ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

PROCESO No. ED-CD-26-0221

OBJETO CONTRACTUAL:

"SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A 300 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE ATIENDEN POBLACIÓN U'WA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($491.559.000,00)

PLAZO DEL CONTRATO:

HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2027, o hasta agotar el presupuesto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

OFICINA GESTORA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

BUCARAMANGA, SEPTIEMBRE 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. la celebración de un contrato interadministrativo para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE con enfoque diferencial para población U'wa.

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 II.

2. DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

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

a. Decreto 136 del 15 de febrero de 2024, por medio del cual se adoptan decisiones relacionados con la aprobación de proyectos de inversión financiados o cofinanciados con recursos del sistema general de regalías (SGR).
b. Ordenanza número 038 del 20 de NOVIEMBRE de 2023, que autoriza al Gobernador del DEPARTAMENTO DE SANTANDER en materia contractual y se dictan otras disposiciones.
c. Decreto 041 de 30 de enero de 2025 por el cual se efectúan unas delegaciones en el Departamento de Santander y se deroga el Decreto 621 de 2021, modificado por el Decreto Departamental número 081 del 14 de febrero de 2025, actos administrativos expedidos por el Gobernador del Departamento y 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.
d. 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.
e. Ordenanza No. 007 del 31 de mayo de 2024 por la cual se adopta el Plan Desarrollo Departamental 2024-2027: "Es Tiempo de Santander".
f. Resolución 9865 de julio 12 de 2012 – responsabilidad en la elaboración de estudios y documentos previos, proyectos, programas y sus respectivos presupuestos oficiales.
g. Decreto 651 del 21 de noviembre de 2022, por la cual se adopta el manual de contratación del departamento de Santander.
h. Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 - por la cual se expide el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.
i. Decreto 1088 de 1993, que regula las asociaciones de cabildos y/o autoridades tradicionales indígenas, su naturaleza jurídica y objeto.
j. Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.1.4.1.3, en los términos a los que remite la Resolución 018858 de 2018 para la modalidad de selección.
k. Resolución 018858 del 11 de diciembre de 2018, Lineamientos Técnicos–Administrativos del PAE para Pueblos Indígenas.

l. Resolución 0003 del 7 de enero de 2026 de la UApA, con los ajustes introducidos por la Resolución 0155 del 8 de abril de 2026, en cuanto resulten aplicables y compatibles con el régimen diferencial del PAE indígena.

m. Certificado de banco de programas y proyectos del departamento de Santander No. 456 del 24 de junio de 2026 de con BPIN No. 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 II.

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.

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

El Programa de Alimentación Escolar – PAE constituye una estrategia de política pública orientada a contribuir al acceso, la permanencia y el bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes matriculados en el sistema educativo oficial, mediante el suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar. La prestación no se limita a la entrega de alimentos, sino que integra condiciones de calidad, inocuidad, pertinencia, continuidad y participación.

En el caso de la población indígena U'wa del Departamento de Santander, la operación exige un enfoque diferencial que atienda las particularidades culturales, territoriales, sociales, organizativas y alimentarias del pueblo U'wa. La planeación debe incorporar prácticas alimentarias tradicionales, disponibilidad de alimentos, condiciones de acceso al territorio, dinámicas comunitarias y formas propias de participación y gobierno, sin desconocer los estándares nutricionales y sanitarios aplicables.

La necesidad identificada corresponde a garantizar el suministro de complemento alimentario tipo almuerzo, bajo el modelo de atención para pueblos indígenas y la modalidad de olla comunitaria, hasta para 300 beneficiarios diarios vinculados a la Institución Educativa Siuyaskuba y sus sedes, durante 116 días del calendario escolar, distribuidos en 50 días de 2026 y 66 días de 2027.

La ubicación de las sedes y las condiciones de acceso generan requerimientos logísticos especiales. Desde la cabecera municipal de Cerrito, los tiempos de desplazamiento reportados en el estudio del sector alcanzan aproximadamente 30 horas hasta la sede Siuyaskuba Principal, 36 horas hasta Doroa, 39 horas hasta Kamara, 29 horas hasta Tambria y 32 horas hasta Monesha. Estas condiciones justifican una estructuración económica y operativa diferenciada.

La implementación debe asegurar la participación de las autoridades indígenas y la pertinencia cultural de las decisiones relacionadas con menús, compras, abastecimiento, preparación, transporte, seguimiento y control, fortaleciendo la apropiación comunitaria del Programa.

Para atender la necesidad del presente proceso. fue confeccionado el **PROYECTO: "SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A LOS NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES Y JÓVENES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 82 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**", **EJE ESTRATÉGICO:** SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL, **SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO:** ES TIEMPO DE LA EDUCACIÓN (22). **META DE RESULTADO:** Disminuir en un 0,2% la tasa de deserción intra-anual del sector oficial en educación básica y media (desde transición hasta once). **PROGRAMA:** CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA. Código del programa:2201, Proyecto que cuenta con BPIN No. 2026004680013 - SGR, según Certificado Nº 456 del 24 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Planeación.

PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO- PAIP

El PAIP es la estrategia de programación alimentaria mediante la cual el pueblo indígena determina los menús que se suministrarán en los establecimientos educativos, bajo la modalidad de olla comunitaria. La Entidad Territorial realizó el proceso de concertación con la comunidad U'wa el 24 de abril de 2026.

1. Ciclo de veinte (20) menús, en medio físico y digital, previamente concertados, con guías de preparación, análisis nutricional y lista de intercambios de alimentos.
2. Documento de aprobación del ciclo de menús por parte de las autoridades indígenas conforme a sus estructuras de gobierno.
3. Mecanismos de almacenamiento, conservación, cocción y transporte de alimentos acordes con los medios disponibles y las particularidades culturales del pueblo U'wa.
4. Plan de remisiones con cantidades de bienes y servicios y tiempos de entrega a cada sede educativa.
5. Plan de compras desagregado por meses, articulado con los calendarios culturales y el Proyecto Educativo.

Anexo 1. Menús
Anexo 2. Aprobación del ciclo de menús
Anexo 3. Mecanismos de almacenamiento, conservación, cocción y transporte de alimentos
Anexo 4. Plan de remisiones
Anexo 5. Plan de compras

5. OBJETO A CONTRATAR

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:

"SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A 300 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE ATIENDEN POBLACIÓN U'WA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER "

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los alimentos que componen los refrigerios definidos por la Secretaría de Educación del Departamento de Santander, para la operación del PAE objeto del presente Instrumento de Agregación de Demanda, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

No.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
1	90101600	SERVICIOS DE BANQUETE Y CATERING
2	90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las contempladas en el Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y las señaladas en la fase de alistamiento, se establecen las siguientes:

1. Cumplir las condiciones técnicas objeto del contrato.
2. Presentar a la interventoría para el trámite de pago, informes de ejecución mensual, junto con todos los soportes que confirmen el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Presentar a la interventoría, informe de ejecución final previo a la liquidación del contrato, documento que debe ir acompañado de todos los soportes finales de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Presentar información jurídica, técnica, administrativa o financiera solicitados por la interventoría, cuando le sea requerida.
5. Asistir y participar de forma presencial a las mesas públicas u otros comités que sean convocados por la Dirección de Permanencia Escolar, allegando a la entidad territorial 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.
6. Asistir y participar en la Junta de Seguimiento o mesas de trabajo del Programa de Alimentación Escolar – PAE, según citación realizada por la Dirección de Permanencia Escolar.
7. Brindar respuesta en los términos establecidos en el protocolo de respuestas de PQRSD de la

Secretaria de Educación de la Gobernación de Santander a los requerimientos realizados por los entes de control, Interventoría, supervisión, MEN, y demás actores que participan en el PAE.

FASE DE ALISTAMIENTO: La Fase de Alistamiento comprende el conjunto de actividades y tareas que debe cumplir el operador una vez se adjudique el contrato y hasta el inicio de la operación. Se debe resaltar que esta fase de alistamiento se estableció conforme al proceso de concertación del Plan Alimentario Indígena propio que se realizó con la comunidad U'wa el 24 de abril de 2026. El plazo para su cumplimiento será conforme a la fecha de adjudicación y al calendario académico. En esta etapa el operador debe realizar las siguientes actividades:

1. Presentar un Plan de Saneamiento para implementarse en los comedores escolares, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Residuos, Programa de Control de Plagas, Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua.

2. Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal dinamizador auxiliar de alimentos dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas, donde se incluyan temas relacionados con el funcionamiento del PAE, la cosmovisión de los pueblos, la preparación ancestral de los alimentos, el conjunto del ciclo de menús para 20 días, las recetas o guías de preparación, la población beneficiaria, el diligenciamiento de formatos, el manejo del kardex diferencial para pueblos indígenas, el reporte adecuado de la información que se les solicite, el plan de saneamiento y el manejo adecuado de los alimentos en los procesos desarrollados de acuerdo con la priorización realizada.

3. Presentar un procedimiento de transporte de alimentos acordes a los medios disponibles y las particularidades de cada pueblo indígena, indicando las sedes educativas que se atenderán bajo la modalidad establecida. Este documento se solicita para fines documentales debido a que ya fue concertado con la comunidad.

4. Presentar aprobación de los ciclos de menús por parte de los cabildos indígenas de acuerdo con las estructuras de gobierno de cada pueblo.

5. Presentar Plan de remisiones: documento que estipula las cantidades de bienes y servicios, y los tiempos de entrega por parte del operador a las sedes educativas.

6. Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos existentes en cada comedor escolar, de los cuales debe existir copia en los lugares donde se implementará dicho plan.

7. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

8. Publicar en un lugar visible para la comunidad educativa la ficha técnica de información general del PAE y el ciclo de 20 menús, escritos en castellano y en la lengua del correspondiente pueblo indígena, si aplica. La ficha técnica de información general del PAE debe contener la siguiente información: a. Fecha de suscripción y numero del contrato. b. Fecha de iniciación del servicio. c. Días de atención. d. Numero de dinamizadores auxiliares de alimentos. e. Número de complementos alimentarios diarios. f. Numero de beneficiarios del programa. g. Línea de atención al ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos.

9. Garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso (se hace la verificación conforme a las exigencias de la entidad). Así mismo, asegurar que el personal que se requiere para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE de Pueblos indígenas en las diferentes etapas del proceso, debe ser vinculado de acuerdo a lo establecido conforme a la normatividad vigente en Colombia.

10. Cumplir con el personal culturalmente idóneo y necesario para la manipulación de alimentos, acorde al PAIP que debe contemplar lo establecido en la resolución 18858 del 2018 Tabla 2. Relación mínima de dinamizadores auxiliares de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad olla comunitaria. Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y garantizar su remplazo temporal en los casos en que sea necesario.

11. Mantener en la sede administrativa y sede educativa una carpeta en físico por cada dinamizador auxiliar de alimentos que participe en las diferentes etapas del programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento a los requisitos exigidos.

12. El contratista deberá tener en cuenta las demás obligaciones que se encuentren inmersa en el documento y que se deben ejecutar dentro de la etapa de alistamiento.

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Informar por escrito de manera inmediata a la entidad contratante, al supervisor o interventor, y al rector de la institución educativa, las deficiencias, daños o fallas identificadas, frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa, de acuerdo con lo establecido en esta resolución 18858 del 2018, con el fin de que la ET contratante realice las adecuaciones respectivas a que haya lugar.
2. Dotar al personal dinamizador auxiliar de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos, los cuales deben cumplir con las características establecidas en la legislación sanitaria vigente. Estas deben ser de acuerdo al tallaje de cada dinamizador y ser entregadas en las cantidades establecidas: tres dotaciones completas compuesta cada una por: dos (02) gorros de tela, cinco (05) tapabocas de tela, una (01) blusa de tela, un (01) pantalón de tela, y un (01) par de botas de caucho; de las cuales, dos serán entregadas al momento de la vinculación del dinamizador de alimentos en el marco de la operación del programa y la tercera dotación se deberá entregar cuando el dinamizador de alimentos lleve cuatro meses de servicio. Se deberá realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.
3. Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos conozcan el funcionamiento del PAE, la cosmovisión de los pueblos, la preparación ancestral de los alimentos, el conjunto de 20 menús, las recetas o guías de preparación, la población beneficiaria, el diligenciamiento de formatos, manejo del kardex diferencial para pueblos indígenas, el reporte adecuado de la información que se le solicite y el Plan de Saneamiento, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco del bloque de constitucionalidad y la jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en especial a la identidad cultural, la autonomía, el autogobierno y la territorialidad, que garanticen la calidad, pertinencia e inocuidad de los alimentos. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
4. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
5. En los casos en que se cuente con bodegas o puntos de distribución para el manejo exclusivo de alimentos del Programa, deberán cumplir la normatividad sanitaria vigente, y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, para el caso de las balanzas, grameras y termómetros la calibración correspondiente de estos. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados con materiales higiénico sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.
6. Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y

garantizar su reemplazo temporal en los casos en que sea necesario y cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar lo establecido en fase de alistamiento.

7. Presentar los registros de aplicación de los programas del Plan de Saneamiento Básico en los comedores escolares, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementan.
8. Realizar la entrega de materias primas para cada establecimiento educativo de acuerdo con los cupos asignados para cada uno de ellos, soportando en las actas de remisión cada jornada de entrega.
9. Realizar la entrega de insumos de aseo para cada establecimiento educativo de acuerdo con los cupos asignados para cada uno de ellos, soportando en las actas de remisión cada jornada de entrega.

Tabla. Elementos de aseo y desinfección mínimos, modalidad preparado en sitio (Almuerzo)

Elemento (Cuando se desgaste se debe reponer)	0 a 100 beneficiarios	101 a 200 beneficiarios
Escoba plástica grande	1	2
Trapero de Hilaza, sin goma	1	2
Recogedor de basura de plástico	1	1
Cepillo largo de cerdas duras	1	1
Cepillo de mano de cerdas duras	1	1
Esponja espiral metálica para el lavado de ollas (mensual)	4	5
Detergente biodegradable para lavado de platos y batería cocina (barra) (mensual)	500 gramos por cada 50 beneficiarios al mes	
Esponja con Fibra Abrasiva Verde para lavado de menaje (mensual)	4	5
Desinfectante liquido LITRO (hipoclorito) (mensual)	2	3
Jeringa de 5 ml (mensual)	1	
Balde de 10 litros con agarradera	1 al inicio del contrato	
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo (mensual) KILO	2	3
Jabón antibacterial para desinfección de manos, en dispensador, inoloro (mensual)	500 ml mensuales por manipuladora	
Toallas de manos desechables	Paquete x 100 unidades mensuales por manipuladora	
Bolsas plásticas biodegradables para residuos orgánicos (mensual) VERDE	12 unidades	
Bolsas plásticas biodegradables para residuos inorgánicos (mensual) NEGRA	10 unidades	
Papel higiénico (mensual)	2 por manipuladora mensual	
Guantes caucho tipo industrial para lavado y desinfección (mensual)	Par por manipuladora al mes	

Paños Absorbentes (mensual)	4	6
Encendedor	1 unidad al mes	

10. Dotar al inicio del contrato, a las sedes educativas los siguientes elementos: un (1) set por cinco tasas medidoras, una recarga del extintor multipropósito, una (01) báscula, un (01) bolso botiquín de primeros auxilios tipo A (1 Paquete de gasas limpias x 20, 1 Rollo de Esparadrapo de tela de 4" yardas, 1 Paquete de bajalenguas x 20, 1 Caja de guantes látex para examen x 100, 1 Venda elástica 2 x 5 yardas, 1 Venda elástica 3 x 5 yardas, 1 Venda elástica 5 x 5 yardas, 1 Venda de algodón 3 x 5 yardas, 1 jabón quirúrgico de 120 ml, 2 bolsas de Solución Salina 250 cc o 500 cc,1 Termómetro digital, 1 frasco de alcohol antiséptico de 350 ml). El operador, dentro de los 30 días calendarios siguientes al inicio del contrato deberá allegar soporte de entrega de los elementos firmado a conformidad por el rector o delegado del CAE de la institución educativa. Se debe realizar la reposición de manera inmediata de estos elementos cuando se requiera.

11. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los alimentos, los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del complemento, de acuerdo con lo planeado por el ciclo del menú y el horario de entrega estipulado.

12. Realizar los recorridos de entrega de materias primas e insumos de limpieza y desinfección, de acuerdo al cronograma de rutas y periodicidad de entrega establecida.

13. Garantizar la pertinencia, condiciones de inocuidad y calidad de los alimentos entregados a los establecimientos educativos cumpliendo con lo estipulado en el PAIP y la norma legal vigente aplicable.

14. Participar en las reuniones en las que se le convoque; atender las visitas a comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato o interventor, entes de control; el MEN, entre otros actores; dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, el Comité de Dinamizadores PAE, el MEN y demás actores del Programa; y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran.

15. Garantizar la implementación y cumplimiento del Plan Alimentario Indígena Propio determinado para el establecimiento educativo priorizado para PAE.

16. Cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran con base en los incumplimientos presentados en las visitas de seguimiento del Equipo PAE e interventoría.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Entregar al Departamento de Santander un informe semanal del avance de la ejecución del contrato en desarrollo de las actividades y obligaciones del contrato de suministro de los complementos alimentarios.
2. Cumplir con el personal culturalmente idóneo y necesario para la manipulación de alimentos, acorde al PAIP que deberá contemplar lo establecido en la siguiente tabla:

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

De 1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	De 301 a 500 raciones	De 501 a 750 raciones	De 751 a 1000 raciones	De 1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

3. Reportar y evidenciar por medio de sus propios métodos, instrumentos o dispositivos de registro, captura, almacenamiento, control, procesamiento y consulta de los datos y de la información resultante, la validación de: **a)** la focalización de los titulares de derecho. **b)** la trazabilidad de todos y cada uno de los insumos, materias primas y alimentos que, en desarrollo del contrato que se suscriba, formarán parte directa y/o indirectamente del suministro de los complementos alimentarios durante la ejecución del PAE. **c)** del aporte calórico y nutricional del suministro diario de los complementos alimentarios con sus respectivos menús, para el consumo por parte de los escolares.
4. Asistir y participar durante la ejecución del contrato· de suministro, según citación realizada por la supervisión y/o interventoría a la Junta de Apoyo Técnico, Administrativo, Financiero y Jurídico al Programa de Alimentación Escolar - PAE.
5. Acusar recibido y solicitar ajustes si se requiere a la Secretaría de Educación de Santander, semanalmente sobre la focalización de los titulares de derecho beneficiados y registrados en la Estrategia de Alimentación Escolar del Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT. Esta comunicación se realizará a través del correo institucional.
6. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, modo y lugar, todo el personal necesario para la ejecución de las actividades previstas en el objeto. Las hojas de vida del personal contratado para la correcta ejecución del contrato deben reposar de manera física en la sede educativa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. **Parágrafo 1**: El contratista deberá vincular mediante contrato laboral al personal requerido para la correcta ejecución del contrato, acorde a la legislación laboral vigente. **Parágrafo 2**: Así mismo el contratista operador se obliga a cumplir con lo establecido en el código sustantivo Laboral, ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación y cualquier otra obligación, establecido en proceso contractual será causal de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
7. Designar a una (1) dinamizadora para que haga parte de los integrantes del comité dinamizador, de conformidad con lo establecido en la Resolución 18858 de 2018 articulo 2 numeral 7,8 y 9.
8. Presentar mensualmente a la interventoría y/o supervisión un archivo digital de la ejecución organizada que incluya: certificados de cobertura, planillas de entregas diaria, pago al personal administrativo, operativo, manipulador logístico incluida novedades, pago de seguridad social y liquidaciones y/o paz y salvos.

OBLIGACIONES FINANCIERAS:

1. Realizar, registrar y reportar el plan de compras de acuerdo a las disposiciones de la Resolución 18858 de 2018, artículo 2 numeral 2.8 ítem E tabla 1 Modelo Plan de Compras, de igual manera es importante tener en cuenta dentro del plan de compras que la destinación de los recursos deberá estar acorde a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 3.2 del de la misma resolución, y de conformidad con la zona geográfica considerada como territorio ancestral para el cumplimiento de las compras locales.
2. Remitir de manera oportuna a la interventoría y/o supervisión dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes, la información para el seguimiento y consolidación de las cifras del suministro para el reporte por parte de la ETC a la plataforma del CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) de la categoría UAPA - PAE según lo establecido en la Resolución 332 de 2021.
3. Entregar a la interventoría y/o supervisión, cuando se requiera para la verificación de alguna obligación específica del operador o cuando sea necesario para atender requerimientos de órganos de control, la evidencia de costos y gastos que respalden la ejecución del objeto del contrato de suministro. Cualquier requerimiento debe estar sustentado en cuanto a la necesidad de la información solicitada. Esta obligación no implica aprobación por parte de la interventoría de las operaciones comerciales o laborales del operador ni coadministración en la ejecución del contrato.
4. Presentar originales de los certificados de rectores y las planillas de registro y control diario de asistencia de los beneficiarios que reciben diariamente el suministro de los complementos alimentarios de la modalidad preparada en sitio - almuerzo, firmadas debidamente por los rectores de las instituciones educativas y avaladas debidamente por la interventoría y/o supervisión del contrato. Lo anterior, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Departamento para el pago, en los formatos establecidos por el MEN.
5. Aplicar el procedimiento respectivo para el suministro del complemento en el evento de presentarse ausencia por novedad de inasistencia de algún beneficiario focalizado. El operador debe entregar a la interventoría el reporte de novedades diarias presentadas en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.
6. Allegar a la interventoría y/o supervisión mensualmente los soportes de pago de las acreencias laborales y seguridad social del personal administrativo, operativo, logístico y manipulador que hace parte de la ejecución del Programa de alimentación escolar.

7. Presentar liquidaciones y/o paz y salvos por todo concepto del personal administrativo, operativo. manipulador, logístico y de apoyo en la ejecución del Programa de alimentación Escolar.

OBLIGACIONES JURÍDICAS:

1. Suscribir dentro de los términos establecidos en el contrato o la ley, el acta de liquidación del contrato, para lo cual debe allegar de forma física los respectivos paz y salvos a proveedores y personal contratado para la operación del programa.
2. Durante la ejecución del contrato deberá encontrase 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 durante la ejecución del contrato.
3. Actualizar la garantía de cumplimiento que con ocasión del contrato fueron requeridas al contratista.
4. Responder las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, que de manera directa le sean radicadas o las que por competencia les tramite la interventoría o la entidad a través de su supervisor.
5. Entregar la información que la interventoría o la entidad a través de su supervisor le requieran en un término no mayor a 24 horas.

8. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

El Contratista, como Operador del PAE, deberá garantizar la contratación el EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, que se señala más adelante.

El personal dinamizador auxiliar vinculado por el operador para el desarrollo de las diferentes etapas del Programa, deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Alfabeta
3. Certificación médica en la que cuente con un estado de salud óptimo que le permita manipular alimentos sin que represente algún riesgo de contaminación al alimento; con fecha de expedición no mayor a un año al inicio de la operación del Programa.
4. Estar capacitado en manipulación de alimentos y tener certificación vigente no mayor a 1 año
5. Estar capacitado para llevar a cabo las tareas que se le asignen o desempeñe, con el fin de que se encuentre en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.
6. Mantener buenas relaciones con la comunidad educativa. El invitado seleccionado, dentro de los 15 días calendario posteriores a la firma del contrato, deberá allegar los documentos correspondientes del Personal DINAMIZADOR AUXILIAR, dentro del cual deberá incluir como mínimo las siguientes responsabilidades en atención de las disposiciones de la Resolución 0003 de 2026:

a) Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
b) Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
c) Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
d) Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado por el operador en la etapa de alistamiento y su debido registro en los formatos establecidos.
e) Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
f) Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
g) Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento más próximas para realizar la rotación de los productos. Llevar registro diario (Kardex) de ingreso y salida de alimentos.
h) Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado. En caso de existir un intercambio se debe contar con la autorización previa, de acuerdo al procedimiento descrito para intercambios.
i) Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los titulares de derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón.
j) Exigir al personal externo que visite las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares, el uso de la dotación y el cumplimiento de las

prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.

k) Notificar oportunamente al rector o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, según la dinámica definida, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar.

l) Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo que realicen la supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o Ministerio.

Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de complemento preparado en sitio son los siguientes:

Tabla 1. Relación Mínima de personal auxiliar dinamizador necesarios por número de Raciones Atendidas bajo modalidad complemento Preparada en Sitio

De 1 a 75	De 76 a 150	De 151 a 300	De 301 a 500	De 501 a 750	De 751 a 1000	De 1001 a 1500
1	2	3	4	5	6	7

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

De conformidad con el artículo 2 numeral 4, literal C "Contratos interadministrativos" de la ley 1150 de 2007, la Entidad contratará mediante la modalidad de selección contratación directa el "SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A 300 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE ATIENDEN POBLACIÓN U'WA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

Lo anterior, teniendo en cuenta que el CAPÍTULO 4 del Decreto 1075 de 2015 denominado "CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA POR PARTE DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO INDÍGENA PROPIO – SEIP" en su artículo 2.3.1.4.1.3 establece que la modalidad de selección para los contratos de administración de la atención educativa a la que se refiere el capítulo, se realizará de la siguiente forma:

"a) Si el contratista es una autoridad indígena, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en la Sección 2 de este Capítulo.

b) Si el contratista es una organización indígena representativa de uno o más pueblos indígenas, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en la Sección 2 de este Capítulo".

En ese sentido, dado que La Asociación de Autoridades Tradicionales y cabildos U´wa, se encuentra ubicada en el literal A del artículo 2.3.1.4.1.3 del decreto 1075 de 2015 el contratista se selecciona conforme el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Asimismo, considerando las partes que intervienen y la finalidad que pretende cumplirse con la suscripción del contrato; el presente proceso de selección tiene además fundamento en lo establecido en el literal a del numeral 5.1 del artículo 2 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" la cual establece:

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

Cuando las autoridades indígenas mencionadas anteriormente manifiesten su interés y tengan la experiencia y capacidad administrativa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección

establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3. del Decreto 1075 de 2015, así: (...)"

ASOU'WA es una asociación de autoridades tradicionales indígenas y, por mandato del artículo 2 del Decreto 1088 de 1993, tiene naturaleza de entidad de derecho público de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Su objeto legal comprende el desarrollo integral de las comunidades indígenas y la posibilidad de fomentar proyectos de educación y adelantar actividades necesarias para dicho desarrollo.

La Resolución 018858 de 2018, numeral 5.1, reconoce que las autoridades, cabildos, resguardos y asociaciones de autoridades tradicionales indígenas, en su calidad de entidades públicas de carácter especial, pueden apoyar a las entidades territoriales en la prestación pertinente del PAE. Cuando manifiesten interés y cuenten con experiencia y capacidad administrativa, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección previstas en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015; para las autoridades indígenas, la selección se surte con fundamento en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En el presente caso, la relación directa con el objeto de la entidad ejecutora se acredita por: (i) la naturaleza pública especial de ASOU'WA; (ii) su objeto legal de desarrollo integral de las comunidades indígenas y promoción de proyectos de educación; (iii) la regulación especial del PAE indígena que prevé expresamente la contratación con autoridades y asociaciones indígenas; y (iv) la experiencia, capacidad administrativa y pertinencia territorial que deberá acreditarse en el expediente.

Adicionalmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la contratación entre Entidades Estatales se adelanta mediante contratación directa y que le resulta aplicable el acto administrativo de justificación previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del mismo Decreto.

La contratación directa no releva a la Entidad del deber de verificar la idoneidad, experiencia, capacidad administrativa, capacidad jurídica y razonabilidad económica de ASOU'WA, ni de garantizar la planeación, transparencia, responsabilidad y adecuada utilización de los recursos públicos.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es **HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2027**, o hasta agotar el presupuesto contratado, lo que ocurra primero, y a partir de la suscripción del acta de inicio, lo que sucederá una vez de acrediten los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto contractual se ejecutará principalmente en la Institución Educativa Siuyaskuba y sus sedes SIUYASKUBA PRINCIPAL, DOROA, KAMARA, TAMBRIA y MONESHA, ubicadas en el territorio de atención de la comunidad U'wa. Para efectos logísticos y de compras locales se tendrán en cuenta las particularidades del territorio ancestral y las rutas de abastecimiento desde Cubará (Boyacá), Saravena (Arauca) y demás lugares cercanos que correspondan, según el estudio del sector y el PAIP. O dentro de los 82 municipios no certificados en educación del Departamento de Santander.

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO, FORMA DE EJECUCIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

13.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el presente proceso contractual la Gobernación de Santander cuenta con un presupuesto oficial por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 491.559.000),** incluyendo los costos derivados de las actividades de suministro del programa de alimentación escolar, amparados con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			VALOR A COMPROMETER DE CDP	VALOR A COMPROMETER DE CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS
FUENTE	CDP ENTIDAD	CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS		
BOLSA COMUN DE LOS 82 MUNICIPIOS DEL PDTO DE SDER ALIMENTACION ESCOLAR REC BCE	26002219	-	$ 603,17	-
ALIMENTACION ESCOLAR LEY 1450 DE 2011 (PAE REGULAR) REC BCE	26002220	-	$ 85.083,00	-
SUPERAVIT FISCAL ADICIONADOS Y NO EJECUTADOS ALIMENTACION ESCOLAR REC BCE	26002221	-	$ 53.228,82	-
OTRAS TRANSFERENCIAS DEL NIVEL NACIONAL PARA INVERSION (ALIMENTACION ESCOLAR LEY 1450 DE 2011 PAE JORNADA UNICA) REC BCE	26002222	-	$ 73.869,00	-
REINTEGROS RENDIMIENTOS PROGRAMA PAE-2016 REC.BCE	26002223	-	$ 2.942.468,00	-
SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PAE REC BCE	26002224	-	$ 63.729,00	-
TRANSFERENCIAS MEN - UAPA LEY 1450 DEL 2011 JU Y JR (ALIMENTACION ESCOLAR) PAR REC BCE	26002225	-	$ 203.121.019,01	-

ICLD	-	000001-2026 CVF		$ 285.219.000,00
VALOR TOTAL			**$ 206.340.000,00**	**$ 285.219.000,00**

13.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO

El valor estimado del contrato a suscribir se determina a partir del cálculo de los componentes que conforman la estructura del costo unitario para el complemento alimentario, teniendo en cuenta la capacidad de cobertura hasta 300 beneficiarios diarios, y los días de atención del programa para cada vigencia.

Cabe señalar que, dentro de la estructura del costo unitario, los insumos con mayor participación corresponden a la materia prima y/o alimentos, los cuales representan un porcentaje significativo del valor total, por lo que su análisis y proyección resultan determinantes para garantizar la sostenibilidad del proceso. De esta manera, el valor del contrato se estructura con el propósito de equilibrar la ejecución contractual comprendida entre septiembre de 2026 y abril de 2027, teniendo en cuenta la carga inflacionaria y las proyecciones del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para la vigencia 2027. Estas proyecciones se fundamentan en la correlación histórica entre los índices de inflación y los incrementos anuales del SMMLV. Por consiguiente, el valor estimado se discrimina en las siguientes tablas:

VALOR DE VIGENCIA 2026

No	Complemento	Cantidad diaria	Días calendario escolar - 2026	Cantidades	Valor unitario 2026	Valor total
1	complemento alimentario almuerzo con modelo de atención para pueblos indígenas	300	50	15.000	$ 13.756,00	$ 206.340.000,00
Valor Total - Vigencia 2026						$ 206.340.000,00

VALOR VIGENCIA 2027

No	Complemento	Cantidad diaria	Días calendario escolar - 2027	Cantidades	Valor unitario 2027	Valor total
1	complemento alimentario almuerzo con modelo de atención para pueblos indígenas	300	66	19.800	$ 14.405,00	$ 285.219.000,00
Valor Total - Vigencia 2027						$ 285.219.000,00

RESUMEN PRESUPUESTAL (2026 – 2027)

Actividad	Detalle	Beneficiarios	Tiempo (Días)	Total, de complementos	Total, Inversión
Suministro diferencial	Complemento alimentario almuerzo con modelo de atención para pueblos indígenas	300	116	34.800	$ 491.559.000,00
TOTAL, SUMINISTRO PAE DIFERENCIAL (2026 - 2027)				34.800	$ 491.559.000,00

La estructura del costo unitario esta soportada en el respectivo **ESTUDIO DEL SECTOR**

En consecuencia, el valor total de la inversión se estima en **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 491.559.000)**, incluyendo los costos derivados de las actividades de suministro del programa de alimentación escolar.

Todas las estimaciones se realizaron conforme a los lineamientos emitidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), establecidos en el documento Anexo Técnico. Administrativo y Financiero – Herramienta 01, titulado "Guía para la elaboración del análisis económico del sector y estudio de costos del PAE", el cual establece un documento orientador que permita comprender los conceptos básicos y los componentes, para el estudio de costos del PAE.

NOTA: En todo caso para efectos del precio de los complementos alimentario en la vigencia 2027, serán analizados a partir del 1 de enero de 2027, una vez, se conozcan los datos oficiales del Gobierno Nacional, IPC y las variaciones del salario mínimo mensual legal vigente, esto, teniendo en cuenta las proyecciones inicialmente previstas y realizadas por la Entidad conforme a los cambios de vigencia.

13.3. FORMA DE EJECUCIÓN

El contratista suministrará complementos alimentarios hasta para 300 estudiantes beneficiarios con PAE indígena en las Instituciones Educativas oficiales en las zonas rural y urbana de los 82 municipios no certificados del Departamento Santander de conformidad con la focalización que para el efecto le comunique la Entidad.

13.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato a realizar es de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 491.559.000).**

13.5. PRECIO DE LA RACIÓN:

No	Complemento	Cantidad diaria	Días calendario escolar - 2026	Cantidades	Valor unitario 2026	Valor total
1	complemento alimentario almuerzo con modelo de atención para pueblos indígenas	300	50	15.000	$ 13.756,00	$ 206.340.000,00
					Valor Total - Vigencia 2026	**$ 206.340.000,00**

VALOR VIGENCIA 2027

No	Complemento	Cantidad diaria	Días calendario escolar - 2027	Cantidades	Valor unitario 2027	Valor total
1	complemento alimentario almuerzo con modelo de atención para pueblos indígenas	300	66	19.800	$ 14.405,00	$ 285.219.000,00
					Valor Total - Vigencia 2027	**$ 285.219.000,00**

14. FORMA DE PAGO

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir (SUMINISTRO), El Departamento de Santander determina como forma de pago la siguiente:

a) PAGO ANTICIPADO por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000)** del valor total del contrato, el cual será descontado de manera mensual en las tres primeras actas de ejecución parcial así: la primera por un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00)** y la segunda y tercera por un valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000,00)** cada una. Para lo anterior, el contratista deberá presentar la factura por este valor y la certificación de pago de seguridad social integral y pago de parafiscales para que la entidad proceda a realizar el respectivo pago. El restante suministrado en cada una de las tres primeras cuentas, lo deberá cobrar el contratista a través de la emisión de la factura por el valor restante del avance ejecutado. b) El valor restante del contrato se pagará mediante actas parciales mensuales, para los cuales el contratista deberá radicar factura acompañada de las actas parciales de ejecución mensual, en la que se establezca el número de complementos efectivamente suministrados y certificados por el supervisor y/o interventor del contrato que designe EL CONTRATANTE, quien a su vez verificará el cumplimiento de la prestación del servicio a través de las certificaciones que expidan los rectores de conformidad con los formatos de que se designen oficialmente o de conformidad a la metodología física, magnética o virtual que se exija. EL CONTRATANTE, hará la respectiva verificación de paz y salvo sobre los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales conforme a los requerimientos de Ley, cuando haya lugar. El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido a satisfacción por parte del Supervisor, paz y salvo de los pagos de SSI y parafiscales, informe final del contrato y suscripción del acta de liquidación del contrato. c) El pago del saldo final equivalente al diez por ciento (10%) retenido en cada acta parcial, se realizará una vez se haya recibido la ejecución a satisfacción por parte del Departamento y suscrito el acta de liquidación.

NOTA 1: VALOR: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: DOCUMENTOS SOPORTE: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

PARÁGRAFO 1: MODIFICACIÓN DEL VALOR O DE LA DURACIÓN. Las partes contratantes declaran que cuando por circunstancias especiales, calificadas previamente por el Supervisor del DEPARTAMENTO o el interventor del contrato y autorización del ordenador del gasto, haya necesidad de modificar el valor o la duración del presente contrato, celebrarán un contrato modificatorio de acuerdo a las disposiciones legales.

PARÁGRAFO 2. PAGOS. Los pagos a los cuales está obligado el DEPARTAMENTO se realizarán previa radicación de la obligación contraída en la Tesorería del Departamento, una vez se cumpla el lleno de los requisitos y/o documentos soporte a que haya lugar. El pago de las sumas de dinero que el Departamento debe cancelar en virtud del contrato se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

PARÁGRAFO 3: DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

15. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos a los cuales está obligado el DEPARTAMENTO y la entrega del anticipo, 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.**

15.1. 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 ORDENANZALES 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 RetelVA	No aplica	
Reteica	De conformidad con el municipio en donde se realice la actividad económica	
Los demás impuestos tasas y contribuciones que haya lugar.		

16. REQUISITOS

16.1.1. DE ORDEN JURÍDICO

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

16.1.1.1. 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, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (**Formato No. 1**) 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.

16.1.1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberá 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. (Cuando aplique)

16.1.1.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni sus integrantes accionistas, 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.

16.1.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

16.1.1.5. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas, 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.

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

La Entidad verificará 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.

16.1.1.7. 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 No. 2).**

16.1.1.8. 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, emitido por la DIAN.

16.1.1.9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El representante legal de la persona jurídica deberá anexar el documento de identificación.

16.1.1.10. 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 esté obligado a ello 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.
En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada.

(Ver Formato No. 3).

16.1.1.11. REGISTRO DE DEUDORES MOROSO (REDAM)

Conforme al art 6° numeral 1 de la Ley 2097 de 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).

16.1.1.12. AVAL DE LOS CABILDOS

El proponente debe aportar aval de las autoridades tradicionales, cabildos y líderes de las tres comunidades en donde autorizan a la Asociación de Autoridades Tradicionales y cabildos U'wa – Asou'wa, la contratación de la Administración y prestación del servicio del Programa de Alimentación Escolar vigencia 2026 y 2027. Asou'wa adelantará en coordinación con la rectora y el coordinador de Educación o a quienes delegue el representante Legal de Asou'wa la gestión para tramitar y realizar el respectivo convenio entre la Gobernación y la entidad en mención.

16.1.1.13. AUTORIZACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El proponente deberá aportar autorización para suscribir el contrato por parte de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS U'WA – ASOU'WA- para que en ejercicio de las facultades legales que les otorga el Décimo (X) congreso de la Nación U'wa realizado del 22 al 25 de noviembre del 2021; la Constitución Política de 1991; la Ley 89 de 1890; Ley 21 de 1991 (Convenio 169 de la OIT); el Decreto 1396 y 1397 de 1996; el artículo 7 de CPC; Decreto 2500 de 2010, Estatutos Internos, Usos y Costumbres propias y demás normas concordantes y complementarias del pueblo U'wa.

16.1.1.14. ACTO ADMINISTRATIVO DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015, el oferente deberá aportar el acto administrativo en el que señale si este es A) autoridad indígena o B) organización indígena representativa de uno o más pueblos indígenas.

16.1.1.15. CERTIFICACIÓN MINISTERIO DEL INTERIOR

El oferente deberá presentar certificación vigente en donde certifique se inscribió la constitución de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS U'WA expedida por el Ministerio del Interior.

16.1.1.16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

El proponente deberá anexar con la propuesta, el **FORMATO No. 4** 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.

16.1.17 COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATO No. 5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y FORMATO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCION debidamente diligenciados y firmados.

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.

16.1.18 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 No. 7 DECLARACION LAVADO DE ACTIVOS, debidamente suscrito en original.

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

17. CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICA

17.1.1.1. EXPERIENCIA

De acuerdo con el artículo 5.3. de la Resolución 18858 de 2018 debe demostrar experiencia mínima de un año en operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluyan preparación en sitio.

Para su acreditación deberá aportar certificado expedido por la Entidad contratante en la que conste la ejecución a satisfacción del contrato o convenio, en caso de no contar con dicha certificación, podrá aportar contrato y/o convenio suscrito, acompañado de acta de liquidación.

La certificación y/o acta de Liquidación, presentados debe indicar por lo menos lo siguiente:

a.) Nombre del contratante
b.) Nombre del contratista.
c.) Objeto del contrato y/o Convenio.
d.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y/o convenio.
e.) Valor del contrato y/o convenio
f.) Valor ejecutado
g.) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

17.1.2. MECANISMO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El proponente deberá presentar el Documento de Mecanismos de Almacenamiento, Conservación, Cocción y Transporte de Alimentos, en el cual describa los mecanismos que implementará para el manejo de los alimentos en la comunidad U'wa, considerando sus prácticas ancestrales, condiciones territoriales y pertinencia en el contexto actual, con el propósito de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos y contribuir al fortalecimiento de la seguridad alimentaria de la comunidad.

17.1.3. ACTA DE CONCERTACIÓN DE LA MINUTA

El proponente deberá presentar a la Gobernación de Santander el acta de concertación con los cabildos de las comunidades Tamara, Taurete y Aguablanca frente a la minuta PAE, en donde se evidencie la socialización de los ciclos de menú ajustado por alimentos de la comunidad indígena U'wa del Departamento de Santander.

18. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA

18.1.1.1. PRECIO DEL COMPLEMENTO

El proponente deberá pronunciarse ante la Gobernación de Santander frente al valor del complemento contenido en la carta invitación a presentar oferta, precio que no podrá ser superior al valor fijado por la entidad.

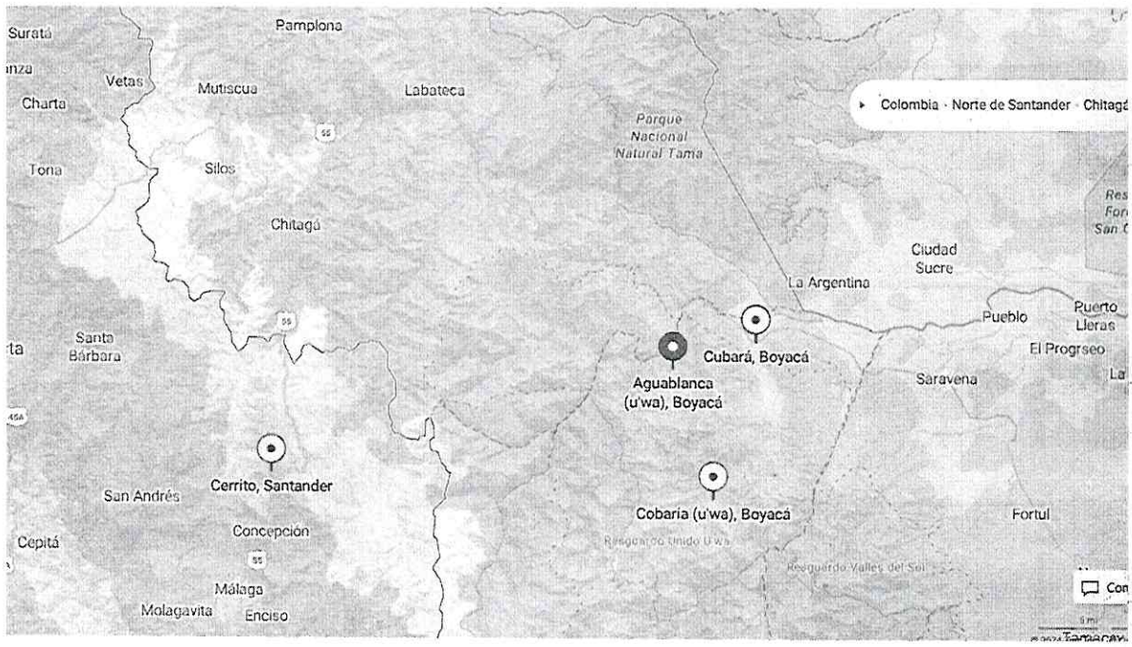
18.1.1.2. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE COMPRAS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS LOCALES (COMPONENTE ADMINISTRATIVO)

ZONA GEOGRÁFICA DEL PAIP

La comunidad educativa de la Institución Siuyaskuba, código Dane 268162000287, se encuentra ubicada en la vereda Aguablanca del Sector del Cerrito departamento de Santander, limitando por el norte con el municipio de Toledo en Norte de Santander, por el oeste con el municipio de Cerrito Santander, por el este con el municipio de Saravena departamento de Arauca y por el Sur con el municipio de Cubará en el Departamento de Boyacá.

Su distancia, como se aprecia en el mapa, entre la cabecera municipal del Cerrito y el punto de encuentro de la Vereda Aguablanca donde se encuentra la sede principal de la institución es superior a 2 días (hasta la carretera principal) y 5 horas más desde el punto de carretera hasta la sede, en cambio, entre el municipio de Cubará hasta el punto de carretera es de 1 hora.

En este mapa se identifica la vereda Aguablanca, la cabecera municipal de Cubará y la cabecera Municipal del Cerrito:



A continuación, emitimos la distancia en horas entre la cabecera principal del municipio del Cerrito donde se encuentra adscrita la institución educativa y la ubicación de las sedes educativas.

SEDE EDUCATIVA	Cantidad de horas recorridas entre la **cabecera del Municipio del Cerrito** hasta la entrada a la Comunidad U´wa (carretera)	Cantidad de horas recorridas entre la carretera de la **entrada a la Comunidad U´wa** hasta la Sede Educativa	Cantidad total de horas recorridas **desde la cabecera Municipal del Cerrito y la Sede Educativa**
Sede Siuyaskuba Principal.	24 horas	5 horas	29 horas
Sede Doroa	24 horas	12 horas	36 horas
Sede Kamara	24 horas	12 horas	36 horas

Sede Tambria	24 horas	5 horas	29 horas
Sede Monesha	24 horas	7 horas	31 horas

De otro lado, el proceso de preparación de alimentos de conformidad con la resolución 018858 del 11 de diciembre de 2018, art, 2, 8 es la modalidad de Olla comunitaria, la cual se define como tradición ancestral de los pueblos indígenas que desde lo comunitario transmite los valores culturales de la alimentación propia y fomenta la convivencia armónica, cohesión del pueblo, solidaridad, reciprocidad, la reducción de costos y el buen vivir. Esta tradición dispone que la preparación de alimentos se realice para todos los estudiantes del establecimiento educativo y permite la confluencia de diferentes fuentes de financiación y aportes.

El plan de compras presentado por el contratista Asociación de Autoridades tradicionales y cabildos Asou´wa, comprende los diferentes insumos tanto de víveres como de bienes y servicios requeridos para la ejecución mensual del programa PAIP en la preparación de los Almuerzos bajo la modalidad de Olla Comunitaria y cumple con las características propias de la comunidad U´wa enmarcada en la resolución 018858 de 2018.

Los productos propios tales como plátano, banano, ortigo, chontaduro amazónico, y otros en cosecha como malanga, cebolla, etc, se compran dentro de las diferentes comunidades que hacen parte de la Institución Educativa, así mismo, los insumos derivados de la madera para la preparación, y el transporte mular, también son adquiridos a personas de la región que viven en la Comunidad Indígena de Aguablanca del Municipio de Cubará o en veredas aledañas.

Algunos proveedores de estos productos y servicios son Fabián Esteban Tarazona, Quintin Villamizar, Octavio Aguablanca Correa, Itasa Barrosa Barrosa y Yifer Pordioma Isimara Reyes Ansaga. Estos servicios son generados en documento soporte a no obligados a facturar y adjuntan para la Asociación la copia de su cédula, el RUT y la cuenta bancaria para el pago.

Este proceso lo desarrolla la Asociación Asou´wa de manera conjunta con la comunidad U´wa y la institución educativa con el fin de dar cumplimiento a la resolución 018858 de 2018 que determina los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación Indígena propio PAIP.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Asociación realiza la compra de los insumos dentro de la misma comunidad y los otros bienes y servicios en las ubicaciones geográficas más cercanas como Cubará – Boyacá ó Saravena – Arauca, estos municipios a pesar de no formar parte de la jurisdicción local donde se encuentra asignada la institución que es el Municipio del Cerrito, si es considerado como el territorio ancestral y cultural de la comunidad U´wa., por tanto, la cobertura geográfica de la institución, la conectividad vial y la disponibilidad de alimentos es entendida como la reconocida en las comunidades U´wa.

Por lo anteriormente expuesto estas situaciones serán consideradas en el momento de la verificación del cumplimiento de las compras locales según lo establecido en la Ley 2046 de 2020.

19. RIESGOS

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

LA RESPECTIVA MATRIZ SE ENCUENTRA EN ANEXO 3 de los estudios y documentos previos.

20. DE LAS GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

20.1. GARANTÍAS A EXIGIR

Garantías	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento del contrato	El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Desde la suscripción del contrato y por el plazo de ejecución y seis (06) meses más.
Garantía devolución del pago anticipado	El valor de esta garantía debe ser del ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada	Desde la suscripción del contrato y por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato y por el plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio	El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Desde la suscripción del contrato y por el plazo de ejecución y seis (06) meses más.

20.2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial 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.

20.3. 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.

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

Atendiendo la naturaleza del convenio y su objeto, este numeral no aplica.

22. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Departamento de Santander ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de una interventoría contratada para el efecto; y del supervisor designado por el jefe de la oficina gestora.

El interventor y el supervisor deben ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que requiera, así como la adopción de medidas necesarias para el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Departamento de Santander.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o 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 interventor y/o supervisor comunicará dicha situación al Departamento de Santander – oficina gestora para que este tome las medidas que considere necesarias.
El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El interventor y/o supervisor deben cumplir lo establecido por la ley en especial la ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84 para el desarrollo de sus funciones, así como por la Resolución 3383 del 25 de febrero de 2015 (manual de funciones y/o actividades de interventores y/o supervisores del Departamento de Santander).

23. ANEXOS AL PRESENTE DOCUMENTO.

- ANEXO No. 1: CERTIFICADO DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER NO. 456 DEL 24 DE JUNIO DE 2026 DE CON BPIN NO. 2026004680013
- ANEXO No. 2: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)
- ANEXO No. 3: MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO No. 4: ESTUDIOS DEL SECTOR

24. FORMATOS

- FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- FORMATO No. 2 AUTORIZACIÓN CONSULTA DELITOS SEXUALES
- FORMATO No. 3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA
- FORMATO No. 4 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES
- FORMATO No. 5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
- FORMATO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMATO No. 7 DECLARACIÓN LAVADO DE ACTIVOS
- FORMATO No. 8 COMPRAS LOCALES

En consecuencia, se:

CONCLUYE QUE:

Resulta procedente continuar con los trámites inherentes al proceso de contratación a través de la modalidad de contratación directa para el "**SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A 300 NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE ATIENDEN POBLACIÓN U'WA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**", para lo cual se atenderán los parámetros establecidos en el presente estudio previo.

KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretaria de Educación Departamento de Santander

Proyectó Aspectos Jurídicos: Gustavo Angarita Cortes – DPE / SED
Proyectó Aspectos Jurídicos: Jaime Eduardo Sánchez Ortiz - DPE / SED
Proyectó Aspectos Jurídicos: Heiddy Peña Lozano – DPE/SED
Proyectó Aspectos Administrativos y Financieros: Kathy Andrea Yerena Vesga – DPE/SED
Proyectó Aspectos Administrativos y Financieros: Julián David Mendoza nieves –DPE/SED
Proyectó Aspectos Administrativos y Financieros: Johana Duarte Gómez –DPE/SED
Proyectó Aspectos Técnicos: Laura Marcela Cotte Oliveros –DPE / SED
Proyectó Aspectos Técnicos: Laura Milena Fuentes Corzo –DPE / SED
Proyectó Aspectos Técnicos: Nicolle Andrea Almeida Angarita –DPE/SED
Proyectó Aspectos Técnicos: Deisy Johana Chacon Cañadulce –DPE/SED
Revisó: Yenner Uribe Barón – Director de Permanencia Escolar SED