Bucaramanga, septiembre 15 de 2026

Señores
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS U'WA – ASOU'WA
NIT. 826.000.799-2
Representante Legal: JUAN GABRIEL JEREZ TEGRIA
C.C. No. 13.873.866
Cubará – Boyacá

Asunto: Invitación a presentar oferta – Proceso de Contratación Directa No. ED-CD-26-0221.

La Gobernación de Santander, a través de la Secretaría de Educación, se permite invitar a la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS U'WA – ASOU'WA** a presentar oferta dentro del proceso de Contratación Directa No. **ED-CD-26-0221**, cuyo objeto es: **"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".**

La contratación se adelantará mediante **contrato interadministrativo**, de conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015 y las demás normas aplicables al Programa de Alimentación Escolar para pueblos indígenas.

La propuesta deberá sujetarse integralmente a los estudios y documentos previos, al estudio del sector, al Plan Alimentario Indígena Propio – PAIP, a la matriz de riesgos, a la minuta contractual y a las condiciones que se establecen a continuación.

1. 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	2	3

biodegradable, en polvo (mensual) KILO		
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.

2. 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 003 de 2021:

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

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La selección se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, atendiendo la naturaleza jurídica de ASOU'WA y las disposiciones especiales aplicables a la contratación con asociaciones de autoridades tradicionales indígenas.

4. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado para la ejecución del contrato será HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2027, o hasta agotar el presupuesto contratado, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato se ejecutará en las sedes educativas: SIUYASKUBA, MONESHA, KAMARA, DOROA y TAMBRIA o dentro de los 82 municipios no certificados en educación del Departamento de Santander. Para efectos logísticos, de abastecimiento y compras locales se atenderán las particularidades del territorio ancestral U'wa y las condiciones determinadas en el PAIP y en los estudios del sector.

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

6.1. 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)**, amparado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de Vigencias Futuras, 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	26002222	-	$ 73.869,00	-

NACIONAL PARA INVERSION (ALIMENTACION ESCOLAR LEY 1450 DE 2011 PAE JORNADA UNICA) REC BCE				
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**

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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).**

6.5. 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**

6.6. 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**

7. FORMA DE PAGO

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.

8. 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.**

8.1. 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.		

9. 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.

10. DE LAS GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

Asimismo, el proponente en su oferta debe declarar que:

1. Que conoce la invitación, Anexos, la Minuta, Matriz de Riesgos y demás documentos que hacen parte del proceso en general, y en especial las condiciones técnicas, Fichas Técnicas y Especificaciones, económicas, jurídicas y las demás establecidas en los documentos que componen el Proceso de Selección.
2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, se compromete a ejecutar el siguiente objeto: 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.
3. Que está autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS U´WA y está autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presenta cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo que hace parte de este proceso.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presenta con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la

presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribirá el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutará el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, se obliga a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario se compromete a que a la terminación de la vigencia del Contrato, se cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas del estudio previo, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesta que la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS U´WA, está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Manifiesta bajo gravedad de juramento, que no se encuentra (ni la asociación que representa) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretaria de Educación
Departamento de Santander

Proyectó aspectos jurídicos: Gustavo Adolfo Angarita Cortés – DPE/SED
Revisó: Yenner Uribe Barón – Director de Permanencia Escolar – SED