ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

INFORME DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. 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.

2. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

El presente proceso de selección y contratación se fundamenta en los siguientes documentos:

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.

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento de Santander elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar.

Dicho plan anual de adquisiciones ha sido publicado en la página web del Departamento de Santander y en el SECOP.

4. AVISO DE CONVOCATORIA.

En el proceso de selección de contratista, objeto del presente estudio, se expedirá y publicará el Aviso de Convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe contener la información establecida en dicha norma.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Departamento de Santander para garantizar la continuidad de la estrategia del programa de alimentación escolar, estableció en su plan de Desarrollo "*Es Tiempo de Santander 2024 – 2027*", en su Eje Estratégico SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL, el Programa*: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media (2201)*, Producto, es:

> *" Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar PAE que aporten a ia seguridad alimentaria de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes – NNAJ matriculados en las instituciones educativas rurales y no ruraies de los municipios no certificados del Departamento de Santander, caracterizados en el SiMAT "*

Conforme con lo instituido en nuestro plan de desarrollo y dando cumplimiento a los "Lineamientos técnicos -administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE" emitidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, el Departamento de Santander a través de la Secretaría de Educación pretende incrementar los niveles de permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la jornada académica que asisten a los establecimientos educativos oficiales en los 82 municipios no certificados en educación del Departamento de Santander. Para lograr dicho incremento, se proyecta aumentar el acceso a complementos alimentarios de calidad a los estudiantes caracterizados como beneficiarios, por lo anterior, objetivo proporcionar suministros alimentarios en cada institución educativa durante la jornada y el calendario escolar. Estos suministros incluyen, complemento alimentario para la jornada mañana, jornada tarde o modalidad industrializada, que aporte como mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de calorías, (energía) y nutrientes; y la modalidad preparada en sitio, complemento alimentario almuerzo, que aporte como mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de calorías (energía) y nutrientes. Este programa está dirigido a 116.000 niños, niñas, adolescentes y jóvenes de áreas rurales y urbanas, pertenecientes a diversos grupos étnicos y en condiciones de vulnerabilidad, que están matriculados, asisten y son beneficiarios en las instituciones educativas oficiales de los 82 municipios no certificados del Departamento de Santander.

Para el suministro, se aplican los lineamientos del PAE establecidos por la Unidad Administrativa especial para la Alimentación Escolar Alimentos para Aprender en Resolución 0003 de 2026 junto con sus respectivos anexos técnicos, los cuales establecen los lineamientos, estándares y disposiciones que orientan la implementación y operación del Programa de Alimentación Escolar, este mismo suministro diario se debe realizar para los días del calendario escolar de las vigencias que se cubran según plazo de ejecución establecido.

Es así como, fue confeccionado el PROYECTO: "**SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES URBANAS Y RURALES DE LOS 82 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, IDENTIFICADO CON EL BPIN 2026004680013**", por valor de CIENTO VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($126.366.365.408,00), se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos, bajo el BPIN 2026004680013, eje estratégico: Seguridad multidimensional; Sector y código del plan de desarrollo: Es tiempo de la educación (22); Programa y código del plan de desarrollo: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media (2201); Producto y código de producto del plan de desarrollo: Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar PAE que aporten a la seguridad alimentaria de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes – NNAJ matriculados en las instituciones educativas rurales y no rurales de los Municipios no certificados del Departamento de Santander, caracterizados en el SIMAT (2201028), Indicador de producto y código de plan de desarrollo: Número Beneficiarios de la alimentación escolar (220102801), pproyecto que cuenta con BPIN No. 2026004680013, según Certificado No. 456 del 24 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Planeación Departamental.

El proyecto es formulado por el Departamento de Santander y será ejecutado por los operadores y/o operador que resulten de los procesos contractuales posteriores. Para garantizar su correcta ejecución, el proceso contará con el acompañamiento de una interventoría encargada de supervisar los aspectos técnicos, legales, administrativos y financieros. Así mismo, los rectores de los establecimientos educativos, las familias y los CAE participarán activamente como parte de la veeduría ciudadana.

Conforme con lo expuesto, la Secretaría de Educación, estructuró los estudios previos y demás documentos técnicos, financieros, administrativos y jurídicos, para adelantar los procesos de contratación. El proceso de contratación por la modalidad de Licitación Pública No. **ED-LP-26-01** cuyo objeto es **"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"**, por la suma de **CIENTO DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($118.629.043.537,00)**, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, el 30 de junio de 2026, y el proceso de contratación directa que se adelantará cuyo objeto será **"SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE ATIENDE POBLACIÓN U'WA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"** por valor de **QUINIENTOS VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($521.225.400,00)**, en los cuales se encuentran las condiciones, y obligaciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, sociales y demás, establecidas para las fases de alistamiento, operación y liquidación de los contratos que se proyecta suscribir, motivo por el cual, lo interesados en el presente proceso de selección, deberán remitirse a revisar todas y cada una de estas condiciones, debido a que serán las de su vigilancia y control.

Conforme con lo anterior y dado que las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para ello, tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de estos, de conformidad con lo establecido en el numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

Como manifestación de este deber, se encuentran determinadas las figuras de la supervisión e interventoría.

Así, la supervisión de un contrato estatal consiste, de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos"; de esta manera, la supervisión es entendida como la vigilancia permanente ejercida por funcionarios de la entidad estatal, de todos los aspectos relacionados con el contrato, que no sólo se predica de la ejecución de las obligaciones contractuales en la forma acordada, sino también de las etapas precontractual y postcontractual.

Por su parte, la interventoría "el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría (Parágrafo 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011) Negrita y subrayado fuera de texto.

Así las cosas y bajo el entendido que el Programa de Alimentación Escolar - PAE del Departamento de Santander tiene contemplado atender 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 en 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.

De conformidad con lo anterior y en atención a la complejidad y extensión de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE, se hace necesaria la contratación de una interventoría para realizar las labores de seguimiento y control, y así poder asegurar el suministro mayoritario e indígena en las condiciones de calidad, cantidad, inocuidad y sanidad exigidas en la Resolución 003 de 2026 y la Resolución 18858 de 2018.

En este contexto, es fundamental destacar que la complejidad de los contratos de suministro de complementos alimentarios no se limita únicamente a la entrega efectiva de dichos productos a los estudiantes beneficiarios. Por el contrario, su adecuada ejecución exige una intervención especializada que abarque múltiples áreas del conocimiento, tales como la técnica, administrativa, social, financiera y jurídica. Esta diversidad de enfoques es indispensable para garantizar una supervisión integral que permita verificar el cumplimiento de todas las condiciones y obligaciones estipuladas en el contrato, asegurando así la correcta operación del Programa de Alimentación Escolar en el Departamento.

Dicha necesidad se sustenta, por un lado, en la naturaleza misma del contrato y su alto nivel de complejidad, y por otro, en la limitada capacidad institucional del Departamento de Santander, que actualmente no cuenta con el número suficiente de profesionales especializados para atender las exigencias técnicas de la interventoría en todas sus dimensiones. En consecuencia, se hace imperativo contar con experiencia específica en las mencionadas áreas para asegurar la eficiencia, transparencia y efectividad del programa.

Con la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y social, basada en estos lineamientos, se busca asegurar la legalidad, eficiencia y transparencia en la ejecución de los contratos del Programa de Alimentación Escolar.

Lo anterior debido a la naturaleza y al nivel de complejidad de los contratos de **SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS**, así como a la insuficiente cantidad de profesionales necesarios para atender las diferentes áreas que demanda la labor de interventoría.

5.1. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La alternativa que encuentra viable el Departamento de Santander para satisfacer la necesidad de seguimiento, acompañamiento y control a la ejecución del programa de alimentación escolar es la contratación de una persona jurídica, persona natural o plural para que ejecute actividades de contenido **ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, FINANCIERO, SOCIAL Y JURÍDICO,** mediante un concurso de méritos abierto.

Teniendo en cuenta los componentes que contempla de interventoría a ejecutar, esta, debe contar con experiencia, capacidad e idoneidad en actividades de control y vigilancia a la ejecución de suministro de complemento alimentario incluido PAE indígena.

6. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La ENTIDAD contratará de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el siguiente objeto contractual:

6.1. OBJETO A CONTRATAR

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"

6.2. 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.

6.3. FUNCIONES U OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

6.3.1. OBLIGACIONES GENERALES: 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. 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. Conforme lo dispone el Decreto 287 de 2026, el contratista debe realizar subcontratación inclusiva priorizando su compra o adquisición de servicio a personas naturales con discapacidad y/o a emprendimientos y empresas de PcD pudiendo subcontratar a ambos o a uno solo de estos sujetos: **o** integrar el equipo de trabajo con personas naturales con discapacidad. En ambos caos se debe procurar que la compra se realice a ellos en la medida en que existan estos proveedores en el mercado o se contrate a personas naturales que cumplan con los perfiles requeridos. En caso de no poder cumplir esta obligación, el contratista debe presentar al supervisor la justificación de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento de esta condición especial de ejecución.

6. 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).

7. Preparar y entregar los informes solicitados por los diferentes entes de control en la oportunidad establecida.

8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

6.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

6.3.2.1. OBLIGACIONES TRANSVERSALES (TECNICAS, JURIDICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS 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.

6.3.2.2. 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.

6.3.2.3. 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.

6.3.2.4. 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.

6.3.2.5. OBLIGACIONES TÉCNICAS:

Las obligaciones contenidas en el presente documento aplican para el seguimiento y control a los operadores del Programa de Alimentación Escolar.

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 temporalmente 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.

6.3.2.6. OBLIGACIONES ASPECTOS SOCIALES DE LA INTERVENTORÍA

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.

8.4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS;

EQUIPO TÉCNICO E INSTRUMENTAL Y PERSONAL MÍNIMO

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, y legal: debido a la naturaleza y complejidad del contrato intervenido, para ello deberá contar con un equipo técnico e instrumental y personal mínimo.

8.4.1. 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.

8.4.2. 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 Interventoria	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	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	• 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.	100%

	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 interventoria 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.		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 las adicionen, deroguen, sustituyan o modifiquen.	• 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»	
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 titulo 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	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	• 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	100%

	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 • 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.		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 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 públicas u otros comités relacionados con la seguridad alimentaria en el Departamento de Santander que sean convocados por el supervisor del contrato.	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 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 ejecución contractual del operador del PAE.	
	Ingeniero de Alimentos o Nutricionista o Nutricionista y Dietista		• Ejecutar, en coordinación con los inspectores de campo, las actividades asignadas a la		

Interventor de campo	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	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 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.	• 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 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	100%

			• 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.	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 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 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 (cumplimiento, calidad, pago de salarios, entre otras), verificando su correspondencia con el valor del contrato, su duración, prórrogas o adiciones, y presentar recomendaciones a	• 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 (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	100%

			a 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.	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 incumpiimiento 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 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	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. • 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	• 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. • 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	100%

	acreditar la experiencia debe evidenciar que las actividades ejecutadas están directamente relacionadas con las funciones de un interventor financiero.		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. 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.	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. 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 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.	• 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 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.	100%

			• 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.	• 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 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.	**100%**

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 y el contratista debe proceder a lo solicitado, previo análisis de la solicitud.

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.

9. CLASIFICACIÓN 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

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

8.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

8.2. JUSTIFICACIÓN.

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.*".

8.3. 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.

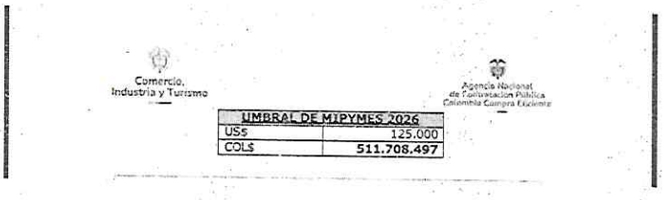
3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

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).
k) Ley 1882 de 2018 (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.)

8.4. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME.

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

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar: se identifica como un contrato de CONSULTORÍA, ya que tiene por objeto la interventoría a los contratos de SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS en la ET SANTANDER.

10. PLAZO 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.*

11. 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 las bodegas o centros de acopio.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

12.1. 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 2.949,56 SMMLV, este valor se encuentra desagregado en el anexo "presupuesto interventoría".

12.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se determina a partir de un análisis basado en las necesidades de personal y los perfiles profesionales requeridos, así como los demás costos necesarios para la ejecución del futuro contrato.

De esta forma, el valor del personal se establece conforme a los antecedentes e históricos del programa que han permitido realizar las actividades y obligaciones correspondientes. En este sentido, los valores proyectados se establecen tomando como referencia el proyecto de Ordenanza No. 04 del 08 de enero de 2026, "Por medio de la cual se ajusta la remuneración salarial de los empleados de las distintas categorías de la administración departamental y se dictan otras disposiciones", el cual establece los valores de referencia de la Planta de la Gobernación de Santander. Es importante precisar que se toman como referencia los valores del 2025 indicados allí. Esto, se calculó conforme a vinculación laboral del personal que se requiere para la ejecución de la interventoría.

Así mismo, los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas en la ejecución contractual fueron estimados con fundamento en antecedentes y experiencias previas que han permitido la adecuada implementación de contratos de interventoría en vigencias anteriores. En este sentido, el análisis del canon de arrendamiento de oficina se efectuó tomando como referencia la información obtenida mediante la consulta y verificación de ofertas publicadas en plataformas web especializadas en arrendamientos no residenciales (oficinas), a partir de una muestra representativa del mercado inmobiliario, lo que permitió determinar un valor promedio por metro cuadrado. De igual manera, el costo de los elementos de papelería se estableció con base en la verificación y análisis de precios vigentes en el mercado para este tipo de insumos.

Para el componente de transporte se calculó con base en series históricas de ejecución presupuestal del programa y tomando como parámetro el Acuerdo Marco de Precios emitido por Colombia Compra Eficiente, lo cual proporciona un referente estandarizado. Así mismo, para el muestreo microbiológico, el valor fue determinado a partir de cotizaciones obtenidas en el mercado especializado, ajustadas a la frecuencia y tipo de análisis requeridos por el proceso.

Cabe resaltar que, todos los insumos incorporan una proyección inflacionaria acorde con la temporalidad estimada del contrato, considerando las variables macroeconómicas y los pronósticos de política monetaria publicados por el Banco de la República.

Finalmente, la interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción del objeto contratado, por parte de la Interventoría y del Departamento, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos para el suministro de complementos alimentarios y de interventoría. A continuación, se presenta el presupuesto total con los valores presentados en el ejercicio de estimación:

PRESUPUESTO INTERVENTORIA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (2026 - 2027)

PRESUPUESTO DESAGREGADO

CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	CANT	%	TIEMPO (meses)	VR. PARCIAL	VR PROYECTADO
1. Costos directos de personal						
Director de Interventoría	$ 8.872.629,00	1	100%	7,5	$ 8.872.629,00	$ 66.544.717,50
Coordinador Técnico	$ 7.825.045,00	5	100%	7,5	$ 39.125.225,00	$ 293.439.187,50
Interventor de campo	$ 5.665.246,00	28	100%	7,5	$ 158.626.888,00	$ 1.189.701.660,00
Interventor legal	$ 5.665.246,00	1	100%	7,5	$ 5.665.246,00	$ 42.489.345,00
Interventor financiero	$ 5.665.246,00	2	100%	7,5	$ 11.330.492,00	$ 84.978.690,00
Interventor tecnológico	$ 5.665.246,00	1	100%	7,5	$ 5.665.246,00	$ 42.489.345,00
2. Costos directos Personal Técnico y Administrativo						
inspectores de Campo	$ 3.563.937,00	10	100%	7,5	$ 35.639.370,00	$ 267.295.275,00
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						**$ 1.986.938.220,00**
Factor multiplicador - Personal de oficina						1,5660
Factor multiplicador - Personal de campo						1,5952
TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						**$ 3.154.041.882,00**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	TIEMPO (meses)	VR. PARCIAL	VR PROYECTADO
3. Otros costos directos relacionados					
Arriendos Oficina	Mes	1	7,5	$ 8.441.854,00	$ 63.313.905,00
Papelería (impresiones, planillas, relacionados)	Mes	1	7,5	$ 2.794.246,00	$ 20.956.845,00
Transporte	Mes	1	7,5	$ 57.019.095,00	$ 427.643.213,00
Paquetes de muestreo microbiológico	GL	1	7,5	$ 217.052.327,00	$ 217.052.327,00
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS					**$ 728.966.290,00**
SUBTOTAL					**$ 3.883.008.172,00**
ESTAMPILLAS Y SISTEMAS Y COMPUTADORES					$ 543.621.144,00
IVA					$ 737.771.553,00
TOTAL, COSTO INTERVENTORÍA					**$ 5.164.400.869,00**

Así el valor de inversión total se calcula en **CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CT 5.164.400.869,00),** incluyendo los costos directos e indirectos, así como gastos de legalización incluido IVA.

El presupuesto contempla 7 meses y 15 días de ejecución, los cuales no se darán de manera continua, teniendo en cuenta que la Interventoría tiene como objeto la supervisión de los procesos de suministro de complementos alimentarios a estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar – PAE de las instituciones educativas oficiales a los 82 municipios no certificados del Departamento de Santander, y que de conformidad con la Resolución No. 22056 del 16 de octubre de 2025, la cual establece el calendario escolar de la vigencia 2026, los contratos de operación del programa, tienen establecida su ejecución de acuerdo al calendario escolar allí estipulado, en consecuencia, se proyectó el presupuesto considerando una suspensión temporal del contrato en el periodo correspondiente al 12 de diciembre de 2026 al 11 de enero de 2027 consecuente con la finalización del calendario escolar y límites de los trámites administrativos y financieros en la Gobernación de Santander, y con el periodo de alistamiento para el inicio de las actividades académicas en el año 2027.

12.3. CONSULTA DE LOS PRECIOS O CONDICIONES DEL MERCADO

La consulta de los precios de mercado esta soportada en el respectivo Estudio del Sector Interventoría PAE y el **ANEXO 1 - PRESUPUESTO INTERVENTORÍA.**

12.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato, incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, se encuentra amparado con el siguiente Certificado 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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. GRAVÁMENES:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

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.		

13. ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander realizó el estudio del sector siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber:

a) Análisis del mercado

b) Análisis de la demanda
c) Análisis de la oferta

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de Consultoría, 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.

Para efectos del presente proceso de selección, se adoptarán factores que permitan la adecuada valoración de la EXPERIENCIA del oferente, así como del EQUIPO DE TRABAJO, con el cual se ejecutará la labor de interventoría, buscando así, la escogencia de un contratista con las adecuadas condiciones técnico – personales, que se requiere para el proceso que se pretende realizar.

Sobre este particular, determina el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2.007, que serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación y no otorgarán puntaje, salvo excepciones de ley, LA CAPACIDAD JURÍDICA Y LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA, CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN de los proponentes, exigiendo que su adopción sea adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

14.1. 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.

14.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

14.1.1.1. 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.

14.1.1.2. 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 lícita. 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.

14.1.1.3 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.

14.1.1.4 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.

14.1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA 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.

14.1.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA 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.

14.1.1.7. ANTECEDENTES JUDICIALES

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.

14.1.1.8. 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.

14.1.1.9. AUTORIZACIÓN 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 12 AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

14.1.1.10. 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.

14.1.1.11. 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. **(FORMATO 2- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES) y FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS) 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.

14.1.1.12. 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).

14.1.1.13. 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 80 de 1993.
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)

14.1.1.14. 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.

14.1.1.15. 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).

14.1.1.16. CONSTANCIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN 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 GESTIÓN 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.

14.1.1.17. 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.

14.1.1.18. 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.

14.1.1.19. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

El proponente deberá anexar con la propuesta, el **FORMATO 9 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.

14.1.1.20. 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.

14.1.2. CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICA

14.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

14.1.2.1.1. 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.

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 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%, como por ejemplo que su participación sea del 30% debe aportar el 30% de la experiencia del proponente plural.

14.1.2.1.2. 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.

CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN 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 – 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>

14.1.2.2. PERSONAL MÍNIMO 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).

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	1

	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 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 ➢ 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.	3
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

!nterventor 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.

14.1.3. 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 registrada en el 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, los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación y valor del presupuesto oficial:

14.1.3.1. 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.

14.1.3.2. 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.

14.1.3.3. 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.

14.1.4 OFERTA ECONÓMICA

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.

14.2. FACTORES DE EVALUACIÓN O FACTORES DE PONDERACIÓN

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**

14.2.1. 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 en debida forma el formato 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**	De 1 a 3 contratos adicionales	5 puntos del puntaje por este criterio

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 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.

14.2.2. 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 asignación del respectivo puntaje.

14.2.2.1 Experiencia adicional del <u>director de Interventoría</u> (MÁXIMO 7 puntos del puntaje por este criterio)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica 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 puntos 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

14.2.2.2. Experiencia adicional <u>Coordinador Técnico</u> 1 de interventoría (MÁXIMO 4 puntos del puntaje por este criterio)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica 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

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

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica 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

14.2.2.4. Experiencia adicional Interventor financiero 1 (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

14.2.2.5. 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

14.2.2.6. 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

14.2.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL (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 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.

El oferente que no acredite las condiciones de formación académica adicional del equipo de trabajo como aquí se requiere, obtendrá cero puntos en cada puntaje por profesional.

14.2.4. 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

14.2.4.1. 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.

14.2.4.2. 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**

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

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 Personas con Discapacidad y empresas y emprendimientos de Personas con Discapacidad, se otorgará máximo el 2% del total de puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten:
Ser empresas y emprendimientos de Personas con Discapacidad 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 Personas con Discapacidad la debe realizar el proponente conforme lo establece el articulo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015.
- La acreditación de ser empleador de Personas con Discapacidad la debe realizar el proponente conforme lo establece el articulo 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.

Conforme lo aclara la circular externa 003 de 2026 expedida por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, "*respecto de la situación de vinculación de PcD en la planta de personal de las empresas, el Decreto 287 de 2026 en su artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. condiciona esa vinculación a que sea contrato laboral reglado por el Código Sustantivo del Trabajo, con dedicación exclusiva, entendiendo esta como la relación laboral con un único empleador, lo cual se acreditará en el contrato o la certificación laboral correspondiente*" igualmente señala la Agencia que "*Asimismo, el tiempo mínimo en el cual las PcD debieron estar vinculadas en la planta de personal de la empresa para acceder al puntaje es durante los últimos tres (3) meses, es decir, que para el tiempo en el que se celebre el proceso la entidad contratante verificará que la PcD haya estado vinculada a la empresa que desee obtener el puntaje, como mínimo durante los últimos tres (3) meses previo al cierre del proceso de contratación, y esto se demostrará con el contrato o certificación laboral y con los aportes a seguridad social, y los demás documentos exigidos en el decreto 287 de 2026. No obstante, de acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. el contratista debe acreditar la permanencia de esas condiciones con las que accedió al puntaje durante el plazo de ejecución contractual, salvo fuerza mayor o caso fortuito, esto es, que las PcD continúen en la planta de personal bajo las mismas condiciones o mejores, so pena de incurrir en causal de incumplimiento*"

A los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, *vinculadas durante los últimos tres (3) meses, 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.

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.

El proponente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el **FORMATO 20 - INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

14.2.6. 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.

14.2.7. 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

15. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FACTORES DE DESEMPATE

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.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Departamento de Santander escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015. **FORMATO 10 - FORMATOS DESEMPATE**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:
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. 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.

El origen nacional del bien o servicio se acreditará cumpliendo con los elementos de la noción de servicio nacional de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del mismo Decreto.

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. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 esa 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, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del 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 probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, 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.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 presente 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, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 sea 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 que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del 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 valdrá 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 de Contratación. 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas 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 diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del 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 mayor porcentaje. 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 del juramento, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta 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 valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen 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 diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el 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 o la norma que lo

modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, 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 del 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, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del 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 partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) 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, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; 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, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del 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 las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, 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 parágrafo del 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», 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:
(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) 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;
(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», 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 condición 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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de 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.

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 después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.
(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.
Nota 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.
Nota 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.
Nota 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 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.
De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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.
Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia

general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

16.EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Departamento de Santander realizo el correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el anexo, denominado –ANÁLISIS DEL RIESGO-, documento que hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos.

El día, hora y lugar señalados en el cronograma de actividades, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Departamento de Santander, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Departamento, únicamente si da lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

17.GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

RIESGO A CUBRIR POR LAS GARANTÍAS.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

a) La presentación de las ofertas;
b) Los contratos y su liquidación; y
c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

CLASES DE GARANTÍAS.
El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.
En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

a) La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.
b) La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada

Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015.

c) Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

14.1. GARANTÍAS A EXIGIR

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. 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.

14.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

14.2. **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.

14.3. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.

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

15. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El Departamento de Santander, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:

a) Los bienes y servicios de origen colombiano y
b) Los proveedores colombianos.

Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

15.1. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los acuerdos comerciales y Leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana, conforme a los acuerdos comerciales que se encuentran vigentes.

A continuación, la siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales en los que Colombia es Parte y que a la fecha contienen disciplinas en materia de contratación estatal.

Acuerdo comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo
Alianza Pacífico	Capítulo 8 del Protocolo Adicional al Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo Catorce y Anexo 14.01 del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo 13 y Anexo 13.1 del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo Catorce y Anexo 14.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo 10 y Anexo 10.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo Nueve, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No.2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo 7., Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Capítulo 11 y Anexo 11.1 del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Título VI y Anexo XII del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013

Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	Acuerdo de Continuidad Comercial entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y la República de Colombia, la Republica del Ecuador y la República de Perú por otra" Este Acuerdo incorpora, mutatis mutandis, el Acuerdo Comercial con la Unión Europea por ello en compras públicas se aplica el Titulo VI y Anexo XII del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia, Decisión 01 de 2017 y la Decisión 01 de 2023 del Comité de Comercio entre Reino Unido y Colombia, Ecuador y Perú	Ley 2067 de 2020

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Adicionalmente a los anteriores Acuerdos, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de Trato Nacional para servicios, de acuerdo con la Sección C.1.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad verifica si está cobijado por los acuerdos comerciales vigentes, conforme a la cuantía del presente proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Departamental, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

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.

15.2. **RECIPROCIDAD**

El Departamento de Santander debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de- trato-nacional-por-reciprocidad, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad debe conceder dicho trato.
En estos casos, la Entidad debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del decreto 1082 de 2015.

16. **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.

17. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Son obligaciones del DEPARTAMENTO, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión del contrato.
c) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
d) Solicitar al contratista interventor, informes sobre el desarrollo del contrato.
e) Recibir todos los entregables que en desarrollo de la interventoría deban ser aportados, tales como archivo fotográfico, informes, muestras de laboratorio, siempre que cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones contratadas y aprobadas por el supervisor, los cuales serán de propiedad del Departamento.
f) Suministrar la información de especificaciones técnicas a que haya lugar, en desarrollo del contrato, sin perjuicio de la revisión, comprobación y confirmación de estas.
g) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista interventor en relación con el objeto del presente contrato.

18. **LISTA DE ANEXOS AL PRESENTE DOCUMENTO.**

ANEXO: Análisis de Riesgo

En consecuencia, se:

CONCLUYE QUE:

Resulta procedente iniciar los trámites inherentes al proceso de selección de contratista en la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO** para la contratación de la **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"**, para lo cual se atenderán los parámetros establecidos en el presente estudio previo.

YANETH KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretaria de Educación
Departamento de Santander

YENNER TRIBE BARÓN
Director de Permanencia Escolar

Proyectó Aspectos Jurídicos: Paola Patarroyo Fontecha – Abogada DPE / SED
Proyectó Aspectos Jurídicos: Jaime Eduardo Sánchez Ortiz - Abogado DPE / SED
Proyectó Aspectos Jurídicos: Heiddy Nataly Peña Lozano - Abogada DPE / SED
Revisó Aspectos Jurídicos: Gustavo Angarita Cortes – Abogada DPE/SED
Proyectó Aspectos Administrativos y Financieros: Julián David Mendoza Nieves – ingeniero Industrial DPE/SED
Proyectó Aspectos Administrativos y Financieros: Johana Duarte Gómez – contador público DPE/SED
Proyectó Aspectos Administrativos y Financieros: Karina Abril Julio – Ingeniera Industrial DPE/SED
Proyectó Aspectos Administrativos y Financieros: Manuel Castellanos Hernández – Ingeniero de Sistemas DPE/SED
Proyectó Aspectos Administrativos y Financieros: Kathy Andrea Yerena Vesga – Ingeniera Industrial DPE/SED
Proyectó Aspectos Técnicos: Laura Marcela Cotte Oliveros – Nutricionista y Dietista DPE / SED
Proyectó Aspectos Técnicos: Laura Milena Fuentes Corzo – Microbióloga DPE / SED
Proyectó Aspectos Técnicos. Sandra Milena Monsalve Vera – Ingeniera de Alimentos DPE / SED
Proyectó Aspectos Técnicos: Andrea Paola Naranjo Ardila – Ingeniera de Alimentos DPE/SED
Proyectó Aspectos Técnicos: Nicolle Andrea Almeyda Angarita – Profesional Equipo técnico DPE/SED
Revisó Aspectos Técnicos: Deisy Johanna Caña Dulce - Profesional Equipo técnico DPE/SED