DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL

PLIEGO DE CONDICIONES
(Electrónico)

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

PROCESO No. ED-CM-26-01

OBJETO CONTRACTUAL:

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, SOCIAL Y JURÍDICA, AL "SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 82 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER"

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.164.400.869,00).

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

OFICINA GESTORA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

BUCARAMANGA JULIO DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de interventoría cuyo objeto es **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, SOCIAL Y JURÍDICA, AL "SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 82 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER"**

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general 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 del presente proceso de selección.

a. El Decreto Departamental No. 041 del 30 de enero de 2025, por el cual se delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los contratos, generar las órdenes de pago y en general, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la Secretaria, modificado por el Decreto 081 del 14 de Febrero de 2025.
b. Decreto Departamental 173 del 31 de marzo de 2025, expedidos por el Gobernador del Departamento, por el cual se subroga, modifica y adiciona el artículo quinto numeral 4, del decreto 041 del 30 de enero de 2025, relativos a la delegación especial en el secretario de Educación
c. La ordenanza No. 007 del 31 de mayo de 2024 por la cual se adopta el Plan Desarrollo Departamental 2024-2027: "Es Tiempo de Santander".
d. Decreto 651 del 21 de noviembre de 2022, por la cual se adopta el manual de contratación del departamento de Santander.
e. Certificado de Banco de programas y proyectos del Sistema General de Regalías No. 456 del 24 de junio de 2026 con BPIN 2026004680013.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

B. 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, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

C. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por medio de las herramientas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, en la plataforma transaccional SECOP II.

Es importante tener en cuenta que en las actuaciones que se realicen por medio electrónico del SECOP II, este sistema dispone de reportes o constancias de envió y leído, para que el interesado se entere que el documento enviado, recibido por la Entidad y cuando este sea leído.

La Entidad no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso que se realicen por medio distintos a los señalados, anteriormente.

La comunicación debe contener:

a.) El número del presente Proceso de Contratación.

b.) Los datos del remitente que incluyen nombres y apellidos, identificación;

c.) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

E. RECOMENDACIONES.

El pliego de condiciones del presente proceso de Concurso de Méritos Abierto ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen o complementan, adicionen o deroguen.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este 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 les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones:

a.) Dar lectura integral a las condiciones, documentos previos, anexos, documentos definitivos, observaciones, respuestas a las observaciones, anexos y demás información, del proceso de selección por la modalidad de **Licitación Pública No. ED-LP-26-01** de esta Entidad, debido que contiene el proceso de selección de uno de los contratos a vigilar, el cual se encuentra publicado en el SECOP II, y puede ser ubicado en el siguiente enlace;

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.48166034&isFromPublicArea=True&isModal=False

b.) La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la registrada en el cronograma del SECOP II, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta sea presentada antes del vencimiento del plazo establecido para ello.

c.) La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio, SECOP II, como en la fecha y hora establecido para el efecto en el cronograma del pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente, como por ejemplo en la ventanilla única o por medio de correo electrónico, esta última, solo cuando se está actuando en acatamiento del protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente para este efecto y según las instrucciones que sean publicadas por la Entidad.

d.) La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado.

e.) Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, el pliego de condiciones, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte

integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

f.) Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibición, para participar en los procesos de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

g.) Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

h.) Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

i.) Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.

j.) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

k.) Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

l.) Identifique su propuesta, (indicar nombre) así como los archivos o documentos digitales de la propuesta cargados en la plataforma SECOP II para facilitar su ubicación y estudio, en la forma indicada en el pliego de condiciones.

m.) Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones

n.) Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, señalado en la Plataforma SECOP II, el cual no permite presentar propuestas después de este plazo. En todo caso la hora oficial será la señalada en la página del SECOP II.

o.) El proponente con la presentación de la propuesta autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

p.) La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

q.) Toda consulta debe formularse por medio de la plataforma del SECOP II. En ningún caso la **Secretaria de Educación del Departamento de Santander**, atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales. Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionarios o contratistas de la **Secretaria de Educación del Departamento de Santander** y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través de los comités que para el efecto se conformen y por los medios antes mencionados.

r.) Los proponentes deberán verificar permanentemente la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

s.) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

t.) El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

u.) El término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5 parágrafo 1 inciso segundo.

v.) El pliego de condiciones, sus anexos, respuesta a observaciones y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que la Entidad estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

w.) Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

x.) Para la interpretación de las normas relativas al procedimiento de selección y escogencia de contratistas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y demás aspectos normativos o jurisprudenciales referente a la materia.

y.) Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de la Entidad, bajo el NIT correspondiente, además:

- Solicítela con suficiente tiempo de antelación, dado que, para este tipo de objetos, los tramites son rigurosos y las aseguradoras exigen requisitos adicionales, que pueden tardar su obtención o expedición.
- Tenga en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, incluida su sigla (en caso de que aplique).
- El valor asegurado deberá coincidir con el valor de la oferta, según las reglas contenidas para este requisito.
- El objeto y el número de proceso deberán coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Allegue la póliza debidamente firmada por el tomador- afianzado.

F. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a.) **Consularización.** De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b.) **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c.) **Legalizaciones**

c.1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

c.2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

c.3.) La consularización o apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica. so pena de tenerse como no presentada.

c.4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

G. CONVERSION 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.

a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

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 entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Los cuales deben ser atendidos para el proceso de selección y la ejecución del futuro contrato.

Definiciones	
Adjudicación	Es la definición del proceso, por parte del Departamento de Santander, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Santander 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.
Oferta	Es la propuesta presentada al departamento de Santander por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
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.
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.
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.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Alimento Contaminado	El que presenta o contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto, en normas reconocidas internacionalmente. (Resolución 2674 de 2013).
Alimento de Mayor Riesgo en Salud Pública	Determinados como "los que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de estos…" También se pueden considerar como alimentos que requieren condiciones específicas para su conservación (refrigeración o congelación), en etapas críticas como almacenamiento, transformación (cocción), ensamble, transporte y distribución. (Resolución 2674 de 2013)
Alimento de Menor Riesgo en Salud Pública	Son "alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características propias de los mismos…" Por lo general son alimentos que no requieren condiciones especiales de conservación como refrigeración o congelación. (Resolución 2674 de 2013).
Alimento de Riesgo Medio en Salud Pública	Son "alimentos que pueden contener microorganismos patógenos, pero normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características propias de este…" (Resolución 2674 de 2013).
Alimento perecedero	"Alimento que, en razón de su composición, características fisicoquímicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio". (Resolución 2674 de 2013).
Arrastre	Cambio de menú completo de un día a otro. Teniendo en cuenta cualquier novedad presentada (maduración de la fruta, paro, entre otras), el operador de suministro debe notificar a la entidad territorial y a la firma interventora junto con los respectivos soportes el motivo por el cual se realiza el arrastre del menú completo.
Autoridades Sanitarias Competentes	"Son autoridades sanitarias, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA - y las Entidades Territoriales de Salud que, de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad sanitaria vigente". (Resolución 2674 de 2013).

Buenas Prácticas de Manufactura	"Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción". (Resolución 2674 de 2013).
Calidad	Corresponde a las características del alimento que hace que cumpla con las condiciones establecidas en la normatividad vigente, incluyendo aquellas que lo hacen apto para el consumo y que satisface las necesidades en el marco del Programa de Alimentación Escolar.
Ciclo de menús	Hace referencia al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, establecidos para un número determinado de días, los que se repiten a lo largo de un periodo. Los ciclos de menús son diseñados por el profesional de Nutrición y Dietética, con tarjeta profesional, de la Entidad Territorial y entregados al operador para su aplicación. (adaptada MSPS).
Complemento Alimentario	En los términos del artículo 5°, de la Resolución 335 de fecha 23 de diciembre del año 2021 expedida por la UApA, éste "corresponde a los alimentos a ser suministrados a los estudiantes beneficiarios del PAE para su consumo durante la jornada escolar, el cual cubre un porcentaje de las Recomendaciones Diarias de Energía y Nutrientes por nivel educativo y tipo de ración en un tiempo de comida. Persigue entonces complementar la alimentación que los beneficiarios recibe en su hogar."
Embalaje	"Elementos que permiten proteger los envases primarios de las influencias externas y lograr un mantenimiento y almacenamiento adecuados. Incluye los envases secundarios y terciarios". (Resolución 2674 de 2013).
Envase primario	"Artículo que se encuentra en contacto directo con el alimento, destinado a contenerlo desde su fabricación hasta su entrega al consumidor, con la finalidad de protegerlo de agentes externos de alteración y contaminación". Los componentes del envase primario, es decir, el cuerpo principal y los cierres, pueden estar en contacto directo o indirecto con el alimento. (Resolución 2674 de 2013).
Envase secundario	Artículo diseñado para dar protección adicional al alimento contenido en un envase primario o para agrupar un número determinado de envases primarios.
Estandarización de Recetas	"Receta que indica la cantidad de cada uno de los ingredientes (en gramos o mililitros, o su equivalente en medidas caseras), que serán utilizados en la preparación para un determinado número y tamaño de porciones; describe detalladamente los pasos, tipo de equipos y utensilios, temperatura y tiempos de la preparación, puede ser utilizada para calcular el costo unitario de cada ingrediente y costo total de la preparación; además garantiza que una determinada preparación se elabore siempre de la misma manera, evita el desperdicio de ingredientes y permite que cualquier persona pueda prepararla adecuadamente si sigue las instrucciones de la receta" (Ministerio de Salud y Protección Social, 2018); dado que esta es una actividad transversal que incide en la planificación, compra, preparación y costeo de los alimentos, permite establecer la composición de cada preparación, monitorear la adición de nutrientes críticos, así como la disminución de pérdidas y desperdicios de alimentos; entre otros.
Enfoque Diferencial	Desarrollo progresivo del principio de igualdad y no discriminación. Aunque todas las personas son iguales ante ley, esta impacta de manera diferente a cada una, de acuerdo con su condición de clase, género, grupo étnico, edad, salud física o mental y orientación sexual (Ministerio del Interior).
Grupos étnicos	Se trata de una comunidad determinada por la existencia de ancestros y una historia en común. Se distingue y reconoce por tradiciones y rituales compartidos, instituciones sociales consolidadas y rasgos culturales como la lengua, la gastronomía, la música, la danza y la espiritualidad entre otros elementos.
Inocuidad	"Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina". (Ministerio de Salud y Protección Social, 2013).
Lista de Intercambios	es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando cantidades estandarizadas con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento que se va a intercambiar, debe contener a su vez peso y medida casera9. (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2020).

Manipulador de alimentos	"Toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos". (Resolución 2674 de 2013).
Materia prima	Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano. (Resolución 2674 de 2013).
Minuta Patrón	Determinada como una guía para la planeación e implementación del componente alimentario del Programa de Alimentación Escolar, establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal, el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grado y nivel escolar, considerando aspectos generales como el promedio de edad por grados, de su aplicación se deriva la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento, grado escolar y a la modalidad de suministro. (adaptada MSPS).
Modalidad de suministro	Se refiere al proceso y lugar de elaboración y preparación de los alimentos a suministrar. En el PAE se cuenta con tres tipos de modalidad para la atención en la institución educativa: Preparada en Sitio, Comida Caliente Transportada o Industrializada.
Notificación sanitaria	Número consecutivo asignado por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de menor riesgo en salud pública con destino al consumo humano. (Resolución 2674 de 2013)
Operador	Persona natural o jurídica encargada de ejecutar, suministrar, ensamblar, almacenar y/o distribuir los alimentos que integran los complementos alimentarios para el cumplimiento del objetivo del programa.
Permiso sanitario	Acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de riesgo medio en salud pública con destino al consumo humano. (Resolución 2674 de 2013).
Proveedor o expendedor	"Toda persona, natural o jurídica, que distribuya u ofrezca al público en general, o a una parte del él, a cambio de un precio, uno o más bienes o servicios producidos por ella misma o por terceros, destinados a la satisfacción de una o más necesidades de ese público". (literal b) art. 1, Decreto 3466 de 1982).
Ración	Conjunto de alimentos conformantes del complemento alimentario según tipo y modalidad de suministro, entregado a los beneficiarios del PAE de acuerdo a las porciones definidas para cada grado y nivel educativo. (Definición Propia UApA).
Registro sanitario	Acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de alto riesgo en salud pública con destino al consumo humano. (Resolución 2674 de 2013).
Residuos	Todo material inservible que queda como resultado de un proceso.
Residuos orgánicos	Son considerados biodegradables (se descomponen naturalmente). Son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Ejemplo: los restos de comida, frutas y verduras, sus cáscaras, carne, huevos.
Residuos inorgánicos	Son aquellos residuos que por sus características químicas sufren una descomposición natural muy lenta. Muchos de ellos son de origen natural pero no son biodegradables, por ejemplo, los envases de plástico. Generalmente se reciclan a través de métodos artificiales y mecánicos, como las latas, vidrios, plásticos, gomas.
Suministro	Para efectos del presente anexo, la expresión "suministro", acoge la acepción gramatical de acción y efecto de proveer algo; para el caso del PAE, se entenderá como la forma establecida para la provisión de bienes, alimentos, servicios y elementos propios del Programa para el logro de su objetivo.
Trazabilidad	"Proceso que permite identificar una especie vegetal desde la producción de la semilla hasta la adquisición de los productos vegetales terminados por parte del consumidor final, incluida la producción de la semilla, la trasformación, procesamiento, transporte, distribución y comercialización, y demás información asociada a todos los eslabones de la cadena productiva". (artículo 2.13.11.4 Decreto 1071 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario,

	Pesquero y de Desarrollo Rural, en lo relativo a la creación del Sistema de Trazabilidad Vegetal)

IV. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El objeto por desarrollar es **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, SOCIAL Y JURÍDICA, AL "SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 82 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER"**

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

Para cumplir con el objeto contractual, el interventor deberá realizar el control del **SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS**, dando estricto cumplimiento a lo establecido en las especificaciones del proyecto viabilizado y a las condiciones contractuales pactadas en el contrato de suministro de complemento alimentario y el contrato interadministrativo de suministro de complemento alimentario a población indígena.

El alcance de la presente Interventoría comprende los aspectos **ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y SOCIALES,** sin perjuicio de los demás contenidos en este documento y que se requieran para la correcta realización del objeto contractual.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el interventor debe ejercer una labor rigurosa de vigilancia, revisión, verificación, prevención y control sobre todos los procedimientos ejecutados por los operadores del Programa de Alimentación Escolar (tanto el operador mayoritario como el operador para pueblos indígenas) así como, a la entrega y recibo a satisfacción de cada uno de los complementos alimentarios contratados.

El interventor no solo debe constatar que los suministros y actividades contratadas se ejecuten conforme a lo pactado, sino también debe exigir el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales. Para ello, debe apoyarse en la Resolución 003 de 2026 y demás marco normativo y documental que incluye los principios rectores de la contratación estatal, los decretos reglamentarios vigentes, las cláusulas contractuales, el pliego de condiciones, el Manual de Contratación del Departamento de Santander y todos los documentos que dieron origen a la relación contractual.

Así las cosas y bajo el entendido que el Programa de Alimentación Escolar-PAE del Departamento de Santander tiene contemplado atender diariamente hasta 116.000 estudiantes beneficiarios (lo que comprende el suministro de la misma cantidad de complementos nutricionales, en cada una de las entregas programadas las cuales se realizaran diariamente) hasta 2.193 sedes educativas distribuidas en los 82 municipios no certificados del Departamento, es decir, se proyecta un estimado de entrega de hasta 14.268.000 complementos nutricionales para los 123 días del calendario escolar entre las vigencias 2026 – 2027. **Es necesario advertir que las cantidades anunciadas son de referencia, pues se enfatiza que estas pueden variar teniendo en cuenta la dinámica propia de ejecución del programa, así como por la movilidad de la matrícula, suspensión o cierre temporal del establecimiento educativo o por riesgos que condicionan la prestación del servicio como problemas de orden público, cese de actividades de docentes, cierre temporal de las vías que sirven de acceso al establecimiento atendido, entre otros**.

Los propósitos generales de la función del contratista interventor son: controlar, solicitar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar.

CONTROLAR: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, consistente en un seguimiento planeado en tal forma que se ejecute de manera permanente sobre todas y cada una de las etapas en las

cuales se desarrolla el cumplimiento de la respectiva relación contractual, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado, vale decir a lo ofrecido por las partes.

SOLICITAR: Esta facultad se materializa cuando interventor, pide al contratista oportunamente que subsane de manera inmediata, algún vicio de forma o de fondo, que no afecta la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición o la improcedencia de una sanción por las razones que considere pertinentes, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual.

EXIGIR: En la medida en que la función de supervisión y/o interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento.

COLABORAR: Hay que entender, como anotábamos en un comienzo, que es necesario erradicar el criterio consistente en que la relación contractual entre la administración y los particulares automáticamente genera intereses opuestos y por ende, una especie de enemistad. Si bien el propósito específico del particular es diferente del de la administración, el objetivo común no puede ser desestimado, pues, en esencia, los contratos de esta clase siempre versarán sobre la ejecución de obras o la prestación de servicios que benefician a toda la comunidad, incluyendo a los contratistas. Por esta razón, la INTERVENTORÍA debe hacer entender a los contratistas que su propósito es el de prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito de la entidad, colaboración que no puede ser confundida con permisividad. Colaborar es trabajar con los demás para lograr el fin común.

CONCEPTUAR: Muchas relaciones contractuales se desvían de los objetivos propuestos por la falta de comunicación entre las partes. El contratista, con un equivocado concepto de independencia, o la administración desentendida del desarrollo del servicio, generan con estas actitudes perjuicios incalculables que difícilmente pueden ser remediados. Una INTERVENTORIA que aplique el principio de la inmediación, obligatoriamente se convierte en un factor de consulta y en un elemento que absuelva las dudas y dificultades que planea la ejecución de todo contrato.

PREVENIR: En forma equivocada se ha entendido que el control está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, desconociendo que es más fácil evitar que éstas ocurran. Esta interventoría no es una función pasiva, limitada a observar la ejecución de un contrato y a informar los errores cometidos por la "contraparte". Si se acepta el concepto consistente en que el fin es común, en beneficio de la sociedad, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del contrato o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. La interventoría debe extender su función de prevención hacia ambas partes porque de lo contrario, estaría atentando contra los principios rectores de la función pública y de la ley de contratación estatal.

VERIFICAR: Los objetivos que hemos enunciado quedarían convertidos en simples teorías si la interventoría no verifica su realización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución del contrato para establecer su realidad. El conocimiento de esta verdad implica la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de las dudas, todo esto con un criterio de colaboración que a la postre habrá de traducirse en el éxito de la entidad en la cual se han comprometido la administración y los particulares.

FUNCIONES U OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES: Las obligaciones contenidas en el presente documento aplican para el seguimiento y control a los operadores del PAE mayoritario y PAE diferencial.

1. Conocer de forma íntegra la normatividad expedida por el MEN, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender – UAPA, los contratos de suministro, sus

anexos y los pliegos de condiciones o los que hagan sus veces, adendas, respuesta a observaciones, en general conocer todos los documentos expedidos en el transcurso de las etapas precontractuales, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas.

2. Notificar directa e inmediatamente a los respectivos entes (Contraloría, Procuraduría, Fiscalía etc), los casos de presunta corrupción y/o desviación de recursos que conozca o le den a conocer en desarrollo de función de Interventoría, con copia a la secretaria de Educación Departamental.
3. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la ETC, con respecto a la focalización por estar contemplada dentro de los estándares de habeas data.
4. Cumplir con las normas seguridad y salud en el trabajo.
5. Presentar informes cuando los requiera el supervisor sobre la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE (tanto el PAE mayoritario como el PAE con enfoque diferencial).
6. Preparar y entregar los informes solicitados por los diferentes entes de control en la oportunidad establecida.
7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Funciones y/o actividades que deban cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander, Decreto 462 de 2021, a que haya lugar cuando se trate de interventorías.
9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, así como con las estipulaciones contenidas en el Pliego de Condiciones que no hayan sido específicamente mencionadas en este documento. Esto incluye cualquier requisito adicional que sea necesario para asegurar el cumplimiento del contrato.
10. El Contratista deberá contar con el Personal de interventoría requerido para la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones y la propuesta.
11. Se debe garantizar que el personal interventor disponga de computadores, impresoras y los equipos de teleinformática necesarios. Además, deberán contar con los equipos de telecomunicaciones como teléfonos móviles u otros medios adecuados para el registro fotográfico y/o de video en el proceso de documentación de las actividades pertinentes.
12. En caso de que el contratista sea una unión temporal o consorcio, este deberá mantener vigente la forma asociativa por el termino de ejecución del contrato, hasta la liquidación y dos (2) años más.
13. En caso del contratista ser una unión temporal o consorcio, los miembros de estas formas asociativas, no podrán ceder su participación sin previa autorización de la entidad.
14. En caso del contratista ser una unión temporal o consorcio, el representante legal de la forma asociativa, deberá informar a la entidad a través de su supervisor, las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés que le puedan llegar a sobrevenir a cualquiera de los integrantes de la forma asociativa.
15. La interventoría deberá radicar su informe mensual dentro de los primeros 20 días hábiles del mes siguiente. La entidad contará con 20 días hábiles para subsanaciones y la interventoría dispondrá de 10 días hábiles para entregarlas.

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES TRANSVERSALES (TECNICOS, JURIDICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANICEROS Y SOCIALES):

1. Acreditar, el primer día de inicio de la ejecución del contrato, la dirección de la sede administrativa de la interventoría, la cual deberá estar ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga. Dicha sede deberá permanecer en funcionamiento durante toda la ejecución contractual y servirá como punto de atención presencial para la radicación física de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y consultas (PQRSC), así como para atender las inquietudes de los actores del programa en el Departamento de Santander. La Secretaría de Educación Departamental verificará en cualquier momento durante la ejecución del contrato, el efectivo funcionamiento de dicha sede, así como la efectiva presencia de los coordinadores de zona en la sede.

2. Presentar al Departamento de Santander – Secretaría de Educación, para su aprobación dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato, el plan de trabajo y el cronograma

de actividades mensual para el seguimiento a las actividades del operador de suministro que ejecuten modelos de atención con enfoque territorial o étnico diferencial. El plan de trabajo y el cronograma deberán contemplar las actividades de cada uno de los componentes (técnico, legal, social, administrativo y financiero), e incluir una visita mensual presencial a cada una de las sedes educativas con estos modelos de atención, realizada por el equipo técnico de la interventoría, la cual se encuentra incluida dentro del total de visitas estipuladas contractualmente; adicionalmente la interventoría deberá realizar seguimiento mensual, de forma presencial o virtual, a la sede administrativa del operador, realizada por los profesionales responsables de los componentes legal, social, administrativo y financiero, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Este plan de trabajo debe estar aprobado previo al inicio de la ejecución del contrato por la ET.

3. Una vez aprobada la cuenta de cobro, la interventoría deberá llegar a la Dirección de Permanencia Escolar los documentos aprobados junto con la totalidad de sus anexos debidamente foliados, en un dispositivo de almacenamiento.

4. Emitir los conceptos jurídicos, técnicos, administrativos y financieros solicitados por el Departamento de Santander, siempre que sean necesarios para la adecuada gestión, ejecución y supervisión del contrato. Estos conceptos deben elaborarse con base en un análisis exhaustivo y ser entregados en el plazo establecido por el Departamento de Santander.

5. Presentar a la terminación del contrato una matriz DOFA sobre la ejecución del programa de alimentación escolar.

6. Presentar al Departamento de Santander – Secretaría de Educación para su aprobación, dentro de los 5 días siguientes a la adjudicación del contrato, el plan de trabajo y el cronograma de actividades de cada uno de los componentes técnico, legal, social, administrativo y financiero.

7. Revisar y aprobar la fase de alistamiento de los operadores de suministro conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad expedida para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, así como por lo reglamentado en el Departamento de Santander.

8. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por autoridades y entes de control. Emitir un concepto legal, técnico, administrativo, financiero y social, según corresponda. Adicionalmente, en caso de que los entes de control y demás autoridades, soliciten respuestas en un término inferior al establecido en el protocolo de respuestas a PQRSD, se deberán priorizar y atender dichas solicitudes dentro del plazo requerido. Este concepto debe ser dirigido al peticionario con copia al Departamento de Santander, incluyendo los respectivos soportes. Conforme con lo anterior, presentar un informe mensual en el que se consolide la cantidad de PQRSD, resaltar los temas repetitivos y evidenciar el estado en que se encuentra cada una.

9. Recibir y responder PQRSD realizadas por medio telefónico o correo electrónico por parte de los beneficiarios y/o ciudadanos en general, conforme a los términos establecidos en el protocolo de PQRSD. Para ello, se debe disponer de una línea telefónica exclusiva para la recepción de PQRSD, la cual debe ser divulgada y estar disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. Además, se debe contar con un correo electrónico exclusivo para recibir y responder las mismas. En caso de que se presente una queja y sea necesario, se deberá enviar al interventor de campo correspondiente para atender la PQRSD en la sede donde se haya presentado. Presentar un informe mensual en el que se consolide y relacionen las PQRSD durante la ejecución del programa de alimentación escolar, y adjuntar los respectivos soportes del seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por el operador del PAE.

10. Verificar mensualmente, a través de la plataforma de almacenamiento digital dispuesta para tal fin, que el operador del suministro de complementos alimentarios mantenga actualizadas las hojas de vida y los documentos soporte de vinculación de la totalidad de las manipuladoras de alimentos.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Realizar mínimo una visita al mes a la Sede Administrativa de los contratistas de suministro (mayoritario y Diferencial), dejando constancia en acta suscrita por los representantes de interventoría y operadores de la verificación de cumplimiento de la vinculación del recurso humano de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones (verificar en cada visita expresamente la existencia física de los expedientes de vinculación de todas las manipuladoras: contrato, exámenes médicos realizados, constancias de pago de seguridad social, constancias de pago mensual etc), y la Ley 2042 del 2020, así como, las novedades del mismo, y la verificación del cumplimiento de las obligaciones administrativas del operador.

2. Verificar y exigir que el operador cumpla con las normas laborales y sanitarias vigentes cuando debe reemplazar al personal en los procesos de manipulación de alimentos que por su estado de salud representen riesgo de contaminación.

3. Verificar de manera aleatoria un grupo muestral de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo por la secretaria de Educación en las sedes educativas priorizadas en el cronograma de visitas informado por la ETC, la correspondencia entre el listado de estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) suministrado de manera semanal por la ET y los beneficiarios efectivamente atendidos de acuerdo con la focalización correspondiente para esa semana. El resultado de este ejercicio deberá allegarse de manera mensual a la ET a través de informe de las sedes educativas visitadas y las novedades presentadas, junto con los formatos aplicados.

4. Asistir y participar de forma presencial a la Junta de Seguimiento del Programa de Alimentación Escolar – PAE, según citación realizada por la supervisión. A esta junta de seguimiento deberá asistir el representante legal del contratista de suministro y su coordinador operativo, el representante legal de la interventoría y el director de interventoría, así como el personal especialista contratado y aprobado, necesario para la revisión de los temas establecidos en el orden del día. Así como, verificar que se haya citado de manera exitosa a los representas del operador, presentar en la junta de manera detallada los inconvenientes que se presenten en la ejecución y recomendar al Supervisor las actividades que deban desplegarse para conjurar las situaciones, advertir con la debida rigurosidad las inconvenientes administrativos que presentan los contratos vigilados y el de Interventoría. Los compromisos establecidos en las juntas de seguimiento son de obligatorio cumplimiento.

5. El contratista debe ejecutar el contrato con el personal aprobado por la entidad territorial previo al inicio del contrato. En caso de presentarse novedades de cambio de personal durante la ejecución, las hojas de vida con los soportes de experiencia e idoneidad deben allegarse a la Dirección Permanencia escolar para que, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción, proceda con la verificación y posterior aprobación en caso de que se encuentren cumplidos los mismos requisitos acreditados por el personal que es remplazado. Si la entidad encuentra que la hoja de vida no cumple con los requisitos será rechazada y se informará al contratista. Sin la aprobación de la Entidad ese personal nuevo no podrá ejecutar actividades.

6. Acreditar, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

7. Presentar el procedimiento de revisión y validación de las planillas de registro y control diario de asistencia del suministro de alimentación escolar, así como la validación de los respectivos certificados de cobertura atendida.

8. Verificar que el operador allegue a la secretaría de Educación Departamental, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la entrega de los equipos de cocina y menaje en las sedes educativas, la factura y demás documentación necesaria para adelantar el trámite de incorporación de dichos elementos a los inventarios de cada institución educativa beneficiaria, de conformidad con el ofrecimiento del proponente adjudicatario. En caso de que el operador no allegue oportunamente dicha documentación, la interventoría deberá requerirlo por escrito e informar al supervisor del contrato.

OBLIGACIONES FINANCIERAS: Las obligaciones contenidas en el presente documento aplican para el seguimiento y control a los operadores del PAE mayoritario y PAE indígena en caso de que se haya contratado diferencial.

1. Realizar mínimo una visita al mes a la Sede Administrativa de los contratistas de suministro (mayoritario y Diferencial), dejando constancia en acta suscrita por los representantes de interventoría y operadores de la verificación de cumplimiento de las obligaciones financieras y la verificación de los requisitos para pagos que se deriven de los contratos del PAE.

2. Revisar los documentos presentados por los contratistas de suministro (mayoritario y Diferencial) para el trámite de cuenta de cobro mensual y emitir el correspondiente informe de supervisión.

3. Relacionar en el informe de supervisión para el pago de los contratistas de suministro (mayoritario y Diferencial), así como en el acta de recibo parcial y/o final, los descuentos a realizar por novedades presentadas en el suministro de alimentación escolar conforme los procedimientos legales adelantados por la Entidad Territorial de acuerdo con informe de la interventoría

4. Elaborar las actas de recibo parcial, final y de liquidación de los contratistas de suministro (mayoritario y Diferencial), y entregarlas para que realicen el trámite respectivo de la cuenta de cobro.

5. Presentar un informe mensual los 3 primeros días de cada mes, que incluya como mínimo: 1) Avance de la ejecución acumulada, 2) reporte de inejecuciones presentadas. 3) Reporte de los resultados de las visitas en las que se realizó conteo uno a uno de los beneficiarios de las sedes educativas priorizadas, relacionando los beneficiarios focalizados frente a los beneficiarios que efectivamente recibieron el complemento alimentario y toda la información adicional necesaria para mantener en forma permanente un balance general de la ejecución del contrato, incluyendo los adicionales (si hay lugar). Este informe podrá contener información preliminar con base en las proyecciones y estimaciones derivadas de la ejecución del contrato durante el mes inmediatamente anterior, en caso de que no se haya realizado la respectiva validación con el Operador, con excepción del reporte establecido en el numeral 3, dado que esa verificación la hace directamente la interventoría.

6. Verificar y certificar mensualmente el cumplimiento de: 1) Porcentaje acumulado de compras locales del operador 2) Que las compras realizadas a los pequeños productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, haya sido efectuada bajo la modalidad de pago contraentrega. Para la respectiva verificación, se deberá adjuntar las facturas, la certificación o registro en la base de datos de la Secretaría de Agricultura donde se acredite la calidad de pequeño productor. Nota: Lo anterior, conforme a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, Decreto 248 de 2021, según lo establecido en los pliegos de condiciones, en las minutas de los contratistas y en los formatos Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender - UAPA (REPORTE DE PROVEEDORES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR) y a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 03 del 2026 y No.18858 del 2018. Al finalizar la ejecución del contrato, se deberá presentar un informe del cumplimiento final con todos los soportes.

7. Presentar con la cuenta de cobro, los soportes de pago de los honorarios y/o salarios de todo el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de interventoría, los cuales deben ir firmados de manera manuscrita por el personal, legibles, sin borrones, tachones ni enmendaduras. En caso de no contar con firma manuscrita, podrá allegar como soporte de cumplimiento de esta obligación, la dispersión de nómina, en donde se identifique la información relacionada con el profesional y los valores reconocidos

8. Presentar mensualmente certificación de paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores, subcontratistas y personal de apoyo de la ejecución del contrato de interventoría, el cual debe estar firmado por contador y/o revisor fiscal y el representante legal. Así mismo, al finalizar el contrato deberá allegar certificación expedida por cada uno de los proveedores, subcontratistas y personal de apoyo, en la cual manifieste encontrarse a paz y salvo por todo concepto.

OBLIGACIONES LEGALES:

1. Acreditar de manera mensual, que se encuentra a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral y el pago de parafiscales con el personal que se encuentre a su cargo en desarrollo de la contratación a realizar. Debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.

2. Presentar la garantía de cumplimiento y demás pólizas que, con ocasión del contrato suscrito, que le fueron requeridas, así como, actualizarlas cuando se requiera dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del documento correspondiente.

3. Revisar las garantías allegadas por los operadores del PAE para las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y emitir concepto respecto a si estas se encuentran debidamente constituidas de conformidad con las condiciones establecidas en los respectivos contratos, sus prórrogas, adiciones y ampliaciones. En caso de requerirse alguna modificación o ajuste a las pólizas allegadas, la interventoría deberá formular los requerimientos escritos correspondientes a cada uno de los operadores e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos. Así mismo, realizar seguimiento permanente a la vigencia de las pólizas de los contratos de operación y efectuar los requerimientos a que haya lugar cuando sea necesario ampliarlas en valor o en plazo.

4. Notificarse y dar respuesta a las demandas que se interpongan con ocasión del contrato de interventoría suscrito, así como a las que puedan radicar sus contratistas, subcontratistas, proveedores o terceros que se consideren afectados con ocasión del servicio prestado. Así mismo, contestar dentro de los términos otorgados por el juez constitucional las acciones de tutela que interpongan sus contratistas, subcontratistas, proveedores o terceros que se consideren afectados con ocasión del servicio prestado.

5. Realizar de manera escrita los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos a los operadores de suministro, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria. Para los casos que sean necesarios, presentar al supervisor un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones y/o procedimientos respectivos.

6. Proyectar los documentos necesarios, acompañar y asesorar al ordenador del gasto en el desarrollo de las audiencias del debido proceso (artículo 86 de la ley 1474 de 2011), cuando haya lugar a éstas.
7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presenten los operadores del PAE y presentar las mismas al Departamento de Santander con el resultado del análisis y las recomendaciones a que haya lugar.
8. Emitir concepto, proyectar y tramitar ante la Entidad oportunamente, los documentos (estudios previos y/o justificación técnica, jurídica y económica) correspondientes a la modificación de los contratos de operación (adicional o prórroga), otrosí, suspensiones, etc; Las solicitudes de modificación, suspensión etc, deben estar suficientemente justificadas y sustentadas, indicando claramente el monto por adicionar y/o el tiempo por prorrogar del contrato.

9. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los operadores del PAE en relación con el personal requerido para la ejecución de los contratos, de conformidad con la forma de vinculación establecida en los pliegos de condiciones, e informar mensualmente al Departamento de Santander los resultados de dicha verificación. En caso de evidenciarse cualquier anomalía o incumplimiento, la interventoría deberá comunicarlo de manera inmediata al operador mediante requerimiento escrito, informar al Departamento de Santander y exigir la adopción de las medidas correctivas pertinentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

10. Informar por escrito y presentar los soportes legales al Departamento de Santander, los hechos u omisiones que justifiquen la materialización de las causales de terminación unilateral / bilateral o modificación del contrato para proceder a la aplicación de éstas.

11. Cuando con ocasión de la ejecución del contrato sea necesario modificar las obligaciones de los contratos de suministro, el interventor certificará su necesidad y pertinencia, para la respectiva autorización del ordenador del gasto y suscripción del contrato modificatorio.

12. Sugerir al supervisor del contrato, con la respectiva justificación técnica, jurídica y económica, la adición o prórroga de los contratos de suministro cuando ello sea necesario, con una antelación mínima de quince (15) días calendario a la fecha en que deba iniciarse el trámite correspondiente. Así mismo, proyectar y tramitar ante el Departamento de Santander la totalidad de los documentos requeridos — estudios previos y/o justificación técnica, jurídica y económica— para adelantar las modificaciones a que haya lugar en los contratos de suministro objeto de control y vigilancia, incluyendo adiciones, prórrogas y modificaciones en general.

13. Proyectar, suscribir y entregar al Departamento, el acta de liquidación del contrato del suministro del PAE y remitirlas a la Gobernación de Santander – Oficina del Programa PAE junto con la totalidad de los soportes y realizar acompañamiento durante la etapa de liquidación de los contratos celebrados entre el Departamento – Secretaria de Educación y cada Operador, hasta que estos últimos firmen la respectiva Acta de Liquidación para que se pueda tramitar el pago y este quede a paz y salvo con el Departamento; así como proyectar el Acto Administrativo de liquidación unilateral en caso de no lograrse liquidación por mutuo acuerdo. Es obligación del interventor participar de la etapa de liquidación del contrato que se suscriba con los contratistas de suministro, bien sea que la misma se realice de común acuerdo o de manera unilateral. Esta obligación, en condiciones normales de ejecución, se extiende más allá del plazo establecido de ejecución de la interventoría, como quiera que la liquidación sólo se realiza finalizada la ejecución. En todo caso, la participación en la etapa de liquidación del contrato de suministro no implica ampliación del plazo de ejecución de la interventoría ni mucho menos mayor permanencia que dé lugar a reconocimiento de dineros o valores algunos adicionales a los establecidos en la cláusula de valor del contrato, como quiera que la misma es una etapa administrativa para verificar la ejecución realizada durante el plazo de ejecución del contrato de suministro. El interventor dentro de su análisis debe considerar el cumplimiento de esta obligación.

14. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

1. Emitir los conceptos técnicos solicitados por el Departamento de Santander, necesarios para la adecuada gestión y supervisión del contrato. Estos conceptos deben elaborarse con base en un análisis exhaustivo y ser entregados con los documentos que los soporten, en el plazo establecido por el Departamento de Santander.

2. Presentar al Departamento de Santander una vez suscrita el acta de inicio, los procedimientos que aplicará la interventoría para el desarrollo de las siguientes actividades a los modelos de atención con enfoque territorial o étnico diferencial: Acompañamiento a ruta, visitas a sedes educativas, liberación de productos en bodega, visitas no concertadas a bodega, visitas a proveedores, verificación de los recibidos a satisfacción de la entrega de víveres en sedes educativas, verificación de los recibidos a satisfacción de la entrega de elementos de aseo y desinfección en sedes educativas, procedimiento y formato de cargue y despacho de víveres y protocolo para verificación de equipos de medición en sedes educativas. En caso de observaciones, los procedimientos deberán ser presentados dentro de los dos días hábiles siguientes, con las correcciones de conformidad con las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Educación.

3. Incluir dentro del cronograma de actividades de visitas semanales a sedes educativas proyectado por la interventoría, las sedes remitidas por la Dirección de Permanencia Escolar. La entidad podrá modificar el cronograma de conformidad con las novedades presentadas durante la ejecución, lo cual será previamente notificado al contratista en atención a la naturaleza de la situación. Solo en caso de fuerza mayor o casos fortuitos inmediatamente informado y soportado a la Dirección de Permanencia Escolar justificará el no cumplimiento del cronograma, en consecuencia, se reprogramará la visita.

4. Allegar junto con los informes mensuales, la totalidad de los formatos aplicados en las visitas efectivamente realizadas a las sedes educativas. Estos formatos deberán ser presentados en original

y firmados, sin tachones ni tinta borrable. En caso de existir algún tachón en el documento, este debe ser salvado bajo su firma por quien suscribió el documento, para los casos en que los documentos sean completados o diligenciados por terceros (rectores, operadores logísticos, padres de familia, personal de planta de las IE).

5. Presentar con los informes mensuales los soportes de cumplimiento de los planes de mejora formulados por los operadores del PAE en razón a las no conformidades evidenciadas en las visitas realizadas a sedes educativas junto con los soportes de cierre. Los registros fotográficos deberán ser legibles a color, con georreferenciación y municipio.

6. Presentar el primer día hábil siguiente de cada semana un informe sobre las sedes educativas donde se haya realizado visita y conforme al formato aplicado haya obtenido un porcentaje menor al 70%. Este informe deberá detallar las no conformidades evidenciadas en cada sede educativa, con el fin de que sea insumo para el análisis y programación de segunda visita. Estas visitas priorizadas se tendrán en cuenta para la sumatoria total de 1747 visitas a Sedes Educativas.

7. Durante la ejecución del contrato de suministro, la interventoría debe realizar mínimo una visita de verificación a todas las plantas de alimentos de la modalidad industrializada y de alimentos de alto riesgo de la modalidad preparado en sitio, informadas por el operador. Lo anterior, con el fin de corroborar su ubicación y que la planta se encuentre en funcionamiento. El interventor debe presentar en los informes mensuales los respectivos soportes de la visita de verificación, incluyendo el registro fotográfico a color con georreferenciación y municipio. En caso de que el operador cambie o adicione plantas de producción la interventoría deberá realizar de igual manera la visita, allegando los soportes correspondientes en el informe mensual. En caso de requerirse por parte de la supervisión, se harán visitas adicionales.

8. Informar de inmediato al INVIMA y/o a las entidades competentes, con copia a la Entidad Territorial mediante un oficio, en caso de evidenciar o tener conocimiento de irregularidades sanitarias, desviaciones en los procesos de producción o no conformidades que comprometan la calidad, inocuidad o seguridad de los alimentos. Asimismo, convocar a una mesa de trabajo con el operador para analizar la situación y proyectar las acciones correctivas a que haya lugar.

9. Realizar acompañamiento y allegar mensualmente los formatos aplicados semanalmente en las rutas de transporte de víveres para cada una de las cuatro zonas establecidas por la Entidad Territorial, efectuando como mínimo dos (2) acompañamientos semanales en cada una de las zonas. Informar al operador de suministro las no conformidades encontradas para que formule los respectivos planes de mejora. Este acompañamiento deberá realizarse desde la bodega de almacenamiento donde se efectúa la liberación de los víveres hasta cada una de las sedes educativas beneficiarias, incluidos los puntos intermedios.

10. Presentar en el informe mensual el seguimiento de los planes de mejora y sus respectivos soportes de cierre de los acompañamientos de rutas de transporte de víveres (incluyendo el registro fotográfico a color con georreferenciación de los vehículos con las placas legibles).

11. Realizar acompañamiento durante el cargue y despacho de la totalidad de los víveres a sedes educativas. Este acompañamiento se realizará en las bodegas de almacenamiento y deberá verificarse con el formato aprobado por la entidad territorial. Los formatos de soporte originales diligenciados y sus anexos, deberán presentarse en los informes mensuales.

12. Presentar en los informes mensuales, un reporte de la verificación de los recibidos a satisfacción de las remisiones de entrega de víveres, con base en el 100% de las remisiones que efectivamente hayan sido entregadas por el operador de suministro, verificando que cumplan con la calidad y cantidad requeridas según la focalización entregada por la Entidad. En caso de que el operador no entregue oportunamente los soportes requeridos, la interventoría deberá dejar constancia expresa de dicha situación, incluyendo la fecha del requerimiento, el soporte de su envío y las gestiones adelantadas. Asimismo, el informe deberá especificar las sedes educativas donde se realizaron visitas por parte de la interventoría y contar con la firma del representante legal. Será responsabilidad de la interventoría establecer, en el marco de sus funciones, los tiempos y mecanismos necesarios para la entrega oportuna de la información por parte del operador.

13. Presentar en los informes mensuales, un reporte de la verificación de los recibidos a satisfacción de las remisiones de entrega de elementos de aseo, con base en el 100% de las remisiones que efectivamente hayan sido entregadas por el operador de suministro, verificando que cumplan con la calidad y cantidad requeridas según la focalización entregada por la Entidad. En caso de que el operador no entregue oportunamente los soportes requeridos, la interventoría deberá dejar constancia expresa de dicha situación, incluyendo la fecha del requerimiento, el soporte de su envío y las gestiones adelantadas. Asimismo, el informe deberá especificar las sedes educativas donde se realizaron visitas por parte de la interventoría y contar con la firma del representante legal. Será responsabilidad de la interventoría establecer, en el marco de sus funciones, los tiempos y mecanismos necesarios para la entrega oportuna de la información por parte del operador.

14. Verificar de manera presencial y permanente a través de los formatos establecidos el cumplimiento de los estándares de calidad, inocuidad y cantidad en la totalidad de los productos de las modalidades preparado en sitio e industrializada, almacenados en todas las bodegas. Este seguimiento deberá incluir la trazabilidad de los productos, dejando constancia en los formatos establecidos, los cuales deberán ser diligenciados, firmados y anexados a los informes mensuales. Adicionalmente, el miércoles de la semana siguiente de aplicados los formatos, se deberán remitir a la supervisión, por correo electrónico, los documentos de liberación correspondientes. En estas visitas deberán verificarse las condiciones generales de la bodega de almacenamiento, las no conformidades deberán ser notificadas al operador para su acción inmediata correspondiente.

15. De conformidad con los formatos aplicados por la interventoría durante las liberaciones a la totalidad de los productos de la modalidad preparada en sitio y modalidad industrializada en cada una de las bodegas, se deberá presentar un informe mensual con el análisis, acciones de mejora y las conclusiones respectivas firmado por el representante legal.

16. Verificar las muestras físicas del complemento alimentario de la modalidad industrializada, junto con sus respectivos resultados microbiológicos, conforme al ciclo de menú aprobado por la Entidad Territorial. Emitir un concepto técnico dentro del día siguiente a la recepción de las muestras y generar el oficio de liberación correspondiente al operador con copia a la entidad a través de correo electrónico, previo a la distribución del complemento alimentario.

17. Aplicar una vez al mes, en cada una de las bodegas, el instrumento de verificación de estándares teniendo en cuenta la totalidad de las áreas de la bodega de almacenamiento. Se deben relacionar y adjuntar, en los informes mensuales, los respectivos soportes del seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora formulados por el operador del PAE a partir de los resultados de verificación de estándares.

18. Dejar copia de los documentos aplicados en las visitas en las sedes educativas, en las plantas de producción, en las bodegas y en las instalaciones del operador. Estos documentos deben estar debidamente firmados por la interventoría y por el personal que atendió la visita. Allegar mensualmente el soporte de entrega de los documentos.

19. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, la interventoría deberá presentar al Departamento de Santander, un protocolo y cronograma de muestreo microbiológico para su aprobación. Este debe contemplar: productos terminados, alimentos en modalidad industrializada, personal manipulador, superficies, agua, ambientes en contacto con los alimentos y análisis fisicoquímico del agua. El laboratorio contratado, deberá ser distinto al del operador de suministro, será responsable de la toma, procesamiento y emisión de resultados. Se deben realizar 137 muestreos completos en distintas sedes distribuidos así: 60 para modalidad preparada en sitio complemento Almuerzo, 60 para modalidad preparada en sitio complemento JM/JT y 17 para modalidad industrializada, distribuidos en 30% de sedes urbanas y 70% rurales. El protocolo también deberá incluir muestreos microbiológicos específicos para alimentos clasificados como de alto riesgo, según la Resolución 0003 de 7 de enero de 2026, considerando los diferentes proveedores. Adicionalmente, se deberán realizar al menos tres (3) pruebas bromatológicas en lotes aleatorios de productos lácteos: leche entera UHT y leche en polvo (modalidad preparada en sitio), y leche entera (modalidad industrializada). Todos los muestreos estarán sujetos a lo concertado con la Dirección de Permanencia Escolar.

20. Allegar de manera mensual al Departamento de Santander los resultados de los muestreos realizados por el laboratorio contratado, conforme a lo establecido en la obligación # 19.

21. Allegar en los informes mensuales los planes de mejora formulados por el operador con ocasión de los resultados de laboratorio y el concepto de cierre correspondiente emitido por el interventor.

22. Cuando los resultados de los análisis microbiológicos o fisicoquímicos evidencien de manera recurrente valores por fuera de los límites permitidos establecidos en la normatividad vigente o en las especificaciones técnicas del Programa de Alimentación Escolar, la interventoría deberá realizar un análisis técnico consolidado de las posibles causas que originan dichas no conformidades, determinar si corresponden a eventos aislados o a situaciones de carácter estructural dentro de la operación, y requerir al operador la formulación e implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora de alcance general.

23. Revisar semanalmente los resultados de los análisis microbiológicos de todos los lotes de materias primas clasificadas como de alto riesgo, de conformidad con las marcas propuestas por el operador. Una copia de estos resultados deberá permanecer en la bodega o planta correspondiente, y otra deberá ser remitida al supervisor del contrato como parte del informe mensual.

24. Presentar para aprobación en el plan de trabajo al Departamento de Santander, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, un protocolo de enfermedades de transmisión alimentaria (ETA), el cual deberá incluir la ruta de las acciones a seguir, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0003 del 7 de enero de 2026 Anexo No. 5 calidad e inocuidad. Este protocolo debe contemplar el seguimiento presencial en caso de que se presente la novedad.

25. Presentar registro fotográfico a color con georreferenciación de las visitas realizadas, en el cual se evidencie la publicación de la ruta de atención de ETA. En los soportes se deberá incluir de manera visible el nombre de la sede educativa y la fecha en que fue efectuada la visita.

26. Realizar una encuesta concertada en la etapa de aprobación del plan de trabajo con el equipo técnico de la Dirección de Permanencia Escolar, que evalúe la aceptación y satisfacción del programa de alimentación, la cual deberá ser aplicada al 20% de los beneficiarios y docentes en las sedes educativas visitadas. La tabulación y análisis de las encuestas debe realizarse por municipio y zona y presentarse en informe mensual.

27. Realizar seguimiento telefónico al 100% de las sedes educativas durante el período del calendario escolar. Utilizando el guion entregado por la entidad el día de la suscripción del acta de inicio. Las llamadas telefónicas o teleconferencias deben ser distribuidas de manera proporcional acorde con el número de semanas en las que se preste servicio de alimentación, teniendo en cuenta que durante todos los meses de ejecución se deberá realizar seguimiento telefónico y deberán realizarse en horario escolar, grabadas en su totalidad y entregadas a la ETC en el informe mensual.

28. Presentar un informe mensual de las no conformidades evidenciadas durante el seguimiento telefónico realizado a las sedes educativas, y los soportes que evidencien el cumplimiento de los planes de mejora formuladas por los operadores, así como el concepto de cierre emitidos por la interventoría.

29. Allegar el formato de reporte de desperdicios de alimentos (por provincia y consolidado general) entregado por la ETC, diligenciado de conformidad con la información contenida en los informes bimestrales de desperdicios de alimentos generados y entregados por el operador, en cumplimiento de la obligación contractual establecida para el operador de suministro. Así como las conclusiones generales de cada uno de los informes.

30. Presentar un informe mensual de seguimiento sobre el cumplimiento y desarrollo de las estrategias correctivas y/o de mejora implementadas por el operador, de acuerdo con las conclusiones del informe bimestral de desperdicios. Este seguimiento deberá incluir al menos un acompañamiento presencial concertado con el operador, donde se soporte la ejecución de las estrategias propuestas. Se deberá adjuntar al informe mensual la evidencia fotográfica a color con georreferenciación del acompañamiento, así como los soportes documentales que respalden tanto el acompañamiento como el avance de las estrategias.

31. Verificar el cumplimiento del cronograma mensual presentado por el operador de las capacitaciones realizadas por los técnicos de cocina a las manipuladoras de alimentos. Allegar con los informes mensuales el cronograma enviado por el operador y el consolidado de las visitas realizadas con sus respectivos soportes.

32. Hacer seguimiento al cronograma establecido por el operador de suministro y acompañar de manera presencial el 50% de las capacitaciones programadas por este, en cumplimiento de las obligaciones técnicas números 3 y 31 del operador de suministro, y el 50% de las capacitaciones establecidas en las obligaciones técnicas números 31 y 32 del operador de suministro, de manera virtual. La firma interventora deberá presentar un informe mensual que incluya los registros fotográficos a color con georreferenciación y municipio y/o fílmicos. Dicho soporte debe estar firmado por el representante legal.

33. Recibir las solicitudes de cambio y/o adición de vehículos presentadas por el operador para la operación del programa de alimentación escolar y verificar que la documentación allegada acredite las condiciones establecidas en el pliego de condiciones tanto para los vehículos mínimos requeridos como para los vehículos adicionales, y en caso de encontrar no cumplida la acreditación debe informar al operador que no se autoriza la adición y/o cambio. En caso de que se cumplan los requisitos establecidos, emitir el concepto de autorización de cambio y/o adición e informar de inmediato a la entidad territorial mediante correo electrónico con soportes fotográficos a color y la documentación (legible y vigente) que lo soporte.

34. Hacer seguimiento durante la ejecución del contrato a los vehículos mínimos requeridos y los vehículos adicionales autorizados, verificando permanentemente que mantengan las condiciones inicialmente aprobadas y dejando constancia de ello en los formatos aprobados por la entidad. Presentar un informe mensual que detalle la verificación y el seguimiento realizado conforme a lo reportado en los formatos aprobados.

35. Recibir las solicitudes de cambio y/o adición de bodegas de almacenamiento destinadas a la operación del programa de alimentación escolar y verificar que la documentación allegada acredite las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, en caso de encontrar no cumplida la acreditación se debe informar al operador que no se autoriza la adición y/o cambio. En caso de que se cumplan los requisitos establecidos, emitir el concepto de autorización de cambio y/o adición e informar de inmediato a la entidad territorial mediante correo electrónico con soportes fotográficos a color con georreferenciación y la documentación (legible y vigente) que lo soporte.

36. Hacer seguimiento mensual durante la ejecución del contrato a todas bodegas de almacenamiento destinadas a la operación del programa de alimentación escolar, verificando permanentemente que mantengan las condiciones inicialmente aprobadas y dejando constancia de ello en los formatos aprobados por la entidad. Presentar un informe mensual que detalle la verificación y el seguimiento realizado conforme a lo reportado en los formatos aprobados.

37. La interventoría deberá verificar y aprobar los puntos intermedios de recepción, almacenamiento y/o distribución informados por el operador de suministro, entendidos como los espacios donde se recepcionan los alimentos y materias primas liberados desde las bodegas principales, se almacenan de manera temporal y posteriormente se distribuyen a las sedes educativas. Una vez realizada la verificación en sitio, la interventoría deberá remitir a la Entidad Territorial la relación de los puntos intermedios aprobados, indicando su ubicación, municipio correspondiente y concepto de aprobación. Dicha relación deberá incluir registro fotográfico a color con georreferenciación de cada punto verificado, que evidencie las condiciones higiénico-sanitarias y de almacenamiento observadas durante la visita de verificación.

38. La interventoría deberá realizar seguimiento durante la ejecución del contrato a cada uno de los puntos intermedios previamente aprobados, con el fin de verificar que mantengan las condiciones higiénico-sanitarias y de almacenamiento que dieron lugar a su aprobación. Como mínimo, deberá efectuar una visita mensual a cada punto intermedio durante la ejecución contractual. Las verificaciones deberán quedar registradas en formatos previamente definidos, los cuales deberán ser presentados en el plan de trabajo y aprobados por la Entidad Territorial.

39. Allegar informe detallado de la verificación realizada en las sedes administrativas y durante las visitas a las sedes educativas, así como de la revisión del 100% de la entrega de dotación, conforme a los informes presentados por los operadores en relación con la entrega de la dotación a las manipuladoras de alimentos, en las condiciones, cantidades y plazos establecidos en los contratos de suministro, incluyendo igualmente la verificación de los procesos de reposición por desgaste de la dotación entregada.

OBLIGACIONES ASPECTOS SOCIALES

1. Solicitar a las Instituciones Educativas de los 82 municipios no certificados en educación copia de las actas de conformación de los Comités de Alimentación Escolar. A más tardar el día 30 del tercer mes del año escolar, debe allegar a la Secretaría de Educación, las actas de conformación de dichos comités, donde debe presentar un informe por institución educativa que evidencie que las actas se diligenciaron en los formatos establecidos por el Departamento de Santander y que los integrantes del comité se encuentren conforme al anexo de participación ciudadana de la resolución No. 0003 de 2026. En caso de que las actas no cumplan con los requisitos establecidos por la DPE-SED, debe la interventoría solicitar la corrección del documento e informar a la ET en dicho informe.
2. Solicitar las actas de reunión y, a través de informe que debe presentar de manera mensual a la ET identificar las inconformidades manifestadas por los integrantes del CAE en cada una de las IE o sedes y el respectivo trámite que se dio con el operador, la acción de mejora realizada con sus soportes de cumplimiento para el cierre emitido por la interventoría.
3. De acuerdo con lo establecido en la ley 2042 del 27 de Julio de 2020, el interventor deberá rendir un informe semestral a la comunidad educativa y a las instituciones educativas beneficiarias, el cual será publicado en las carteleras de cada IE, con el objetivo de poner en conocimiento el funcionamiento, debilidades y fortalezas del PAE en el Departamento de Santander. Informando a la ET dentro del mes siguiente a la publicación del informe lo realizado con las respectivas evidencias.
4. Asistir y participar de forma presencial a las mesas públicas u otros comités relacionados con la seguridad alimentaria en el Departamento de Santander que sean convocados por el supervisor del contrato. Allegar a la ET con 5 días de anterioridad a la realización de cada evento las presentaciones, informes o cualquier documento necesario para ser consolidado o analizado por la ET.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS:

De conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, la vigilancia del contrato de suministro será llevada a cabo por el Interventor. La interventoría adelantará las actividades de vigilancia técnica, administrativa, financiera, legal y social; debido a la naturaleza y complejidad del contrato intervenido, para ello deberá contar con un equipo técnico e instrumental y personal mínimo.

i. EQUIPO TÉCNICO E INSTRUMENTAL

Para este tipo de programas el equipo mínimo a utilizar debe ser el siguiente:

Se debe garantizar que el personal interventor de campo cuente con los siguientes equipos de medición: grameras o básculas digitales con capacidad para 5 kilogramos y una sensibilidad máxima de 1 gramo para el pesaje de alimentos. Asimismo, se requiere la disponibilidad de termómetros de punzón digital, uno para medir temperaturas de frío y otro para temperaturas de calor, con una precisión que cubra rangos desde (-) 50°C hasta (+) 200°C.

Los equipos de medición deberán contar con: hoja de vida, catálogos, instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante (cuando las instrucciones de uso y almacenamiento se encuentren en los catálogos o manuales se puede prescindir de este documento), certificados de calibración soportados por la ONAC, verificaciones intermedias para masa y temperatura.

Nota: Se aclara que el contratista interventor, durante la ejecución del contrato debe contar con el equipo necesario, ya sea propio o alquilado, para cumplir con el programa de trabajo. EL Departamento de Santander, podrá solicitar en cualquier momento información respecto del equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato.

i. PERSONAL MÍNIMO

La interventoría debe contar con un equipo interdisciplinario que garantice el cumplimiento de los objetivos planteados. Por lo anterior, el personal mínimo de trabajo requerido se relaciona a continuación:

Tabla. Personal mínimo requerido

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CANT	ACTIVIDADES MINIMAS DE INTERVENTORIA PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO PAE MAYORITARIO	ACTIVIDADES MINIMAS DE INTERVENTORIA PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO PARA PUEBLOS INDIGENAS	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Director de Interventoría	Ingeniero de Alimentos ó Nutricionista o Nutricionista dietista o Nutricionista y dietista ó Profesional en ciencia y tecnología de alimentos ó microbiólogo o ingeniero agroindustrial o Administrador en seguridad alimentaria y nutricional o Químico de Alimentos, con postgrado y/o especialización afín al núcleo básico del conocimiento. **Experiencia General;** Debe acreditar experiencia profesional de 5 años, contados desde la fecha del título o terminación de materias o expedición de la tarjeta profesional o inscripción en el RETHUS, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia especifica:** Debe acreditar, **dentro de la experiencia general**, mínimo alguna de las siguientes condiciones; • 3 años de experiencia especifica adquirida con anterioridad al cierre del presente proceso, como director o gerente o líder de interventoría en programas o proyectos de alimentación Escolar. O • 5 años de experiencia especifica adquirida con	1	• Planear, coordinar y dirigir la ejecución general de las actividades de interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y social, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato suscrito con la Entidad Territorial. • Verificar, junto con el equipo interdisciplinario de profesionales, que el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cumpla con todas las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y sociales previstas en el contrato de operación. • Liderar el seguimiento, control y supervisión de las distintas etapas de ejecución del contrato de operación, asegurando el cumplimiento normativo y contractual del Programa. • Servir como interlocutor principal entre la interventoría, la entidad contratante y los demás actores del programa, garantizando una adecuada articulación institucional y operativa. • Liderar la gestión para que el contratista cumpla con las condiciones de modo, tiempo, lugar, oportunidad, calidad, cantidad e inocuidad, en cumplimiento de la Resolución 0003 de 2026, por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE), así como la legislación y normativa sanitaria alimentaria nacionales vigentes, en especial la Resolución 2674/2013 y la Resolución 719/2015, y aquellas que	Planear, coordinar y dirigir la ejecución general de las actividades de interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y social, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato suscrito con la Entidad Territorial. Verificar, junto con el equipo interdisciplinario de profesionales, que el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cumpla con todas las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y sociales previstas en el contrato de operación. Liderar el seguimiento, control y supervisión de las distintas etapas de ejecución del contrato de operación, asegurando el cumplimiento normativo y contractual del Programa. Servir como interlocutor principal entre la interventoría, la entidad contratante y los demás actores del programa, garantizando una adecuada articulación institucional y operativa. Liderar la gestión para que el contratista cumpla con las condiciones de modo, tiempo, lugar, oportunidad, calidad, cantidad e inocuidad, en cumplimiento de la Resolución 18858 de 2018, "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE para Pueblos Indígenas»	100%

	anterioridad al cierre del presente proceso, como Coordinador Técnico en programas o proyectos de alimentación Escolar. En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un director.		las adicionen, deroguen, sustituyan o modifiquen.		
Coordinador Técnico	Ingeniero de Alimentos o Nutricionista o Nutricionista y Dietista o Profesional en ciencia y tecnología de alimentos o microbiólogo o ingeniero agroindustrial o Administrador en seguridad alimentaria y nutricional o Químico de Alimentos, con postgrado afín al núcleo básico del conocimiento. **Experiencia general:** Debe acreditar experiencia profesional de 5 años, contados desde la fecha del título o terminación de materias o expedición de la tarjeta profesional o inscripción en el RETHUS, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia especifica:** Debe acreditar, **dentro de la experiencia general**, mínimo alguna de las siguientes condiciones; • 2 años de experiencia especifica adquirida antes del cierre del proceso, como Coordinador técnico de campo de interventoría, o Líder de campo de interventoría, o Subdirector técnico de interventoría, o Coordinador logístico de interventoría, o Coordinador de calidad de interventoría. Experiencia que debe ser acreditada para cualquiera de los cargos en el marco del desarrollo de interventorías a programas de alimentación escolar o proyectos de alimentación escolar.	5	• Liderar, junto con el equipo de campo, el seguimiento y control técnico a la ejecución del contrato de suministro del Programa de Alimentación Escolar – PAE. • Verificar que, durante la fase de alistamiento y operación, el operador del programa cumpla con los requisitos establecidos por la Entidad Territorial y la normativa técnica y sanitaria vigente. • Supervisar que los alimentos entregados cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad y composición establecidas en la normatividad aplicable. • Aplicar la metodología definida para la inspección del contrato, asegurando el uso adecuado de planillas, formatos u otros instrumentos para el registro de hallazgos, resultados, observaciones y recomendaciones. • Verificar el cumplimiento de los estándares técnicos e instrumentos de verificación en las plantas de producción, proveedores y bodegas del contratista operador, correspondientes a las modalidades de complemento alimentario preparado en sitio, industrializado y comida caliente transportada. • Corroborar, durante las visitas de campo, la disponibilidad y correcto uso de instrumentos de medición entregados para el control de porciones, pesos y gramajes tanto de materias primas como de productos terminados. • Supervisar el acompañamiento del equipo de campo en las rutas de transporte utilizadas para la distribución de víveres a las instituciones educativas. • Apoyar la verificación del cumplimiento de la legislación sanitaria vigente, incluyendo (pero sin limitarse a) la Ley 9 de 1979, el Decreto 3075 de	• Coordinar la ejecución de las actividades técnicas asignadas al equipo de interventoría, en cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas con la Entidad Territorial. • Liderar, junto con el equipo de campo, el seguimiento y control técnico a la ejecución del contrato de suministro del Programa de Alimentación Escolar – PAE. • Verificar que, durante la fase de alistamiento y operación, el operador del programa cumpla con los requisitos establecidos por la Entidad Territorial y la normativa técnica y sanitaria vigente. • Supervisar que los alimentos entregados cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad y composición establecidas en la normatividad aplicable. • Aplicar la metodología definida para la inspección del contrato, asegurando el uso adecuado de planillas, formatos u otros instrumentos para el registro de hallazgos, resultados, observaciones y recomendaciones. • Verificar el cumplimiento de los estándares técnicos e instrumentos de verificación en las plantas de producción, proveedores y bodegas del contratista operador, correspondientes a las modalidades de complemento alimentario preparado en sitio, industrializado	100%

	O • 5 años de experiencia especifica adquirida antes del cierre del proceso, como Interventor de programas o proyectos de alimentación Escolar. O • 5 años de experiencia especifica adquirida con anterioridad al cierre del proceso, como coordinador técnico de campo en el suministro de alimentación Escolar. En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un coordinador técnico.		1997, la Resolución 2674 de 2013, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. • Apoyar el seguimiento de posibles casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA) reportados por la comunidad educativa o el supervisor del contrato. • Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad Territorial Certificada, especialmente la relacionada con la focalización de beneficiarios, conforme a los principios del habeas data. • Recibir, registrar y canalizar ante la oficina de la interventoría las quejas, reclamos, sugerencias o solicitudes presentadas por los beneficiarios o ciudadanos en general respecto al servicio del PAE. • Verificar que todos los formatos y actas diligenciados por el equipo técnico estén correctamente llenados, sin tachones ni enmendaduras, con letra legible y en esfero negro, y sean entregados en los tiempos y condiciones definidos por la Dirección del proyecto. • Recibir y revisar semanalmente las muestras de complementos alimentarios industrializados entregadas por el contratista operador, verificando su conformidad con los requisitos técnicos establecidos. Realizar seguimiento a las características del rotulado y los registros sanitarios de los productos entregados, asegurando el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente. • Elaborar comunicaciones para la liberación de productos, solicitud de documentos y demás requerimientos que se deriven del proceso de interventoría Recibir, revisar y organizar las actas y soportes de visitas técnicas presentadas por los interventores de campo, verificando su correspondencia con el cronograma oficial de seguimiento. • Cumplir con las demás funciones técnicas que se requieran para garantizar el adecuado seguimiento y verificación de la ejecución contractual del operador del PAE. • Participar de forma presencial en las mesas	y comida caliente transportada. • Corroborar, durante las visitas de campo, la disponibilidad y correcto uso de instrumentos de medición entregados para el control de porciones, pesos y gramajes tanto de materias primas como de productos terminados. • Supervisar el acompañamiento del equipo de campo en las rutas de transporte utilizadas para la distribución de víveres a las instituciones educativas. • Apoyar la verificación del cumplimiento de la legislación sanitaria vigente, incluyendo (pero sin limitarse a) la Ley 9 de 1979, el Decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. • Apoyar el seguimiento de posibles casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA) reportados por la comunidad educativa o el supervisor del contrato. • Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad Territorial Certificada, especialmente la relacionada con la focalización de beneficiarios, conforme a los principios del habeas data. • Recibir, registrar y canalizar ante la oficina de la interventoría las quejas, reclamos, sugerencias o solicitudes presentadas por los beneficiarios o ciudadanos en general respecto al servicio del PAE. • Verificar que todos los formatos y actas diligenciados por el equipo técnico estén correctamente llenados, sin tachones ni enmendaduras, con letra legible y en esfero negro, y sean entregados en los tiempos y condiciones definidos por Dirección del proyecto. • Cumplir con las demás funciones técnicas que se requieran para garantizar el adecuado seguimiento y verificación de la	

			públicas u otros comités relacionados con la seguridad alimentaria en el Departamento de Santander que sean convocados por el supervisor del contrato.	ejecución contractual del operador del PAE.	
Interventor de campo	Ingeniero de Alimentos o Nutricionista o Nutricionista y Dietista o Nutricionista dietista o Profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Ingeniero Industrial o Microbiólogo o Ingeniero Ambiental o Químico o Químico de Alimentos o Ingeniero Agroindustrial o Profesional Agroindustrial o Administrador en seguridad alimentaria y nutricional **Experiencia general:** Debe acreditar experiencia profesional de 2 años, contados desde la fecha del título o terminación de materias o expedición de la tarjeta profesional o inscripción en el RETHUS, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia específica:** Debe acreditar **dentro de la experiencia general**, mínimo 1 año de experiencia especifica adquirida con anterioridad al cierre del proceso, como interventor de campo en programas o proyectos de alimentación Escolar. En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un interventor de campo	28	• Ejecutar, en coordinación con los inspectores de campo, las actividades asignadas a la interventoría, conforme a las obligaciones contractuales y a las directrices impartidas por el Coordinador Técnico. • Verificar la adecuada ejecución del suministro por parte del operador, mediante visitas a las bodegas, plantas de producción y sedes educativas, conforme al cronograma de seguimiento establecido. • Supervisar el cumplimiento de las condiciones de higiene y sanidad durante el transporte, almacenamiento, embalaje y distribución de los alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE). • Aplicar la metodología definida para la inspección del contrato, asegurando el uso correcto de formatos, planillas y demás instrumentos requeridos para el registro de hallazgos, observaciones y recomendaciones. • Verificar el cumplimiento de estándares técnicos en las plantas de producción, bodegas de almacenamiento y proveedores que hacen parte del proceso de suministro de alimentos en sus diferentes modalidades (preparado en sitio, industrializado y comida caliente transportada). • Constatar, en las sedes educativas y bodegas, la existencia y correcto uso de instrumentos de medición (temperatura, peso y porciones), tanto para materias primas como para producto terminado. • Realizar acompañamiento a las rutas de transporte para verificar la entrega adecuada del suministro en las instituciones educativas, incluyendo el seguimiento a las remisiones y recibidos a satisfacción. • Apoyar el seguimiento a posibles eventos relacionados con Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA), reportados por la comunidad educativa o por el supervisor del contrato. • Verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria vigente aplicable al manejo de alimentos, incluyendo la Ley 9 de 1979, el Decreto	• Ejecutar, en coordinación con los inspectores de campo, las actividades asignadas a la interventoría, conforme a las obligaciones contractuales y a las directrices impartidas por el Coordinador Técnico. • Verificar la adecuada ejecución del suministro por parte del operador, mediante visitas a las bodegas, plantas de producción y sedes educativas, conforme al cronograma de seguimiento establecido. • Supervisar el cumplimiento de las condiciones de higiene y sanidad durante el transporte, almacenamiento, embalaje y distribución de los alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE). • Aplicar la metodología definida para la inspección del contrato, asegurando el uso correcto de formatos, planillas y demás instrumentos requeridos para el registro de hallazgos, observaciones y recomendaciones. • Verificar el cumplimiento de estándares técnicos en las plantas de producción, bodegas de almacenamiento y proveedores que hacen parte del proceso de suministro de alimentos de la modalidad preparado en sitio. • Verificar en las sedes de complemento preparado en sitio, la existencia de los instrumentos de medición entregados para el respectivo control de materias primas como de producto terminado • Realizar acompañamiento a las rutas de transporte para verificar la entrega adecuada del suministro en las instituciones educativas, incluyendo	100%

			3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. • Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad Territorial Certificada, especialmente la relacionada con la focalización de beneficiarios, en cumplimiento del régimen de protección de datos personales (habeas data). • Recibir, documentar y trasladar a la oficina de interventoría las quejas, reclamos, preguntas o sugerencias presentadas por beneficiarios o ciudadanos respecto al PAE. • Diligenciar y firmar los formatos y actas requeridos, asegurando su presentación sin tachones ni enmendaduras, con letra legible y esfero negro, y entregarlos en los plazos e instrucciones definidas por el Coordinador Técnico o director de la Interventoría. • Planear y proyectar, en coordinación con su equipo, las respuestas a las PQRS derivadas de la ejecución del contrato de suministro. • Apoyar el recibo y traslado de las actas de conformación de los Comités de Alimentación Escolar la Dirección de Permanencia Escolar de la secretaría de Educación. • Cumplir con cualquier otra función asignada por el Coordinador Técnico, el director de la Interventoría o el personal autorizado, que contribuya al adecuado seguimiento técnico del contrato.	el seguimiento a las remisiones y recibidos a satisfacción. • Apoyar el seguimiento a posibles eventos relacionados con Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA), reportados por la comunidad educativa o por el supervisor del contrato. • Verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria vigente aplicable al manejo de alimentos, incluyendo la Ley 9 de 1979, el Decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. • Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad Territorial Certificada, especialmente la relacionada con la focalización de beneficiarios, en cumplimiento del régimen de protección de datos personales (habeas data). • Recibir, documentar y trasladar a la oficina de interventoría las quejas, reclamos, preguntas o sugerencias presentadas por beneficiarios o ciudadanos respecto al PAE. • Diligenciar y firmar los formatos y actas requeridos, asegurando su presentación sin tachones ni enmendaduras, con letra legible y esfero negro, y entregarlos en los plazos e instrucciones definidas por el Coordinador Técnico o director de la Interventoría. • Planear y proyectar, en coordinación con su equipo, las respuestas a las PQRS derivadas de la ejecución del contrato de suministro. • Cumplir con cualquier otra función asignada por el Coordinador Técnico, el director de la Interventoría o el personal autorizado, que contribuya al adecuado seguimiento técnico del contrato. • Apoyar el recibo y traslado de las actas de conformación de los Comités de Alimentación Escolar la Dirección de Permanencia Escolar de la secretaría de Educación.	

Interventor legal	Abogado con postgrado en Derecho Administrativo o Público o Contratación Estatal o derecho contractual o Laboral o Constitucional o derecho comercial **Experiencia general:** Cinco (05) años de experiencia profesional, adquirida con anterioridad al cierre del proceso, contados desde la fecha del título o terminación de materias, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia especifica:** Debe acreditar, **dentro de la experiencia general**, mínimo dos (02) años de experiencia especifica adquirida con anterioridad al cierre del proceso, como interventor legal, o abogado interventor, o abogado asesor jurídico interventor o similares, de interventoría en programas o proyectos de alimentación Escolar. En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un interventor legal.	1	• Planear, coordinar y ejecutar las actividades jurídicas asociadas al cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría. • Elaborar y proyectar los comunicados y documentos legales relacionados con la ejecución del contrato, en articulación con la supervisión y demás instancias responsables. • Revisar y analizar los informes presentados por el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de naturaleza legal. • Emitir conceptos jurídicos a solicitud del supervisor del contrato y/o de la Entidad Territorial, en el marco de la ejecución contractual. • Aplicar la metodología establecida para la inspección del contrato, garantizando el uso adecuado de los instrumentos de verificación y el registro formal de los hallazgos jurídicos y contractuales. • Asistir a la junta del equipo de apoyo técnico, administrativo, financiero, social y jurídico, cuando se requiera por alguna de las partes que suscribieron el contrato, para presentar avance de la ejecución general del contrato de suministro por parte del operador del PAE e informar los resultados obtenidos en el proceso de interventoría. • Asesorar al ordenador del gasto en el desarrollo de audiencias relacionadas con el debido proceso, cuando aplique, y entregar los insumos necesarios para sustentar las actuaciones administrativas. • Analizar jurídicamente las reclamaciones presentadas por el operador, emitiendo recomendaciones al Departamento de Santander conforme a los hallazgos y normativa aplicable. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del operador en relación con la contratación de personal, conforme con la modalidad de vinculación adoptada, e informar cualquier incumplimiento a la Entidad Territorial. • Revisar la constitución, vigencia y adecuación de las garantías exigidas al operador del PAE	• Planear, coordinar y ejecutar las actividades jurídicas asociadas al cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría. • Elaborar y proyectar los comunicados y documentos legales relacionados con la ejecución del contrato, en articulación con la supervisión y demás instancias responsables. • Revisar y analizar los informes presentados por el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de naturaleza legal. • Emitir conceptos jurídicos a solicitud del supervisor del contrato y/o de la Entidad Territorial, en el marco de la ejecución contractual. • Aplicar la metodología establecida para la inspección del contrato, garantizando el uso adecuado de los instrumentos de verificación y el registro formal de los hallazgos jurídicos y contractuales. • Asistir a la junta del equipo de apoyo técnico, administrativo, financiero, social y jurídico, cuando se requiera por alguna de las partes que suscribieron el contrato, para presentar avance de la ejecución general del contrato de suministro por parte del operador del PAE e informar los resultados obtenidos en el proceso de interventoría. • Asesorar al ordenador del gasto en el desarrollo de audiencias relacionadas con el debido proceso, cuando aplique, y entregar los insumos necesarios para sustentar las actuaciones administrativas. • Analizar jurídicamente las reclamaciones presentadas por el operador, emitiendo recomendaciones al Departamento de Santander conforme a	100%

			(cumplimiento, calidad, pago de salarios, entre otras), verificando su correspondencia con el valor del contrato, su duración, prórrogas o adiciones, y presentar recomendaciones a la Entidad Territorial cuando se requieran ajustes. • Formular por escrito los requerimientos legales frente a posibles incumplimientos contractuales por parte del operador, analizar las respuestas emitidas y determinar su suficiencia; en caso de incumplimiento total o parcial, elaborar informe jurídico dirigido al supervisor recomendando la aplicación de sanciones contractuales. • Proyectar, suscribir y entregar el acta de liquidación del contrato del PAE al Departamento de Santander, adjuntando los documentos contractuales pertinentes, y realizar seguimiento hasta la firma del acta por parte de las partes contratantes. En caso de no lograrse la liquidación bilateral, proyectar el acto administrativo de liquidación unilateral conforme a la normatividad vigente.	los hallazgos y normativa aplicable. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del operador en relación con la contratación de personal, conforme con la modalidad de vinculación adoptada, e informar cualquier incumplimiento a la Entidad Territorial. • Revisar la constitución, vigencia y adecuación de las garantías exigidas al operador del PAE (cumplimiento, calidad, pago de salarios, entre otras), verificando su correspondencia con el valor del contrato, su duración, prórrogas o adiciones, y presentar recomendaciones a la Entidad Territorial cuando se requieran ajustes. • Formular por escrito los requerimientos legales frente a posibles incumplimientos contractuales por parte del operador, analizar las respuestas emitidas y determinar su suficiencia; en caso de incumplimiento total o parcial, elaborar informe jurídico dirigido al supervisor recomendando la aplicación de sanciones contractuales. • Proyectar, suscribir y entregar el acta de liquidación del contrato del PAE al Departamento de Santander, adjuntando los documentos contractuales pertinentes, y realizar seguimiento hasta la firma del acta por parte de las partes contratantes. En caso de no lograrse la liquidación bilateral, proyectar el acto administrativo de liquidación unilateral conforme a la normatividad vigente	
Interventor financiero	Profesional en áreas de ciencias económicas o contables o profesional en finanzas con postgrado en Auditoria Interna o Auditoría Externa o Revisoría Fiscal o Finanzas o administración financiera o Tributario o Gerencia Financiera o Gerencia de Proyectos o Gerencia de Empresas o gestión de proyectos	**2**	Planear y ejecutar las actividades financieras derivadas del contrato de interventoría, así como aquellas relacionadas con el control y seguimiento del contrato de suministro del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Elaborar y proyectar las actas de pago de la ejecución del suministro, conforme al cronograma de pagos, los informes de avance y los requisitos contractuales establecidos.	Planear y ejecutar las actividades financieras derivadas del contrato de interventoría, así como aquellas relacionadas con el control y seguimiento del contrato de suministro del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Elaborar y proyectar las actas de pago de la ejecución del suministro, conforme al cronograma de pagos, los informes de avance y los requisitos	**100%**

	Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia profesional, adquirida con anterioridad al cierre del proceso, contados desde la fecha del título o terminación de materias, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia específica:** Debe acreditar, **dentro de la experiencia general**, mínimo dos (02) años de experiencia especifica antes del cierre del proceso, como interventor financiero o contable o contador o asesor financiero o asesor contable, de interventoria en programas o proyectos de alimentación Escolar, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un interventor financiero.		Emitir conceptos financieros a solicitud del supervisor del contrato y/o de la Entidad Territorial, en el marco de la ejecución contractual. Hacer seguimiento riguroso al cronograma de ejecución y al flujo de inversión del contrato de suministro, verificando la adecuada correlación entre los recursos ejecutados y los avances físicos reportados. Revisar los informes financieros presentados por el contratista operador, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la veracidad de la información reportada. Aplicar la metodología de inspección definida en el contrato, utilizando de manera adecuada las planillas, formatos y herramientas dispuestas para el registro de hallazgos, observaciones y recomendaciones en materia financiera. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para los pagos derivados del contrato del operador del PAE, incluyendo soportes, certificaciones, actas e informes técnicos. Elaborar y entregar los documentos requeridos para la habilitación de pagos, incorporando los ajustes necesarios por concepto de descuentos, devoluciones o entregas incompletas o no autorizadas. Emitir recomendaciones al Departamento de Santander para la liberación de recursos por conceptos no ejecutados, cuando se evidencie inejecución financiera por parte del operador. Verificar el cumplimiento de las compras locales previstas en los pliegos de condiciones, contratos y minutas del operador, conforme a lo dispuesto en la normativa del PAE. Proyectar, cuando aplique, las actas de liberación de saldos y las cuentas por pagar presentadas por el operador al finalizar la vigencia contractual. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad Territorial Certificada (ETC), especialmente aquella relacionada con focalización de beneficiarios, conforme al régimen de habeas data.	contractuales establecidos. Emitir conceptos financieros a solicitud del supervisor del contrato y/o de la Entidad Territorial, en el marco de la ejecución contractual. Hacer seguimiento riguroso al cronograma de ejecución y al flujo de inversión del contrato de suministro, verificando la adecuada correlación entre los recursos ejecutados y los avances físicos reportados. Revisar los informes financieros presentados por el contratista operador, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la veracidad de la información reportada. Aplicar la metodología de inspección definida en el contrato, utilizando de manera adecuada las planillas, formatos y herramientas dispuestas para el registro de hallazgos, observaciones y recomendaciones en materia financiera. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para los pagos derivados del contrato del operador del PAE, incluyendo soportes, certificaciones, actas e informes técnicos. Elaborar y entregar los documentos requeridos para la habilitación de pagos, incorporando los ajustes necesarios por concepto de descuentos, devoluciones o entregas incompletas o no autorizadas. Emitir recomendaciones al Departamento de Santander para la liberación de recursos por conceptos no ejecutados, cuando se evidencie inejecución financiera por parte del operador. Verificar el cumplimiento de las compras locales previstas en los pliegos de condiciones, contratos y minutas del operador, conforme a lo dispuesto en la normativa del PAE. Proyectar, cuando aplique, las actas de liberación de saldos y las cuentas por pagar presentadas por el	

			Asistir a la junta del equipo de apoyo técnico, administrativo, financiero, social y jurídico, cuando se requiera por alguna de las partes que suscribieron el contrato, para presentar avance de la ejecución general del contrato de suministro por parte del operador del PAE e informar los resultados obtenidos en el proceso de interventoría.	operador al finalizar la vigencia contractual. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad Territorial Certificada (ETC), especialmente aquella relacionada con focalización de beneficiarios, conforme al régimen de habeas data. Asistir a la junta del equipo de apoyo técnico, administrativo, financiero, social y jurídico, cuando se requiera por alguna de las partes que suscribieron el contrato, para presentar avance de la ejecución general del contrato de suministro por parte del operador del PAE e informar los resultados obtenidos en el proceso de interventoría.	
Interventor tecnológico	Profesional en sistemas o ingeniería telemática o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería de software. **Experiencia general:** Tres (03) años de experiencia profesional, hasta cierre del proceso, contados desde la fecha de la expedición de la tarjeta profesional, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación.	1	Coordinar el seguimiento, control y evaluación del sistema de información implementado por el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE), verificando su operatividad, funcionalidad y alineación con las obligaciones contractuales. Revisar los informes presentados por el operador del PAE en lo relacionado con el componente tecnológico, validando su correspondencia con los entregables establecidos y los estándares de calidad definidos. Aplicar la metodología de inspección del contrato, garantizando el uso adecuado de formatos, planillas y demás instrumentos establecidos para el registro de hallazgos, observaciones, resultados y recomendaciones. Apoyar las actividades administrativas del equipo de interventoría, especialmente en la consolidación de reportes, revisión de evidencias y análisis de la información proveniente de los distintos componentes del contrato. Organizar y custodiar el archivo físico y digital generado en el marco de la interventoría, conforme a la Ley General de Archivo y las directrices documentales del Departamento de Santander. Apoyar en la elaboración y validación del procedimiento para la verificación de las	Coordinar el seguimiento, control y evaluación del sistema de información implementado por el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE), verificando su operatividad, funcionalidad y alineación con las obligaciones contractuales. Revisar los informes presentados por el operador del PAE en lo relacionado con el componente tecnológico, validando su correspondencia con los entregables establecidos y los estándares de calidad definidos. Aplicar la metodología de inspección del contrato, garantizando el uso adecuado de formatos, planillas y demás instrumentos establecidos para el registro de hallazgos, observaciones, resultados y recomendaciones. Apoyar las actividades administrativas del equipo de interventoría, especialmente en la consolidación de reportes, revisión de evidencias y análisis de la información proveniente de los distintos componentes del contrato.	**100%**

			planillas de control de entregas de complementos alimentarios a los beneficiarios. Verificar las planillas de entrega de complementos alimentarios y los certificados suscritos por los rectores de las instituciones educativas, asegurando su completitud, consistencia y validez. Realizar seguimiento telefónico a las sedes educativas durante la ejecución de la interventoría, grabando las llamadas realizadas y presentando los soportes correspondientes al Departamento. Apoyar a la Dirección de Interventoría y a la Coordinación Técnica en la estructuración, revisión y envío del informe mensual, conforme con los lineamientos establecidos por el Departamento de Santander. Colaborar en la elaboración del informe mensual de resultados de las encuestas aplicadas a padres de familia, estudiantes y rectores, incluyendo análisis estadísticos, gráficos e interpretaciones. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentos, hechos o datos que conozca en virtud del contrato, garantizando el cumplimiento del régimen de protección de datos personales. Desarrollar cualquier otra función o actividad relacionada con el componente tecnológico, documental o de trazabilidad que le sea asignada por la Dirección de Interventoría o la Entidad Territorial, en el marco de la normatividad vigente.	Organizar y custodiar el archivo físico y digital generado en el marco de la interventoría, conforme a la Ley General de Archivo y las directrices documentales del Departamento de Santander. Apoyar en la elaboración y validación del procedimiento para la verificación de las planillas de control de entregas de complementos alimentarios a los beneficiarios. Verificar las planillas de entrega de complementos alimentarios y los certificados suscritos por los rectores de las instituciones educativas, asegurando su completitud, consistencia y validez. Realizar seguimiento telefónico a las sedes educativas durante la ejecución de la interventoría, grabando las llamadas realizadas y presentando los soportes correspondientes al Departamento. Apoyar a la Dirección de Interventoría y a la Coordinación Técnica en la estructuración, revisión y envío del informe mensual, conforme con los lineamientos establecidos por el Departamento de Santander. Colaborar en la elaboración del informe mensual de resultados de las encuestas aplicadas a padres de familia, estudiantes y rectores, incluyendo análisis estadísticos, gráficos e interpretaciones. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentos, hechos o datos que conozca en virtud del contrato, garantizando el cumplimiento del régimen de protección de datos personales. Desarrollar cualquier otra función o actividad relacionada con el componente tecnológico, documental o de	

				trazabilidad que le sea asignada por la Dirección de Interventoría o la Entidad Territorial, en el marco de la normatividad vigente.	
Inspectores de campo	Técnico o tecnólogo o profesional en áreas de alimentos o logística o administrativas o jurídicas **Experiencia general:** Un (01) año de experiencia laboral, hasta el cierre del proceso, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación.	**10**	Apoyar la ejecución general de las obligaciones contractuales de la interventoría, en coordinación con los equipos técnico, jurídico, financiero y de campo. Consolidar y organizar las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) recibidas en el marco de la ejecución del contrato de suministro, garantizando su trazabilidad y adecuada atención. Acompañar las visitas de verificación a las sedes educativas, brindando apoyo técnico y operativo para constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del operador. Apoyar técnicamente la verificación del cumplimiento de estándares en plantas de producción y bodegas de almacenamiento, mediante el uso de instrumentos de inspección definidos por la interventoría. Apoyar a la Coordinación Técnica en la estructuración y seguimiento de cronogramas de visitas y en la elaboración del protocolo de muestreo microbiológico. Apoyar a la Dirección de Interventoría y a la Coordinación Técnica en la elaboración, revisión y envío de los informes mensuales, conforme con los lineamientos establecidos por el Departamento de Santander. Apoyar el seguimiento y control de las actividades programadas por el equipo interventor, mediante el uso de herramientas administrativas y de monitoreo. Brindar soporte administrativo en el proceso de cierre y liquidación de los contratos de operación del PAE, consolidando los documentos requeridos y verificando su integridad.	Apoyar la ejecución general de las obligaciones contractuales de la interventoría, en coordinación con los equipos técnico, jurídico, financiero y de campo. Consolidar y organizar las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) recibidas en el marco de la ejecución del contrato de suministro, garantizando su trazabilidad y adecuada atención. Acompañar las visitas de verificación a las sedes educativas, brindando apoyo técnico y operativo para constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del operador. Apoyar técnicamente la verificación del cumplimiento de estándares en plantas de producción y bodegas de almacenamiento, mediante el uso de instrumentos de inspección definidos por la interventoría. Recibir y revisar semanalmente las muestras de complementos alimentarios industrializados entregadas por el contratista operador, verificando su conformidad con los requisitos técnicos establecidos. Realizar seguimiento a las características del rotulado y los registros sanitarios de los productos entregados, asegurando el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente. Recibir, revisar y organizar las actas y soportes de visitas técnicas presentadas por los interventores de campo, verificando su	**100%**

				correspondencia con el cronograma oficial de seguimiento. Apoyar a la Dirección de Interventoría y a la Coordinación Técnica en la elaboración, revisión y envío de los informes mensuales, conforme con los lineamientos establecidos por el Departamento de Santander. Apoyar el seguimiento y control de las actividades programadas por el equipo interventor, mediante el uso de herramientas administrativas y de monitoreo. Brindar soporte administrativo en el proceso de cierre y liquidación de los contratos de operación del PAE, consolidando los documentos requeridos y verificando su integridad.	

NOTA: El presente personal, debe ser acreditado y por ende las hojas de vida y demás documentos, presentados de la siguiente manera; **i) El proponente**, debe acreditar los cargos, cantidades y experiencia del personal mínimo habilitante y del ponderable. **ii) El Adjudicatario**, dentro de los cinco (05) días siguientes a la adjudicación, deberá acreditar los cargos, cantidades y experiencia del personal diferente al mínimo habilitante y del ponderable.

Sustitución de miembros del equipo de trabajo del Interventor

El Contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el personal mínimo aprobado, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta Profesional o matrícula o registro según aplique (cuando aplique), todos los informes, estudios y demás documentos en sus respectivas áreas, los cuales deben ser avalados por el Representante o Representante legal de la interventoría.

Una vez el Departamento apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Departamento, para su evaluación y posterior autorización.

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir algún miembro del personal mínimo sólo si así lo autoriza la entidad territorial, siempre que el nuevo personal propuesto cuente con las calidades iguales o superiores a las aprobadas, respecto del personal del equipo a quien reemplaza.

Cuando cualquiera de los perfiles presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos, éste deberá presentar la hoja de vida de un profesional que acredite las mismas o mejores calidades del personal a remplazar, en un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación de no aprobación.

El Departamento, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado trabajador vinculado al contrato.

El personal habilitante y ponderable es considerado esencial por el Departamento para la correcta ejecución del contrato, ya que su experiencia y conocimiento constituyen el pilar sobre el cual se

fundamenta el control, seguimiento y asesoría efectiva durante el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar. La responsabilidad de este grupo de profesionales es determinante en la eficiencia y eficacia de la interventoría, influyendo directamente en la calidad de los resultados y en el logro de los objetivos propuestos.

En el marco del presente proceso, la responsabilidad de la dirección y la toma de decisiones recae principalmente en el DIRECTOR, los COORDINADORES TÉCNICOS, el INTERVENTOR LEGAL y quienes ejercen la INTERVENTORÍA FINANCIERA. Estas personas son clave para asegurar que se cumplan las condiciones de cantidad y calidad establecidas en los contratos de suministro e interventoría. El resto del personal mínimo requerido actúa como apoyo en sus respectivas áreas de especialidad.

El Contratista se obliga a que los profesionales, estén disponibles durante la ejecución del contrato objeto de la presente consultoría, en el porcentaje de dedicación exigido, en caso de que no lo cumpla, se hará acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, consagradas en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo establecido en la minuta de contrato que forma parte integral de este pliego de condiciones.

A. CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

CODIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto
84	8411	841116	84111600	Servicios de auditoría
85	8515	851516	85151600	Asuntos nutricionales
93	9313	931316	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Departamento de Santander estima el valor de la contratación a realizar en la suma **CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.164.400.869,00)**, *incluido IVA, equivalente a 4.112,87 SMMLV, este valor se encuentra desagregado en el anexo "presupuesto interventoría".*

Amparados con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal;

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			VALOR DE CDP	CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS
FUENTE	CDP SGR	CDP ENTIDAD		

Xxxx	Xxxx	xxx	xxxx	
Xx		xx		xxxxxxx
VALOR TOTAL			**xxxxxxxx**	**xxxxx**

C. FORMA DE PAGO

El Departamento de Santander pagará el valor del contrato de interventoría así:

• ACTAS PARCIALES MENSUALES: Los pagos se efectuarán hasta completar el 90% del valor total del contrato, conforme al tiempo de ejecución y a los valores establecidos en la oferta económica presentada por el contratista. Para tramitar cada pago, deberá verificarse que la interventoría haya cumplido con las actividades y obligaciones correspondientes al periodo facturado, según lo estipulado en el contrato y su alcance. A partir del pago de la cuarta cuenta de cobro, la interventoría no podrá presentar cuentas correspondientes a más de un periodo por adelantado respecto a las cuentas que hayan sido tramitadas previamente por los operadores del suministro de alimentación escolar.

• ÚLTIMO PAGO correspondiente al 10% del valor total del contrato, se realizará una vez se cumpla con la liquidación de los contratos de suministro sobre los cuales ejerce interventoría y se suscriba el Acta de Terminación del Contrato de interventoría.

NOTA 1: En el valor del contrato de interventoría se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar para el trámite de la cuenta de cobro, factura, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, ARL, y demás documentos solicitados por la entidad para la legalización de la cuenta de cobro.

NOTA 3: Los pagos a los cuales está obligado el Departamento se realizarán previa radicación, de la orden de pago en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Departamento. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

NOTA 4: Teniendo en cuenta que los muestreos microbiológicos se encuentran desagregados en la oferta económica, la Entidad solo cancelará el valor correspondiente por este servicio de acuerdo con el número de muestras efectivamente realizadas, previa verificación de esta necesidad conforme al tipo de modalidad de suministro de alimento a que esté obligado el contratista, conforme a las normas que regulan la materia.

NOTA 6: La entidad no reconocerá suma alguna de dinero por cantidad de profesionales no puestos a disposición de la ejecución contractual o de servicios no prestados que si hayan sido estimados desde los estudios previos y pliegos de condiciones.

SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:
Los pagos a los cuales está obligado el Departamento, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos y trámites administrativos a que haya lugar. Los

pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Departamento. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

LOS GRAVÁMENES ORDENANZA LES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

Estampillas departamentales:

Pro Cultura	Del 2%
Pro Desarrollo	Del 2%
Pro UIS	Del 2%
Pro Hospitales Universitarios	Del 2%
Pro Adulto mayor	Del 2%
Pro Electrificación	Del 2%
Pro Deporte	Del 2%
Los demás gravámenes Ordenanzales y de Ley a que haya lugar.	

IMPUESTOS DEL ORDEN NACIONAL

Retención en la Fuente compras declarantes	2.5%	
Para Personas Naturales	Declarantes 11%	No declarantes: 10%
IVA y ReteIVA	No aplica	
Reteica	1%	
Los demás impuestos tasas y contribuciones que haya lugar.		

D. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es de **SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

Plazo: *Este plazo contempla una suspensión del contrato a partir del 12 de diciembre de 2026 y hasta el 11 de enero de 2027.*

E. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato se ejecutará en los 82 Municipios no certificados en educación del Departamento de Santander (las sedes educativas oficiales beneficiarias del suministro de los complementos alimentarios del PAE) y los Municipios donde dispongan los contratistas de suministro el funcionamiento de las bodegas o centros de acopio.

F. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.**

De conformidad con el articulo 2 numeral 3 de la ley 1150 de 2007, la entidad seleccionará al contratista a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**. Esto por cuanto el objeto a contratar se trata de la prestación de un servicio de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 (artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015).

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1, preceptúa: "*Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.*".

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993, en el numeral 2, define el contrato de consultoría como:

2o. Contrato de consultoría.

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la escogencia de contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; determinando en numeral tercero la modalidad de concurso de méritos.

Por su parte, el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1., preceptúa: "*Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura*".

Así mismo, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos, el cual a la letra dice:

***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos**. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

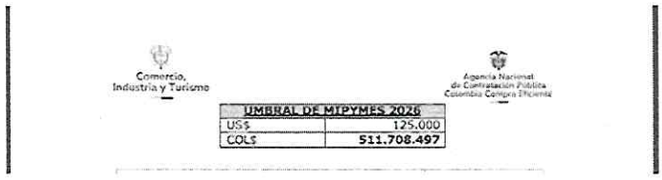
3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a) Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
b) Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)
c) Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
d) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
e) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
f) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
g) Decreto Ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
h) Decreto Ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
i) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
j) Decreto 392 de 2018. (Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad).

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es superior 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 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que, para la presente vigencia, corresponde a $511.708.497 pesos colombianos, la convocatoria del presente proceso NO se limita a Mipymes. (artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015).


Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	511.708.497

VI. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Si no se cumple con los requisitos habilitantes, la propuesta no será hábil para continuar en el proceso.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Nota: En caso de que se informe o evidencie la presentación de documentación que presuntamente no corresponda a la realidad, la Entidad se reserva el derecho de adelantar las actuaciones legales a que haya lugar, incluyendo la remisión del caso a las autoridades competentes.

1. DE ORDEN JURIDICO

Con el fin de demostrar la Capacidad Jurídica y la Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades de los oferentes, así como aquellos requisitos necesarios para suscribir Contratos con Entidades Estatales, deberán allegar con su propuesta los siguientes documentos:

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, el cual debe estar firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (**FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán eliminarse las condiciones establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a las actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y un (1) año más.

b.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la Resolución 1959 de 2020, Modificada por la Resolución 7943 de 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

e. Para personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

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

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

1.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, lo cual se acreditará mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

NOTA 3: Hasta el término del traslado del informe de evaluación, la **Inscripción**, en el Registro Único de Proponentes debe encontrarse en firme, caso contrario, la propuesta será RECHAZADA y no se habilitará para la evaluación de los requisitos ponderables.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la Resolución 1959 de 2020, Modificada por la Resolución 7943 de 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta, y su vigencia será desde la presentación de la oferta y por cuatro (04) meses más, con el fin de cubrir hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a.) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b.) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c.) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d.) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3 Artículo 5 Ley 1882 de 2018).

Esta garantía será otorgada a favor del Departamento de Santander NIT No. 890201235–6, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

1.7. CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

1.8. CONSTANCIA DE AUSENCIA DE SANCIONES EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Entidad verificara que el proponente no tenga Sanciones en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Este requisito deberá cumplirse por el oferente en su condición de persona natural, o por el Representante Legal del proponente plural, así como el representante legal de las personas jurídicas, ya sea como proponente individual o integrante de proponente plural.

1.9. AUTORIZACION PARA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá presentar documento suscrito, por medio del cual autoriza de manera expresa, la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contrato niños, niñas y adolescentes, según **FORMATO No. 9.**

1.10. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar el documento de identificación.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

1.11. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada. **(Ver FORMATO No. 2 y 3 según corresponda).**

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada.

1.12. REGISTRO DE DEUDORES MOROSO (REDAM)

Conforme al art 6° de la Ley 2097 del 2021, como consecuencia de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, genera una inhabilidad para celebrar contratos con el Estado, la cual se extiende al deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de una persona jurídica que aspire a contratar con el Estado.

Solo podrá contratar o celebrar contrato con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Conforme con lo anterior los proponentes aportarán certificado donde conste que no se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

1.13. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme a la información mínima, contenida en el formato establecido en el pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

(FORMATO 4 – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – UNION TEMPORAL o FORMATO 5 – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO, según corresponda)

1.14. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

1.15. CONSTANCIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente individual y los integrantes del proponente plural deberá presentar Certificación de la Administradora de Riesgos Laborales ARL. En el que acredite el cumplimiento de la IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO como mínimo en un 80% de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, y de acuerdo con los artículos 2 y 20 de esta misma disposición.

1.16. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE RMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA(LAFT/FPADM)

El proponente individual y los integrantes del proponente plural (a través de su Representante Legal), deberán presentar el **FORMATO 15- DECLARACION LAVADO DE ACTIVOS**, debidamente suscrito en original.

En caso de proponentes plurales este Compromiso deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes.

1.17. COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar con la propuesta, los **FORMATO N° 6 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y FORMATO N° 7 COMPROMISO ANTICORRUPCION** debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.18. AUTORIZACION PARA EL USO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá anexar con la propuesta, el **FORMATO 11 AUTORIZACION PARA EL USO DE DATOS PERSONALES**, en el cual autoriza de la consulta, recolección, tratamiento y protección de mis datos personales.

1.19. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

El proponente deberá anexar con la propuesta, el **FORMATO 14 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES**, en el cual manifiesta bajo la gravedad de juramento no encontrarse incursos en inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

1.20. Del personal habilitante y ponderable, el proponente deberá presentar la carta de autorización, para **LA CONSULTA DE ANTECEDENTES** en el Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años.

2. CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNICA

2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en la principal actividad a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

De acuerdo al Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación."

El proponente debe acreditar la experiencia general mediante la presentación de hasta cinco (5) contratos ejecutados, terminados y liquidados satisfactoriamente, cuyo valor acumulado sea igual o superior al cien

(100%) por ciento del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Que el alcance del objeto comprenda interventoría en servicios o programas de alimentación.

Los contratos deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes en al menos uno de los siguientes códigos:

Producto	Nombre Producto
84111600	Servicios de auditoría
85151600	Asuntos nutricionales
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

Nota 1: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, su experiencia la puede acreditar con la de sus accionistas, socios o constituyentes, siempre y cuando esta se encuentre registrada en el RUP, pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, y la Entidad la verificará tal y como haya quedado registrada en el RUP.

Nota 2: Para el caso de proponentes plurales, la experiencia general deberá ser acreditada por todos los integrantes de la persona plural de acuerdo con el porcentaje de participación.

2.1.1.1. **CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA GENERAL APLICACIÓN DE LOS DECRETOS 1860 DE 2021 Y Decreto 0267 de 2026**

Cuando el proponente sea a) **MiPymes y/o b) emprendimientos y empresas de mujeres y/o c) emprendimientos y empresas de personas con discapacidad**, podrá acreditar **un contrato adicional**, en este sentido, el proponente que acredite, conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y/o 2.2.1.2.4.2.14 y/o 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015 respectivamente, alguna de las anteriores calidades, debe acreditar la experiencia general mediante la presentación de hasta seis (6) contratos ejecutados, terminados y liquidados satisfactoriamente, cuyo valor acumulado sea igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Que el alcance del objeto comprenda interventoría en servicios o programas de alimentación, contratos que deben estar registrados en el RUP y en al menos uno de los siguientes códigos:

Producto	Nombre Producto
84111600	Servicios de auditoría
85151600	Asuntos nutricionales
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

Nota: Para el caso del Criterio diferencial de que solo aplican a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, estos deben ser miembros del proponente plural y su participación debe ser mínimo del 10% y aportar la experiencia mínimo en la misma proporción de su participación, lo que quiere decir que si la participación es del 10% debe aportar mínimo el 10% del total de la experiencia del proponente plural, pero si la participación del emprendimiento y empresa de discapacidad en la unión temporal o consorcio es superior a ese 10%.

2.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

De los contratos aportados para acreditar la experiencia general, mínimo dos (2) contratos deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Cada uno de los contratos debe tener objeto o alcance que comprenda interventoría en servicios o programas de alimentación escolar cuyo valor individual sea igual o superior al cuarenta (40%) por ciento del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. Cada uno de los contratos debe acreditar el seguimiento y/o acompañamiento a entregas de complementos diarios de mínimo 50.651 de complementos en la modalidad de preparado en sitio.

CONDICIONESGENERALES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, su experiencia la acredita con la de sus accionistas, socios o constituyentes.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor del contrato por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato.

Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas

Cambio Tasa de cambio del peso colombiano

TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO 8 – CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia general con máximo cinco (5) contratos ejecutados y liquidados, identificados en cualquiera de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Para acreditar la experiencia especifica, de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, mínimo dos (2) deben tener objeto o alcance que comprenda interventoría en servicios o programas de alimentación escolar cuyo valor individual sea igual o superior al cuarenta (40%) por ciento del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Nota: <u>En caso de que se informe o evidencie la presentación de documentación que presuntamente no corresponda a la realidad, la Entidad se reserva el derecho de adelantar las actuaciones legales a que haya lugar, incluyendo la remisión del caso a las autoridades competentes.</u>

2.2. PERSONAL MINIMO HABILITANTE

EL PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE es el que se relaciona en el siguiente cuadro y para cada uno de los profesionales mencionados, <u>se deberá anexar con la propuesta</u> los documentos soporte (Títulos académicos y certificaciones de experiencia). El oferente debe presentar debidamente diligenciado el FORMATO No. 14.

CARGO	PERFIL PROFESIONAL y REQUISITO DE EXPERIENCIA	CANTIDAD
Director de Interventoría	Ingeniero de Alimentos ó Nutricionista o Nutricionista dietista o Nutricionista y dietista ó Profesional en ciencia y tecnología de alimentos ó microbiólogo o ingeniero agroindustrial o Administrador en seguridad	1

	alimentaria y nutricional o Químico de Alimentos, con postgrado y/o especialización afín al núcleo básico del conocimiento. **Experiencia General;** Debe acreditar experiencia profesional de 5 años, contados desde la fecha del título o terminación de materias o expedición de la tarjeta profesional o inscripción en el RETHUS, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia especifica:** Debe acreditar, **dentro de la experiencia general**, mínimo alguna de las siguientes condiciones; ➢ 3 años de experiencia especifica adquirida con anterioridad al cierre del presente proceso, como director o gerente o líder de interventoría en programas o proyectos de alimentación Escolar O ➢ 5 años de experiencia especifica adquirida con anterioridad al cierre del presente proceso, como Coordinador Técnico en programas o proyectos de alimentación Escolar. En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un director.	
Coordinador Técnico	Ingeniero de Alimentos o Nutricionista o Nutricionista y Dietista o Profesional en ciencia y tecnología de alimentos o microbiólogo o ingeniero agroindustrial o Administrador en seguridad alimentaria y nutricional o Químico de Alimentos, con postgrado afín al núcleo básico del conocimiento. **Experiencia general:** Debe acreditar experiencia profesional de 5 años, contados desde la fecha del título o terminación de materias o expedición de la tarjeta profesional o inscripción en el RETHUS, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia específica:** Debe acreditar, dentro de la experiencia general, mínimo alguna de las siguientes condiciones; ➢ 2 años de experiencia especifica adquirida antes del cierre del proceso, como Coordinador técnico de campo de interventoría, o Líder de campo de interventoría, o Subdirector técnico de interventoría, o Coordinador logístico de interventoría, o Coordinador de calidad de interventoría. Experiencia que debe ser acreditada para cualquiera de los cargos en el marco del desarrollo de interventorías a programas de alimentación escolar o proyectos de alimentación escolar. O ➢ 5 años de experiencia especifica adquirida antes del cierre del proceso, como Interventor de programas o proyectos de alimentación Escolar. O	3

	➢ 5 años de experiencia especifica adquirida con anterioridad al cierre del proceso, como coordinador técnico de campo en el suministro de alimentación Escolar En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un coordinador técnico.	
Interventor legal	Abogado con postgrado en Derecho Administrativo o Público o Contratación Estatal o derecho contractual o Laboral o Constitucional o derecho comercial **Experiencia general:** Cinco (05) años de experiencia profesional, adquirida con anterioridad al cierre del proceso, contados desde la fecha del título o terminación de materias, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia específica:** Debe acreditar, dentro de la experiencia general, mínimo dos (02) años de experiencia especifica adquirida con anterioridad al cierre del proceso, como interventor legal, o abogado interventor, o abogado asesor jurídico interventor o similares, de interventoría en programas o proyectos de alimentación En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un interventor legal.	1
Interventor financiero	Profesional en áreas de ciencias económicas o contables o profesional en finanzas con postgrado en Auditoría Interna o Auditoría Externa o Revisoría Fiscal o Finanzas o administración financiera o Tributario o Gerencia Financiera o Gerencia de Proyectos o Gerencia de Empresas o gestión de proyectos **Experiencia general:** Cinco (05) años de experiencia profesional, adquirida con anterioridad al cierre del proceso, contados desde la fecha del título o terminación de materias, según corresponda, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. **Experiencia específica:** Debe acreditar, dentro de la experiencia general, mínimo dos (02) años de experiencia especifica antes del cierre del proceso, como interventor financiero o contable o contador o asesor financiero o asesor contable, de interventoría en programas o proyectos de alimentación Escolar, acreditable con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación. En todo caso, independiente de la denominación del cargo certificado, el documento aportado para acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un interventor financiero.	2

Requisitos de Acreditación de Idoneidad y Experiencia

Formación Académica (idoneidad)

La formación académica del personal profesional se acreditará así:

1. Diploma de pregrado, postgrado o acta de grado,
2. Matrícula o tarjeta profesional o su equivalente.
3. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso) (si aplica).

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario el profesional no obtendrá puntaje. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Acreditación Experiencia Profesional

La experiencia podrá acreditarse con certificaciones de contratos terminados y/o contrato con acta de liquidación.

a. Los certificados de trabajos expedidos por las entidades contratantes deberán contener como mínimo:
   1. Nombre y descripción del proyecto o contrato,
   2. Cargo ejercido por el profesional y/o funciones acordes al cargo,
   3. Periodo durante el cual se ejecutó el proyecto,
   4. Que se encuentre firmada por el jefe y/o Coordinador y/o director de área o dependencia.

b. Los contratos que se aporten para acreditar experiencia del personal deben estar acompañados del acta de liquidación o constancia de terminación, deben contener fecha de suscripción, periodo de ejecución, establecer claramente el cargo desempeñado y/o funciones y estar debidamente firmado.

Acreditación Experiencia Especifica

Para acreditar la **experiencia específica** de este personal debe allegar los siguientes documentos:

I. **Certificación** que detalle las obligaciones ejecutadas por personal propuesto o **copia del contrato acompañado del acta de liquidación** de este, que acrediten la experiencia especifica.

Nota: En todo caso la certificación o el contrato acompañado del acta de liquidación deberá evidenciar la fecha en que dicho profesional ingresó y se retiró del proyecto o contrato objeto de certificación, teniendo en cuenta que dicha experiencia se evaluará con el tiempo efectivamente laborado.

II. **Copia del contrato principal acompañado del acta de liquidación (suscrito por contratista y entidad pública o privada cuyo objeto sea interventoría al programa de alimentación escolar en el cual participo el personal) que evidencie en cual** programa de alimentación desarrolló sus funciones el personal ofertado en el presente proceso de selección. Este contrato deberá estar registrado en el RUP del contratista, razón por la cual, si la experiencia del profesional no es acreditada con el oferente, se debe allegar el RUP donde se encuentre registrado el contrato principal.

Para efectos de la experiencia profesional se dará aplicación a lo dispuesto en el decreto ley 019 de 2012:

ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Igualmente, la LEY 842 DE 2003 ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Establece que "*Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas*".

Nota: Los documentos aportados no deberán tener tachones, enmendaduras y ser legibles.

El proponente deberá allegar diligencia el FORMATO 12 EXPERIENCIA DEL PERSONAL.

3. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO Y ECONOMICO

3.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento, los cuales se obtuvieron bajo el análisis registrado en los estudios del sector.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

La Entidad teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, para la evaluación de la capacidad financiera, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se evaluará con base en la más reciente información financiera, esto es a corte de 31 de diciembre de 2025, contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal Colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto

por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Departamento de Santander hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

3.1.1. CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,40
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,34
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,48

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse, por medio de la opción 4 "**PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES**", del MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, versión 03 del 29 de septiembre de 2023, así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que está evaluando.

3.1.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,17
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,10

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse, por medio de la opción 4 "**PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES**", del MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, versión 03 del 29 de septiembre de 2023, así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores organizacionales requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que está evaluando.

3.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO actualizado, emitido por la DIAN.

3.2. OFERTA ECONOMICA

Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entiende presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos y demás gravámenes incluidos. Debe presentar su oferta en el formulario de la plataforma SECOP II, como se relaciona a continuación. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS UNITARIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Se realizar una (1) pregunta de precio en el SECOP II (Listas de precios), y una (01) pregunta de anexo, las cual debe ser diligenciada conforme lo indica la entidad estatal, así:

- En la pregunta de precio (Lista de precios), los proponentes deben registrar en la plataforma SECOP II, casilla precio unitario, el precio total de su oferta económica, valor que sale del resultado obtenido en el formato de oferta económica presentado, para diligenciar esta pregunta, los oferentes deben observar los precios de referencia establecidos en los documentos del proceso, anexos presente pliego de condiciones, los cuales incluyen impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones correspondientes de la futura contratación y bajo las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección, al igual que los costos que se generen dentro del ordinario de sus actividades.
- En la pregunta de anexo, los proponentes deberán presentar el formato de oferta económica, el cual contiene los valores ofrecidos y el valor total de la oferta económica.

Nota: Los precios que regirán la ejecución del contrato NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo; lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en lo referente a la situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista, razón por el cual en presencia de un desequilibrio promulgado por este, el mismo deber ser demostrado, justificado y soportado, sobre lo cual la Entidad entrara a revisión desde su aspecto financiero, técnico y jurídico.

Asimismo, la Entidad Estatal atendiendo lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, para la consecución de los fines de la contratación, solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

La entidad revisará la oferta económica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021.

Diligenciar el FORMATO 18. FORMATO OFERTA ECONOMICA INTERVENTORIA. Nota. Para la presentación de la oferta económica debe diligenciar únicamente los espacios en blanco. Así mismo, NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.

VII. FACTORES DE EVALUACION O FACTORES DE PONDERACION

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección de contratista.

El Departamento de Santander, de conformidad con el numeral primero del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, ponderará los siguientes criterios:

a.) LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.
b.) LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Los Proponentes que en la verificación de los documentos y requisitos habilitantes establecidos por la entidad y que obtengan en cada uno de ellos el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de los factores de escogencia los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

Para el caso del concurso de méritos los factores de calificación técnicos son aquellos criterios de selección que permiten escoger la oferta más favorable para la entidad contratante, por brindar las mejores condiciones para la ejecución del contrato y la calidad de la consultoría, según lo establezca el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de interventoría, aplicando como modalidad de selección las reglas propias del concurso de méritos, la escogencia del contratista no se encontrará basada en criterios económicos, pues en ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección, como quiera que, en esta clase de negocios jurídicos lo más importante son las calidades personales de aquellos con quien se contratará, sobre todo si se tiene en cuenta que el objeto contractual es ante todo un trabajo de índole intelectual.

Tratándose de un proceso de contratación cuyo objeto es la interventoría al Programa de Alimentación Escolar (PAE), la experiencia específica del proponente y de su equipo clave de trabajo se configura como un factor determinante para garantizar la idoneidad técnica y operativa en la ejecución del contrato. Este tipo de programas exige un conocimiento amplio y especializado no solo de los aspectos logísticos, normativos y contractuales, sino también de las particularidades propias de la operación del PAE que implica la atención alimentaria a población niños, niñas, adolescente y jóvenes, en el contexto escolar, lo cual requiere una intervención integral, oportuna y conforme a estándares de calidad e inocuidad. La experiencia específica permite anticipar y gestionar los riesgos asociados al manejo de alimentos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos del Ministerio de Educación Nacional y de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender.

De igual forma, contar con un equipo de trabajo con experiencia comprobada en interventorías similares fortalece la capacidad de control, seguimiento y aplicación práctica del conocimiento técnico, promoviendo la transparencia y el cumplimiento de las metas contractuales del programa escolar.

Los factores de ponderación que se asignarán son los siguientes:

ÍTEM	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL PROPONENTE	38
2	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL	27
3	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL	22,5
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
5	PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCPACIDAD (PcD) Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESASDE PcD	2
6	INCENTIVO MYPIME	0,25
7	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO MUJERES	0,25

PUNTAJE TOTAL	100

1. **EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL PROPONENTE (38 PUNTOS)**

El proponente podrá acreditar la celebración de contratos con entidades estatales y/o privadas; para tener en cuenta los contratos con entidades públicas y privadas, estos contratos necesariamente deben estar registrados en el RUP y deberán ser aportados por el proponente a través de copia del contrato, acompañada de certificaciones y/o actas de liquidación.

NOTA 1: *No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.*

NOTA 2: Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique lo siguiente:

a) Nombre del contratante
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
e) Valor del contrato
f) Valor ejecutado
g) Cumplimiento total de las obligaciones contractuales
h) Nombre y firma de quien emite la certificación

NOTA 3 El proponente debe diligenciar EL FORMATO No. 8 correspondiente a la experiencia del proponente, que se encuentra en el anexo al pliego de condiciones.

El puntaje (38 puntos), se otorgará de la siguiente manera:

1. Se asignarán **21 puntos** de este criterio al proponente que, mediante la presentación de **contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia habilitante**, cumpla con los siguientes criterios:

   I. **Aporte 2 contratos cuyo objeto y/o alcance contemple interventoría en servicios o programas de alimentación escolar,** ejecutados y liquidados satisfactoriamente, que en conjunto acrediten la ejecución de un valor igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), y

   II. **De los 2 contratos aportados para acreditar las condiciones establecidas en el numeral I**, al menos un (1) contrato evidencie de manera expresa en su objeto, alcance o actividades, el seguimiento y/o acompañamiento a entregas de raciones a población indígena, en el marco de programas de alimentación escolar.

Los contratos aportados deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) bajo uno de los siguientes códigos:

Producto	Nombre Producto
84111600	Servicios de auditoría
85151600	Asuntos nutricionales
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

Para el caso de los proponentes plurales, esta experiencia podrá ser presentada por cualquiera de los integrantes. El valor en SMMLV de la experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales Se determinará de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante en esa figura plural.

Parágrafo: No serán tenidos en cuenta contratos que hayan sido utilizados para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes. La acreditación de estos contratos deberá cumplir con lo previsto en la Nota 2 de este numeral y deberá presentarse debidamente certificada.

El oferente que no acredite las condiciones de experiencia requeridas en los numerales I y II, obtendrá cero (0) puntos.

2. Frente a la Experiencia Especifica, se asignarán **17 puntos**, de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	INDICADOR	PUNTAJE
Se asignará puntaje a la experiencia por **número de contratos adicionales a los presentados para experiencia habilitante y a los contratos presentados para la asignación del puntaje del numeral 1** antes referido. El contrato debe haber tenido **por objeto interventoría en programas de alimentación escolar**	De 1 a 3 contratos adicionales	5 puntos del puntaje por este criterio
	De 4 a 6 adicionales contratos adicionales	10 puntos del puntaje por este criterio
	De 7 a 10 contratos adicionales	17 puntos del puntaje por este criterio

Los contratos aportados deberán estar inscritos en al menos dos de los siguientes códigos:

Producto	Nombre Producto
84111600	Servicios de auditoría
85151600	Asuntos nutricionales
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

Para el caso de los proponentes plurales, esta experiencia podrá ser presentada por cualquiera de los integrantes.

El oferente que no acredite experiencia adicional requerida, obtendrá cero (0) puntos.

2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL (MÁXIMO 27 puntos del puntaje total)

El proponente deberá anexar, los documentos del profesional que pretende acreditar para ser ponderado en este proceso.

Es indispensable que el proponente incluya, junto con los documentos de la oferta, una carta de compromiso firmada por cada profesional postulado. En dicha carta, la persona debe declarar su disposición para asumir el cargo en el proyecto de consultoría y comprometerse con la dedicación requerida según este proceso. Si esta carta no se presenta conforme a los requisitos establecidos, el profesional no será tenido en cuenta para la evaluación.

El proponente debe presentar debidamente diligenciado el FORMATO No. 14

2.1. Experiencia adicional del director de Interventoría (MÁXIMO 7 puntos del puntaje por este criterio)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica adicional del director de interventoría, en interventoría de programas de alimentación escolar. El profesional deberá haber ejercido como director de interventoría.

Esta experiencia tendrá un puntaje así:

Indicador	PUNTAJE
Entre uno y dos contratos adicionales	1 punto del puntaje por este Factor
Entre Tres y cuatro contratos adicionales	4 puntos del puntaje por este Factor
Cinco (5) contratos adicionales	7 puntos del puntaje por este Factor

2.2. Experiencia adicional Coordinador Técnico 1 de interventoría (MÁXIMO 4 puntos del puntaje por este criterio)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica adicional de uno de los Coordinadores Técnicos de interventoría, en interventoría de programas de alimentación escolar PAE. Debe acreditarse claramente que el profesional haya ejercido como coordinador técnico de interventoría.

Esta experiencia tendrá un puntaje así:

INDICADOR	Puntaje
Entre uno y dos contratos adicionales	1 puntos
Entre Tres y cuatro contratos adicionales	2,5 puntos
Cinco (5) contratos adicionales	4 puntos

2.3. Experiencia adicional Coordinador Técnico 2 de interventoría (MÁXIMO 4 puntos del puntaje por este criterio)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica adicional del segundo de los dos Coordinadores Técnicos de interventoría, en interventoría de programas de alimentación escolar PAE. Debe acreditarse claramente que el profesional haya ejercido como coordinador técnico de interventoría.

Esta experiencia tendrá un puntaje así:

INDICADOR	Puntaje
Entre uno y dos contratos adicionales	1 puntos
Entre Tres y cuatro contratos adicionales	2,5 puntos
Cinco (5) contratos adicionales	4 puntos

2.4. Experiencia adicional Interventor financiero 1 (MÁXIMO 4 puntos del puntaje por este criterio)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica adicional del interventor financiero, en interventoría de programas de alimentación escolar PAE. Debe acreditarse claramente que el profesional haya ejercido como interventor financiero.

Esta experiencia tendrá un puntaje así:

INDICADOR	Puntaje
Entre uno y dos contratos adicionales	1 puntos
Entre Tres y cuatro contratos adicionales	2 puntos
Cinco (5) contratos adicionales	4 puntos

2.5. Experiencia adicional Interventor financiero 2 (MÁXIMO 4 puntos del puntaje por este criterio)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica del interventor financiero, en interventoría de programas de alimentación escolar PAE. Debe acreditarse claramente que el profesional haya ejercido como interventor financiero.

Esta experiencia tendrá un puntaje así:

INDICADOR	Puntaje
Entre uno y dos contratos adicionales	1 puntos
Entre Tres y cuatro contratos adicionales	2 puntos
Cinco (5) contratos adicionales	4 puntos

2.6. Experiencia adicional Interventor legal (MÁXIMO 4 puntos del puntaje por este criterio)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica del interventor de legal, en interventoría en programas de alimentación. Debe acreditarse claramente que el profesional haya ejercido como interventor legal.

Esta experiencia tendrá un puntaje así:

INDICADOR	Puntaje
Entre uno y dos contratos adicionales	1 puntos
Entre Tres y cuatro contratos adicionales	2,5 puntos
Cinco (5) contratos adicionales	4 puntos

3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL (MAXIMO 22,5 puntos del puntaje total)

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 numeral 1 del decreto 1082 de 2015 Se calificará con puntaje aquellos proponentes que acrediten estudios adicionales a los mínimos requeridos del personal mínimo, de conformidad con el siguiente cuadro:

CONCEPTO	CONDICIÓN	PUNTAJE
Director de Interventoría	Si acredita especialización adicional en áreas como Administración, nutrición, Calidad, financieros.	1 punto
	Si acredita una maestría adicional en áreas como Administración, nutrición, calidad, financieros.	3 puntos
	Si acredita un doctorado y/o dos postgrados de los cuales mínimo 1 debe ser en maestría en áreas como Administración, nutrición, calidad, financieros.	9 puntos
Interventor Financiero	Si acredita estudios adicionales (especialización o maestría) de 1 interventor financiero: postgrado en Auditoría Interna o Auditoría Externa o Revisoría Fiscal o Finanzas o Tributario o Gerencia Financiera o Gerencia de Proyectos o Gestión de Proyectos o Gerencia de Empresas o Administración Financiera.	3 puntos
	Si acredita estudios adicionales (especialización o maestría) de los 2 interventores financieros: postgrado en Auditoría Interna o Auditoría Externa o Revisoría Fiscal o Finanzas o Tributario o Gerencia Financiera o Gerencia de Proyectos o Gestión de Proyectos o Gerencia de Empresas o Administración Financiera. Si acredita estudios adicionales de 1 interventor financiero: postgrado en Auditoría Interna o Auditoría Externa o Revisoría Fiscal o Finanzas o Tributario o Gerencia Financiera o Gerencia de Proyectos o Gestión de Proyectos o Gerencia de Empresas o Administración Financiera.	9 puntos
Interventor Legal	Si acredita un **título** de postgrado adicional al requisito habilitante en Derecho; Administrativo o Público o Contratación Estatal o Laboral o Constitucional	4,5 puntos del puntaje por este factor

Para acreditar este requisito, debe presentar los siguientes documentos:

Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado y estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario el profesional no obtendrá puntaje. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

4. **INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO DIEZ (10) PUNTOS)**

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior] del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A

su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más de cuarenta por ciento (40%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del cuarenta por ciento (40%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

El proponente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el **FORMATO 16 INDUSTRIA NACIONAL**

5. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCPACIDAD (PcD) Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESASDE PcD MÁXIMO DOS (2) PUNTOS (FORMATO 13)

De conformidad con lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.7.4 del decreto 1082 de 2015 mediante el cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de empresas empleadoras de PcD y empresas y emprendimientos de PcD, se otorgará máximo el 2% del total de puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten:

Ser empresas y emprendimientos de PcD o tener vinculadas personas con discapacidad en su planta de personal. En todo caso, solo se asignará el 2% de los puntos sea que acredite una o las dos condiciones señaladas.

- La acreditación de ser emprendimiento o empresa de PcD la debe realizar el proponente conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015.

- La acreditación de ser empleador de PcD la debe realizar el proponente conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del decreto 1082 de 2015.

El proponente debe presentar lo documentación que corresponda según la condición que requiera acreditar para obtener el puntaje.

A los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, *vinculadas durante los últimos tres (3) meses previos al cierre del proceso de contratación, con contrato laboral, dedicación exclusiva* de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigida**
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 701 en adelante	Por cada 100 trabajadores deberá constatarse dos (2) con discapacidad adicionales.

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener este puntaje. El oferente debe presentar debidamente diligenciado el FORMATO 13.

La verificación de estas condiciones se realizará, con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA: Conforme lo establece el Decreto 287 de 2026, Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, respecto del empleador de PcD, será al integrante con participación mayoritaria en el proponente plural, a quien se le revise su planta de personal con el fin de determinar si cumple con el número mínimo de PcD contratadas para acceder al puntaje.

Ahora bien, para emprendimientos y empresas PcD conforme determina el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del decreto 1082 de 2015, cuando el proponente plural tenga a este sujeto como miembro, la participación a exigir es no inferior al 10% y en la misma proporción de su participación debe aportar su experiencia.

6. INCENTIVO A MYPIME (PUNTAJE MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de 0,25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme 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 este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

7. INCENTIVO A EMPRENDIMIENTO DE MUJER (PUNTAJE MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de 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 17 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de 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 tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.
La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

Nota: 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 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1680 de 2021 y que tenga 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 Mipyme.

VIII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Departamento de Santander publicará la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas, mediante la herramienta dispuesta en SECOP II.

La propuesta deberá contener todos los documentos exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentará en la siguiente forma:

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados (hojas en blanco no se numeran).

La entidad, – a través de los funcionarios encargados de abrir las propuestas, no será responsable por abrir anticipadamente los sobres que no estén debidamente marcados en la cubierta.

B. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del presente documento.

El Departamento de Santander debe publicar el informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

1. SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar su propuesta de manera integral y completa, esto es, los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera la Entidad, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página Web del SECOP II, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página del SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el portal único de contratación SECOP-, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARA LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARÁN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TERMINO.

2. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen por medio de las herramientas dispuestas por Colombia Compra Eficiente en la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y/o en la solicitud de subsanaciones.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al de sitio oficial que se haya definido para ello.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la establecida en el cronograma del proceso y/o en la solicitud de subsanaciones.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

C. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos, serán evaluadas por el Departamento de Santander, de acuerdo con lo señalado para el efecto en la correspondiente sección.

El Departamento publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del presente proceso.

D. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Departamento de Santander declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Oferta.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

E. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Departamento de Santander rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Cuando el proponente presente propuestas condicionadas.
2. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes luego de agotarse la solicitud de subsanación.
3. Cuando no se atiendan las solicitudes de subsanación o las aclaraciones solicitadas por la entidad estatal dentro del término de traslado del informe de evaluación.
4. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, impedimento, incompatibilidad o prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5. Cuando el oferente no entregue junto con la propuesta, en la plataforma transaccional SECOP II, la garantía de seriedad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5, parágrafo 3° adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
6. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial o sobrepase algún valor unitario de los formulados en los pliegos de condiciones.
7. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, en caso de exigirse formato de oferta económica.
8. Cuando la proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural o persona jurídica, y a su vez como integrante de uno o de varios consorcios, de una o varias uniones temporales o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas o donde se encuentre la misma persona, serán rechazadas.
9. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria, serán rechazadas todas las ofertas.
10. Cuando se evidencie conducta colusiva de conformidad a las señales de advertencia en la etapa de presentación de ofertas en licitaciones públicas de conformidad a la GUÍA PRACTICA COMBATIR LA COLUSIÓN EN LAS LICITACIONES expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
11. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.

12. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
13. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación.
14. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
15. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
16. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore o adicione la propuesta.
17. Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente o que, habiendo presentado la información solicitada, se determine que el valor ofrecido pone en riesgo la ejecución del futuro contrato.
18. Cuando el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad. Una vez, se agote el derecho de la entidad de verificar integralmente la información aportada por los proponentes y evidencie que existe una inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad. En este caso se tendrá por no acreditada la información y se procederá a rechazar la oferta.
19. Cuando el proponente plural, presente la propuesta por medio del usuario de alguno de los integrantes o de otra persona y no desde el usuario del proponente plural, en el SECOP II.
20. Las demás establecidas en el pliego de condiciones y la normatividad legal vigente.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales, según análisis establecido en el estudio del sector. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México		N/A	N/A	NO	NO
	Perú		SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	N/A	N/A	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	N/A	N/A	NO	NO

Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	N/A	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los acuerdos comerciales

Dentro de las excepciones aplicables para los procesos estructurados por el Ente Departamental, se evidenció que no hay excepciones aplicables al proceso de contratación.

Ahora bien, en cuanto al plazo, algunos Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus propuestas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación. Los plazos mínimos se relacionan a continuación:

Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes y servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	40 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	40 días	13 días	10 días
Costa Rica	40 días	10 días	10 días
Estados AELC	40 días	10 días	10 días
Estados Unidos	40 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los acuerdos comerciales

Por lo anterior, se tienen en cuenta los plazos establecidos para la publicidad del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones. Por tal motivo, no se deben contemplar en el cronograma plazos adicionales referentes a Acuerdos Comerciales.

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe de la Oficina Gestora – Secretario de Despacho- no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

A. FACATORES DE DESEMPATE

Reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.17., Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo

previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes

sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si persiste el empate, la entidad establece el siguiente mecanismo:

- La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en su oferta. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

- Seguidamente, la Entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día establecido para la presentación de oferta. La Entidad deberá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

- Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al oferente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

XI. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

LA RESPECTIVA MATRIZ SE ENCUENTRA EN ANEXO AL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

XII. GARANTÍAS.

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**
Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015, el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) por ciento del valor del contrato).

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015, el valor de esta garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato).

c) CALIDAD DEL SERVICIO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por un término de plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, y su valor será del diez por ciento (10%) del valor del contrato, (Según el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de esta garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato).

En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal según el artículo 85 de la ley 1474 de 2011.

d) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Departamento de Santander, este Amparo debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos mínimos establecidos en el Decreto 1082 de 2015..

SUFICIENCIA: La vigencia de esta seguro debe ser igual al periodo de ejecución del contrato, para la suficiencia de la garantía será de Cuatrocientos (400) SMMLV.

REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

i. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
ii. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
iii. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

   a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
   b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
   c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
   d. Cobertura expresa de amparo patronal.
   e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

B. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

C. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.

El contratista entregará a El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a más tardar dentro de los TRES (03) DÍAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

D. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. NIT. DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER: No. 890.201.235-6.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El DEPARTAMENTO DE SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en por el tomador, esto es, por el contratista.

XIII. SUPERVISIÓN

El Departamento de Santander ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones de la interventoría a través del supervisor designado por el jefe de la oficina gestora. El Supervisor deberá cumplir con lo establecido para el efecto en el Manual de Funciones y/o Actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, o jurídico sobre la interventoría, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrá en cualquier momento, exigir al contratista interventor la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de este.

El Contratista interventor debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

Si el Contratista interventor rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al departamento de Santander – oficina gestora - para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse y que impide el normal desarrollo de las actividades programadas, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros.

XIV. CRONOGRAMA

El lugar establecido para las actuaciones del presente proceso de selección será el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y el siguiente es el cronograma del proceso de contratación:

Publicación del aviso de convocatoria pública	Según Cronograma SECOP II
Publicación de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	Según Cronograma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Según Cronograma SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	No Aplica
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Según Cronograma SECOP II
Publicación del pliego de condiciones definitivo	Según Cronograma SECOP II
Publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	Según Cronograma SECOP II
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	Según Cronograma SECOP II
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Según Cronograma SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	Según Cronograma SECOP II
Presentación de Ofertas	Según Cronograma SECOP II
Apertura de Ofertas	Según Cronograma SECOP II
Informe de presentación de Ofertas	Según Cronograma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Según Cronograma SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Según Cronograma SECOP II
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	Según Cronograma SECOP II
Firma del Contrato	Según Cronograma SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Según Cronograma SECOP II
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	Según Cronograma SECOP II

Nota 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1., del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Las observaciones al proceso, se deben realizar siguiendo el procedimiento establecido en la guía para *PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II*, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sin embargo, si las solicitudes se presentan por medio de la opción de mensajes del SECOP II, y dentro del plazo establecido, la Entidad podrá dar publicidad a estas solicitudes, por medio de la opción "*contestar a todos*", de la opción de mensajes del SECOP II. para que puedan ser consultadas por los demás interesados en la opción "*Observaciones y mensajes*" de la vista pública del Proceso de Contratación y se dará respuesta según cronograma del proceso.

XV. OTRAS DISPOSICIONES

A. MULTAS; MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Multas diarias por el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el 10% del valor total del contrato.

PARÁGRAFO 1: EL DEPARTAMENTO aplicará multas en los siguientes casos: **I) Por incumplimiento en la constitución y mantenimiento de las garantías:** Por no constituir, mantener vigente, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías en los plazos y los montos establecidos en la cláusula correspondiente, se causará una multa equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada día de calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación, previo requerimiento del Interventor o del DEPARTAMENTO. **II) Por incumplimiento en los requisitos de personal mínimo:** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la oportuna disponibilidad del personal mínimo requerido conforme a los términos del pliego de condiciones definitivo y a lo presentado y ofertado en la propuesta técnica y económica por el contratista,. **III) Por incumplimiento de las actividades y procedimientos:** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en las actividades y procedimientos, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes. **IV) Por incumplimiento en la presentación de informes:** Por no presentar oportunamente los documentos, informes, respuestas, comunicaciones y demás requerimientos previstos en este contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes. **V) Por incumplimiento en el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral** y Parafiscales de acuerdo con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el incumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación de Familiar, SENA e ICBF), será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 828 de 2003, las sumas que se recauden por concepto de la multa, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se destinarán a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía. **VI) Por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato**, diferentes a las señaladas anteriormente, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1 x 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

Para su imposición se deberá agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, como garantía del derecho de defensa y respeto del debido proceso, asimismo, debiendo convocar a la compañía aseguradora garante a la respectiva audiencia. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, EL DEPARTAMENTO pueda hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o el cobro de perjuicios causados.

PARÁGRAFO 2: El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato que EL DEPARTAMENTO, en relación con las multas impuestas exigibles, las descuente de las sumas que le adeude, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la ley, a través del cobro coactivo o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

PARÁGRAFO 3: El pago o deducción de las multas, no exonera al CONTRATISTA de continuar con la ejecución del contrato y demás obligaciones derivadas del presente contrato. De las multas tasadas, impuestas y suministradas, se informará por parte del DEPARTAMENTO a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación para lo de sus competencias.

B. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA; En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este debe pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato en caso de incumplimiento total o sobre el valor dejado de cumplir, en caso de incumplimiento parcial. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

C. CLAUSULAS EXCEPCIONALES; El contrato que se derive del proceso de selección estará sujeto a la aplicación de las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

D. LIQUIDACION; Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución del Contrato, de manera bilateral. En caso de que lo anterior no sea posible, la Entidad procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.