LA SUSCRITA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Los documentos relacionados a continuación son información real y verídica del **CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 1622–2026 del 4/09/2026**, cuyo objeto es: "**INTERVENTORIA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**", celebrado entre el **DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO y UT INTERPAE 2026-2**, identificado con NIT. No 902103540-0, contrato con Acta de Inicio del 10/09/2026.

Así las cosas, me permito autorizar el giro del anticipo en cumplimiento de la cláusula "FORMA DE PAGO", en la cual se estipula un desembolso en calidad de anticipo, correspondiente al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor total del contrato No. 1622-2026, correspondiente a DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON QUINCE CENTAVOS MDA/CTE ($223.324.335,15).

1. Certificado
2. Original Plan de inversión del anticipo
3. Copia clausulado del Contrato No 1622-2026
4. Pólizas
5. Acta de inicio
6. Copia BPIN
7. Registro Presupuestal
8. Liquidación Estampillas
9. copia Cedula del contratista (Representante Legal).
10. Fotocopia del Rut
11. Certificación Bancaria

Cualquier novedad al respeto, estaremos atentos pare ser atendida.

DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA
Secretaria de Educación Departamental
Decreto Nº 242 del 01/10/2026

Proyectó	Ana Lisbani Gómez Escobar	Secretaria de Educación	P/ U Oficina Jurídica - Contratista	Firma
Reviso	Mónica Viviana Enríquez Trejo	Secretaría de Educación	P/U de Oficina Jurídica -Contratación	Firma

San Miguel Ágreda de Mocoa, 29 de septiembre de 2026

OFC-2026-09

Señora:
DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA
Secretaria de Educación Departamental
Equipo PAE
Ciudad

PUT2026ER025367
FC: 29/09/2026
FV: 21/10/2026
ASU:RADICACION DE DOCUMENTOS
DEP:ESTRATEGIA

ASUNTO: Radicación de documentos para trámite de pago de ANTICIPO 40% del Contrato No. 1622-2026.

Cordial saludo,

En mi calidad de Representante Legal de la **UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE** me permito radicar ante su despacho la documentación requerida para el trámite de pago correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del Contrato No. 1622-2026, de conformidad con lo estipulado en las cláusulas contractuales y demás disposiciones aplicables.

Para tal efecto, se anexan los siguientes documentos soporte:

1. Plan de inversión.
2. Acta de inicio.
3. Clausulado del contrato en mención.
4. Registro presupuestal.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Liquidación y pago de estampillas.
7. Pólizas contractuales debidamente aprobadas.
8. Copia de la cédula del representante legal.
9. copia registro BPIN
10. certificación bancaria

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a cualquier requerimiento adicional para la correcta y oportuna gestión del trámite correspondiente.

Cordialmente,

Andrés Hernando Zapata González
Representante Legal
UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE

Proyecto, Daniela Perdomo – Tec, contable

Mocoa, Putumayo 7 de octubre de 2026

PLAN DE INVERSION UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE

CONTRATO No. 1622 – 2026

"INTERVENTORIA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES , MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO						
CONCEPTO	**CANT.**	**UNIDAD**	**CANTIDAD/ TIEMPO**	**VALOR UNITARIO**	**40% DEL VALOR UNITARIO**	**VALOR PARCIAL**
1. PERSONAL INTERVENTORIA						
Coordinador: Ing de Alimentos o Nutricionista con 3 años de experiencia en Interventorías o Supervisión del Programa de Alimentación Escolar	1	Meses	4	4.700.000,00	1.880.000,00	7.520.000,00
Eje de Financiación: Profesional en ciencias económicas o afines.	1	Meses	4	3.600.000,00	1.440.000,00	5.760.000,00
	2				**SUBTOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO**	**13.280.000,00**
					FACTOR MULTIPLICADOR (A)	**1,9043**
						25.289.104,00

2. PERSONAL DE APOYO INTERVENTORIA						
CONCEPTO	**CANT.**	**UNIDAD**	**CANTIDAD/ TIEMPO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR PARCIAL**
Eje Alimentación Saludable: Profesional en Nutrición y Dietética	1	Meses	4	3.600.000,00	1.440.000,00	5.760.000,00
Eje de Transparencia: Profesional en derecho	1	Meses	4	3.600.000,00	1.440.000,00	5.760.000,00
Eje Calidad e Inocuidad: Profesional en Ingeniería de Alimentos, Químico de Alimentos o Ingeniería Agroindustrial, profesional en microbiología.	1	Meses	4	3.600.000,00	1.440.000,00	5.760.000,00

Tecnólogo Administrativo que apoye las actividades de la interventoría	1	Meses	4	2.500.000,00	1.000.000,00	4.000.000,00
Tecnólogo Contable que apoye las actividades de interventoría	1	Meses	4	2.500.000,00	1.000.000,00	4.000.000,00
Eje de gestión Territorial: Profesional en áreas de las ciencias sociales o humanas. (Seguimiento a la ejecución en campo).	1	Meses	3	3.600.000,00	1.440.000,00	4.320.000,00
Eje Calidad e Inocuidad y Alimentación Saludable: Profesional en Nutrición y Dietética, profesional en Ingeniería de Alimentos, Químico de Alimentos o Ingeniería agroindustrial, profesional en microbiología - (Seguimiento a la ejecución en campo).	5	Meses	3	3.600.000,00	1.440.000,00	21.600.000,00
Eje Calidad e Inocuidad y Alimentación Saludable: Profesional en Nutrición y Dietética, profesional en Ingeniería de Alimentos, Químico de Alimentos o Ingeniería agroindustrial, profesional en microbiología - (Seguimiento a la ejecución en campo).Tiempo de Dedicación del 50%	1	Meses	3	1.800.000,00	720.000,00	2.160.000,00
	13	**SUBTOTAL PERSONAL INTERVENTORIA (B)**				**53.360.000,00**

3. ACTIVIDADES, LOGISTICA - COSTOS OPERATIVOS						
CONCEPTO	**CANT.**	**UNIDAD**	**CANTIDAD/ TIEMPO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR PARCIAL**
ALQUILER VEHICULO DESPLAZAMIENTOS PROFESIONAL 1 - (INFORMES DE SUPERVISION MENSUALES; SANTIAGO, COLON, SIBUNDOY, SAN FRANCISCO)	1	Meses	3	10.270.961	4.108.384	12.325.153,20
ALQUILER VEHICULO DESPLAZAMIENTOS PROFESIONAL 1 - (INFORMES DE SUPERVISION MENSUALES; MOCOA)	1	Meses	3	10.270.961	4.108.384	12.325.153,20
ALQUILER VEHICULO DESPLAZAMIENTOS PROFESIONAL 1 - (INFORMES DE SUPERVISION MENSUALES;VILLAGARZON, PUERTO GUZMAN)	1	Meses	3	10.270.961	4.108.384	12.325.153,20

ALQUILER VEHICULO DESPLAZAMIENTOS PROFESIONAL 1 - (INFORMES DE SUPERVISION MENSUALES; PUERTO ASIS, PUERTO CACEDO)	1	Meses	3	10.270.961	4.108.384	12.325.153,20
ALQUILER VEHICULO DESPLAZAMIENTOS PROFESIONAL 1 - (INFORMES DE SUPERVISION MENSUALES; ORITO, SAN MIGUEL Y VALLE GUAMUEZ)	1	Meses	3	10.270.961	4.108.384	12.325.153,20
ALQUILER VEHICULO DESPLAZAMIENTOS PROFESIONAL 1 - (INFORMES DE SUPERVISION MENSUALES; PTO LEGUIZAMO)	1	Meses	3	10.270.961	4.108.384	12.325.153,20
TOTAL LOGISTICA (C):	**5**					**73.950.919,20**
					TOTAL (A+B+C)	**152.600.023,20**
					UTILIDAD 10%	15.260.002,32
					GASTOS LEGALES 11.8%	19.807.483,01
					TOTAL ANTES DE IVA	187.667.508,53
					IVA 19%	35.656.826,62
					TOTAL INTERVENTORÍA	**223.324.335,15**

NOTA: **El anticipo del 40%** se destinará para lo anteriormente descrito del presupuesto inicial, el valor del anticipo será amortizado de acuerdo con lo establecido para el manejo de estos recursos, amortizándose de manera gradual en los pagos de la ejecución y hasta por el 100% del valor dado a título de anticipo en el contrato no. 1622-2026

Andrés Hernando Zapata González
Representante Legal
UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE

Proyecto, Daniela Perdomo – Tec, contable

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO MINUTA DEL CONTRATO PAE MAYORITARIO

CONTRATO No.	**1622-2026**
CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**
CONTRATISTA	**UT INTERPAE MAYORITARIO**
OBJETO	**"INTERVENTORIA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (4) MESES
VALOR DEL CONTRATO	QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS, ($ 558.310.837,88).

PRIMERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

VISITAS - INTERVENTORÍA VIGENCIA 2026															
MUNICIPIO	**PAE CONVENCIONAL**	**SEDES URBANAS**	**SEDES RURALES**	**TOTAL SEDES**		**BENEFICIARIOS SEDES RURALES**	**BENEFICIARIOS SEDES URBANAS**	**BENEFICIARIOS**	**BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO**	**PROFESIONAL EJE CALIDAD E INOCUIDAD Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE**	**No. VISITAS URBANAS**	**N° VISITA RURAL CERCANA A CENTROS POBLADOS**	**N° VISITA RURAL CONVERNCIONAL DISPERSA**	**PAE RURAL DE DIFICIL ACCESO**	**TOTAL VISITAS DIAS**
COLON	PAE CONVENCIONAL	2	2	4	4	267	413	680	680		5	4	0		
SAN FRANCISCO	PAE CONVENCIONAL	3	6	9	9	108	551	659	659	1	7	5	0	4	57
SANTIAGO	PAE CONVENCIONAL	1	2	3	3	14	698	712	712		3	4	0		

SIBUNDOY	PAE CONVENCIONAL	5	0	5	5	0	2.266	2.266	2.266		15	10	0		
MOCOA	PAE CONVENCIONAL	10	34	44	44	1.672	3.931	5.603	5.603		10	8	4	3	
VILLAGARZON	PAE CONVENCIONAL	6	51	57	57	1.707	2.909	4.616	4.616	1	6	7	4	3	57
PUERTO GUZMAN	PAE CONVENCIONAL	1	155	170	170	3.084	962	4.154	4.154		1	4	4	3	
PUERTO ASIS	PAE CONVENCIONAL	16	108	124	126	4.185	6.425	10.610	10.985	1	10	9	6	6	57
	OPERA MUNICIPIO DE PUERTO ASIS	0	2	2		375	0	375				4			
PUERTO CAICEDO	PAE CONVENCIONAL	3	50	53	53	1.025	1.001	2.026	2.026		4	8	4	6	
ORITO	PAE CONVENCIONAL	8	85	93	93	2.661	3.303	5.964	5.964	1	16	15	13	13	57
SAN MIGUEL	PAE CONVENCIONAL	3	51	54	54	2.657	713	3.429	3.429	1	6	7	5	6	57

									0						
VALLE DEL GUAMUEZ	PAE CONVENCIONAL	6	67	85	85	3.250	2.640	6.027	6.027		12	10	5	6	
LEGUIZAMO	PAE CONVENCIONAL	5	60	65	65	1.871	1.706	3.791	3.791	1	10	12	15	20	57
PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES O HUMANAS										1	25	12	10	10	57
TOTAL GENERAL		**69**	**673**	**768**	**768**	**22.876**	**27.518**	**50.912**		**7**	**130**	**119**	**70**	**80**	**399**

SEGUNDA: CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

Cumplir con los lineamientos técnicos - administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de alimentación escolar - PAE - adoptados por el Ministerio de Educación Nacional y contenidos en la Resolución N°. 0003 del 07 de enero de 2026 modificada en sus anexos técnicos por la resolución 0155 del 08 de abril de 2026 y las demás que las que reemplace, adicione o sustituya posteriormente.

Suministrar los alimentos que cumplan como mínimo con lo requerido en las minutas patrón, ciclos de menús, análisis químico y plan de compras descritas según corresponda la Resolución N°.0003 del 07 de enero de 2026 modificada en sus anexos técnicos por la resolución 0155 del 08 de abril de 2026, o en las que las reemplace, adicione o sustituya posteriormente, tanto en grupo de alimento como en cantidades y número de veces a la semana.

Las minutas patrón están descritas en los anexos de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026, expedida por el Unidad Administrativa de Alimentos para Aprender (UApA), el cual hace parte integral del actual documento.

Los alimentos entregados en la de modalidad Preparada en Sitio, Comida Caliente Transportada, Modalidad Industrializada cumplirán con las condiciones y requisitos sanitarios vigentes.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Interventor debe realizar la correspondiente vigilancia, logística y verificación de los procedimientos que deba realizar el

ejecutor respecto a la elaboración de informes, presentaciones, actas de recibo parcial y final del contrato vigilado, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, el pliego de condiciones, el Manual de contratación del Departamento del Putumayo y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución del contrato vigilado.

1. Tener conocimiento del contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre el Departamento y el contratista del Programa de Alimentación escolar - PAE, Lineamientos Técnicos Administrativos del Programa de Alimentación Escolar establecidos en las Resolución N°. 0003 del 07 de enero de 2026 modificada en sus anexos técnicos por la resolución 0155 del 08 de abril de 2026 y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato y de la normatividad interna de la Entidad contratante.
2. Cumplir en debida forma y a cabalidad el contrato que se llegare a suscribir.
3. Obrar con lealtad y buena fe.
4. Garantizar la eficiente y oportuna ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato de interventoría.
5. Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre el contratista del PAE y el Departamento del Putumayo.
6. Adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
7. Emplear en el cumplimiento del contrato el personal y los elementos que requieran con la calidad y condiciones ofrecidas.
8. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo.
9. El interventor deberá contar con el recurso humano idóneo requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del contrato.
10. Disponer de los recursos informáticos, y logísticos para atender el ejercicio de la interventoría.
11. Suscribir a la terminación del presente contrato, la respectiva acta de liquidación.
12. Mantener indemne al Departamento del Putumayo de cualquier reclamación de terceros, en especial de las personas contratadas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría.
13. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier posible alteración, modificación o Inconveniente que afecten las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto del contrato.
14. Estudiar y emitir los conceptos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista operador del PAE o cuando el departamento del Putumayo lo requiera, dichos conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parle de la supervisión.

2.2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales establecidas en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, las actividades de interventoría incluyen las actividades relacionadas con el control del proyecto, como son:

ADMINISTRATIVAS

1. Verificar que el contratista del PAE cuente para la ejecución del programa, con el recurso humano manipulador de alimentos domiciliado en el área de influencia del departamento de Putumayo.

2. Comprobar en las visitas a las sedes de las Instituciones y Centros educativos oficiales priorizadas, las condiciones de calidad de la información de los titulares de derecho focalizados, suministrada por el operador y la correspondencia entre la información consignada por el departamento y los titulares de derecho efectivamente atendidos, de acuerdo con la base de datos del registro de la estrategia en SIMAT, suministrada por la Secretaría de Educación de Departamental.

3. Determinar si los beneficiarios del PAE consignados en los registros diarios de asistencia corresponden a la focalización definida por los establecimientos educativos. Este ejercicio debe realizarse en el 100% de las visitas realizadas en el departamento, seleccionando un grupo muestral diferente en cada visita.

4. Asistir a los Comités Técnico y Operativo del Programa de Alimentación Escolar o cuando se requiera por alguna de las partes que suscribieron el contrato, para presentar informe ejecutivo del avance de la ejecución general del contrato de suministro por parte del operador del PAE e informar los resultados obtenidos en el proceso de interventoría.

5. Reportar de manera inmediata al departamento, en los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, cualquier novedad e irregularidad que se presente en la operación del contrato.

6. Realizar acompañamiento a las reuniones de socialización de los lineamientos técnicos y sus obligaciones técnicas, administrativas, legales y financieras para la correcta ejecución del Programa, que se realice en cada municipio, siendo participativos para dar alcance a las obligaciones contractuales y legales de la interventoría. Producto: Entrega de soporte de asistencia a la socialización realizada en cada municipio, con su correspondiente registro fotográfico.

7. Verificar que la documentación contractual del personal vinculado dentro de la operación del programa de alimentación escolar se encuentre de acuerdo con lo establecido en el contrato y a los requisitos de Ley.

8. Elaboración de un plan de trabajo y calendario mensual de actividades y visitas con fechas claramente definidas. Producto: Presentar el Plan de trabajo al inicio del contrato, así como el calendario de actividades y visitas con cinco (5) días de anticipación al inicio de cada mes.

FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Revisar y consolidar en medio físico y magnético, la información mensual presentada por los operadores, generando los documentos necesarios para la habilitación de los pagos, y tenerlo a disposición de la secretaria de educación Departamental a partir del primer mes de ejecución de la interventoría. Esta información deberá contener, además de los conceptos de interventoría, lo siguiente:

- Original de Certificaciones de la cantidad de complementos alimentarios (complemento alimentario almuerzo y complemento alimentario jornada mañana jornada tarde y/o modalidad industrializada) suministradas durante el mes, expedidas por el rector o director de cada una de las Instituciones o Centros Educativos dentro de los 5 días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación.
- Relación de pagos bancarios efectuados al personal vinculado para la prestación de servicios.
- Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, pensiones, Riesgos Laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aportes parafiscales, liquidación del personal manipulador de alimentos.
- Original de planillas de control diario de asistencia de los titulares de derecho, firmada por el rector de la institución educativa y el profesor encargado del restaurante en cada una de las Instituciones Educativas.
- Acta parcial firmada por el Secretario de Educación del Departamento del Putumayo en calidad de Supervisor del Programa y el interventor.
- Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación.
- Relación de compras locales de alimentos efectuadas durante el periodo e informe bimestral para ser entregadas a la UApA y soporte de proveedores inscritos en la Secretaria de Agricultura, y soportes legales de las compras, facturas electrónicas y si no está obligado a facturar el documento equivalente contable electrónico, nota de egreso del pago, cuenta de cobro, fotocopia de cedula y RUT.

- Paz y Salvo de pagos a proveedores o terceros que hayan prestado los servicios dentro de la operación del programa de alimentación Escolar.
- Consolidado mensual de días ejecutados y raciones no entregadas, por sede y por municipio acumulada, donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
- Certificación del titular y número de cuenta Bancaria.

Nota: Toda la documentación deberá ser diligenciada en los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional – MEN, la Unidad Administrativa de Alimentos para aprender UaPA y la Secretaría de Educación Departamental.

Adicionalmente para el primer pago y por única vez deberán anexar los siguientes documentos:

- Copia Acta de Inicio
- Copia Pólizas Aprobadas
- Copia cédula del Representante Legal
- Copia del NIT

✓ Verificar el cumplimiento de las compras locales, según lo establecido en los pliegos de condiciones definitivo del contrato del operador.
✓ Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato del operador, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar; en caso de incumplimiento, el interventor deberá informar oportunamente al Departamento del Putumayo - Secretaría de Educación Departamental y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato del operador.
✓ Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato de operador.
✓ Verificar que los soportes de facturación entregados por el operador, correspondan al producto pactado y entregado, teniendo en cuenta los descuentos a realizar por devoluciones y/o entregas incompletas o no autorizadas de las raciones.
✓ Solicitar a Tesorería Departamental paz y salvo de los pagos realizados al operador, para proceder a elaborar el acta de liquidación.
✓ Verificar que el operador presente toda la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato; en el caso que se requiera el interventor debe calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales del operador PAE contratado.
✓ Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo previsto y guardando cuidado que los valores efectivamente contratados guarden correspondencia con los reportados por el contratista
✓ Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros y contables del contrato.

a) Informe Mensual de Operación y Consolidado acumulado

a. Relación de información por cada municipio
b. Cantidad total entregada por modalidad de alimentación
c. Valor total entregada por modalidad de alimentación.

b) Informe detallado de entrega de raciones según modalidad de acuerdo con los periodos establecidos en cada contrato.

a. Relación de información por cada municipio
b. Relación de información de cada institución educativa
c. Relación de sedes de cada institución educativa
d. Cantidad Proyectada Priorización - Modalidad de Alimentación.
e. Cantidad Raciones entregadas en Planillas - Modalidad de Alimentación
f. Cantidad de raciones Certificado de Entrega - Modalidad de Alimentación

g. Información de días atendidos por cada sede por institución educativa
h. Observaciones de cada sede por institución educativa.

LEGALES:

1. Tramitar con la instancia correspondiente las peticiones, quejas y recursos que les hagan llegar los particulares o las autoridades, entes de control entre otros, en relación con el desarrollo del contrato, acoger las observaciones que realice la supervisión y dar respuesta dentro de los términos establecidos en la ley 1755 de 2015 o el término que establezca la petición. De manera mensual reportar, matriz de consolidación de peticiones, quejas y recursos atendidos durante el periodo, en la que se incluyan seguimiento realizado a las mismas remitiendo soportes de las acciones adelantadas por el operador y la interventoría con su respectivo análisis hasta el cierre de la queja o novedad.
2. Reportar el consolidado de las quejas y/o reclamos por la no atención del servicio que impliquen descuentos o no pagos en la facturación, previa verificación de la supervisión.
3. Elaborar las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, adición, prorroga y verificar la viabilidad de las modificaciones que se requiera, de conformidad con las normas legales vigentes y realizar oportunamente las recomendaciones a la supervisión.
4. Verificar las conductas que puedan constituir incumplimiento por parte del contratista, en cuanto a los parámetros, requisitos, obligaciones y responsabilidades previstos en los correspondientes documentos precontractuales y contractuales como el contrato y recomendar a la supervisión la imposición de sanciones si hubiere lugar en los términos del contrato.
5. Monitorear, revisar e informar casos que puedan afectar el normal funcionamiento del programa o que ameriten la suspensión temporal del contrato en eventos de fuerza mayor o caso fortuito generando las recomendaciones necesarias para la aplicación de medidas que busquen mitigar el riesgo a consecuencia de las mismas.
6. Llevar a cabo reuniones periódicas con el contratista para hacer seguimiento de la ejecución del contrato, de las cuales deben quedar en actas de los temas tratados con su respectivo listado de asistencia, se deberá presentar un cronograma de dichas reuniones a más tardar 5 días siguientes a la firma del acta de inicio.
7. Acompañar, asesorar, conceptuar y apoyar al ordenador del gasto en el desarrollo de las audiencias del debido proceso, cuando haya lugar a éstas y entregar los insumos necesarios y requeridos.
8. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el operador del PAE; presentar las mismas al Departamento con las recomendaciones a que haya lugar.
9. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el operador del PAE respecto al personal para la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida e informar al Departamento en el término de 5 días siguientes a la firma del acta de inicio.
10. Revisar si las garantías solicitadas al operador del PAE, están debidamente constituidas y aprobadas, de acuerdo al valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se dé lugar e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos, haciendo los requerimientos necesarios cuando se haga necesario ampliar la vigencia de las mismas en valor o en tiempo que sean necesarias.
11. Informar por escrito y presentar los soportes legales al Departamento, del contrato con el operador del PAE, para la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o la terminación bilateral del contrato.
12. Reportar al Departamento con un (01) mes de anticipación, el vencimiento del contrato.
13. Conceptuar, viabilizar al supervisor, con su respectiva justificación, la adición, ampliación o prórroga del contrato (en caso de requerirse) y mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación para realizar el trámite correspondiente.
14. Emitir los conceptos jurídicos, técnicos, administrativos, contables y financieros solicitados por el Departamento, cuando sean necesarios.
15. Realizar de manera escrita los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria. Para los casos que sean necesarios, presentar al

supervisor un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas.

16. Proyectar, suscribir y entregar el borrador de la liquidación del operador al Departamento, el acta de liquidación del contrato del suministro del PAE junto con la totalidad de los soportes y realizar acompañamiento durante la etapa de liquidación de los contratos celebrados entre el Departamento; el departamento tiene el deber de revisar y ajustar lo que sea aterrizado a la efectiva procedencia legal, técnica , administrativa y financiera – Secretaria de Educación y cada Operador, hasta que estos últimos firmen la respectiva Acta de Liquidación para que se pueda tramitar el pago y este quede a paz y salvo con el Departamento; así como proyectar el Acto Administrativo de liquidación unilateral en caso de no lograrse liquidación por mutuo acuerdo. Es obligación del interventor participar de la etapa de liquidación del contrato que se suscriba con el contratista de suministro, bien sea que la misma se realice de común acuerdo o de manera unilateral. Esta obligación, en condiciones normales de ejecución, se extiende más allá del plazo establecido de ejecución de la interventoría, como quiera que la liquidación solo se realiza finalizada la ejecución. En todo caso, la participación en la etapa de liquidación del contrato de suministro no implica ampliación del plazo de ejecución de la interventoría ni mucho menos mayor permanencia que dé lugar a reconocimiento de dineros o valores algunos adicionales a los establecidos en la cláusula de valor del contrato, como quiera que la misma es una etapa administrativa para verificar la ejecución realizada durante el plazo de ejecución del contrato de suministro. El interventor dentro de su análisis debe considerar el cumplimiento de esta obligación.
17. Elaborar un informe final de ejecución del contrato PAE que incluya todos los componentes Administrativo, jurídico, financiero, técnico que incluya conclusiones y recomendaciones.
18. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.

TÉCNICAS:

1. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por la comunidad educativa; y emitir un concepto técnico, en un término no mayor a tres (03) días hábiles a partir del recibo de la solicitud por cualquier medio en que llegue la petición, dirigido al Departamento, con en análisis y la posición adoptada para el caso por la Interventoría adjuntando los respectivos soportes. **Producto:** Matriz de consolidación de quejas peticiones, quejas y recursos atendidos de manera mensual, en la que se incluyan seguimiento realizado a la misma remitiendo soportes de las acciones adelantadas por el operador y la interventoría con respectivo análisis hasta el cierre de la queja o novedad, para la emisión de reportes modelándolos de acuerdo con las exigencias de las SED Putumayo y/o entes de control con análisis claros y de profundidad ante cada caso.

2. Verificar de acuerdo al número de complementos en cada comedor escolar el cumplimiento en las cantidades de alimentos en peso bruto entregado, para el suministro de la alimentación, así como las consignadas en el formato de remisión de víveres (por lo menos una vez en el mes en cada municipio, por observación directa en la recepción de materias primas en las sedes educativas priorizadas), verificando que se encuentren en concordancia con las cantidades de los ciclos de menús aprobados, análisis químicos y guía de preparación de alimentos, informando de manera inmediata toda novedad al respecto e incluyendo la reposición de alimentos faltantes. Realizar y certificar los recibidos a satisfacción de las remisiones de entrega de víveres con la calidad requerida respecto del suministro contratado de la totalidad de las sedes de manera mensual. **Producto:** informe mensual revisión **formatos de remisión de alimentos que contenga los** descuentos si hubiere lugar con sus respectivos soportes; **formato de verificación de materia prima en sitio.**

3. Generar instrumento de manera concertada con la Supervisión para la verificación de cumplimiento de estándares y condiciones mínimas de operación del Programa de alimentación Escolar de acuerdo a las *resoluciones 00335 de 2021,* 018858 del 2018, 051 de 2025 y sus anexos técnicos; instrumentos de verificación que deberán aplicar mediante una visita NO concertada mensual al 100 % de las bodegas de almacenamiento y a las instalaciones donde

funciona el área administrativa del operador del suministro, en caso presentarse hallazgos solicitar plan de mejora a los operadores y realizar visitas de seguimiento hasta la subsunción de los hallazgos.

4. Elaborar y aplicar dos encuestas de satisfacción a través de muestreo estadístico probabilístico en cada uno de los comedores escolares priorizados, una durante el primer trimestre de operación y otra durante el tercer trimestre del calendario escolar del tiempo de operación del PAE, a una muestra representativa de titulares de derecho y docentes, las cuales deberán ser procesadas y analizadas por municipio; debe encuestarse como mínimo a 5 titulares de derecho en cada visita que realicen los profesionales de campo de la interventoría.

Producto: Presentar informe del procedimiento de las encuestas de satisfacción y su respectivo análisis por Municipio; el último informe debe incluir el análisis comparativo sobre lo detectado en los dos semestres, (se concertará la realización de dichas encuestas con la entidad).

5. Dejar copia de documentos constitutivos del informe de visita en las instituciones educativas oficiales priorizadas, bodegas y área administrativa del operador, debidamente firmada por la interventoría y el personal administrativo o docente/directivo docente que atendió la visita en la institución educativa.

6. Verificar en el contrato el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente para el manejo de los alimentos, entre ellas la Ley 9 de 24 de enero de 1979, la Resolución 2674 de 22 de julio de 2013, o las leyes y normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Resolución 5109 del 2005 y las demás normas que se requieran.

7. Debe verificarse que los registros de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos al igual que los certificados de lavado de tanques, aljibes (entrega original de la empresa prestadora del servicio junto con la documentación de la empresa certificada por la Secretaria de Salud Departamental), certificados de fumigación (entrega original de la empresa prestadora del servicio junto con la documentación de la empresa certificada por la Secretaria de Salud Departamental), entrega de dotación a personal manipulador con registro fotográfico de todos los implementos de aseo y certificación de recibido o soportes.

Producto: Entregar soportes consolidados por municipio de la verificación realizada.

8. Realizar un seguimiento no presencial, por medio telefónico, de manera gradual y proporcional al seguimiento en campo, de las sedes de las instituciones o centros educativos no visitados, durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el plan de trabajo y calendario mensual de actividades y visitas. Dicho seguimiento no presencial se ejecutará dentro del plazo de duración del contrato. El guion de la comunicación para realizar el seguimiento no presencial, deberá ser remitido para su aprobación por el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la legalización del mismo. Las llamadas telefónicas o las teleconferencias se deberán realizar en el horario escolar.
   Producto: Informe consolidado de las llamadas telefónicas de manera mensual.

9. Revisar los informes de gestión que presente el operador del PAE, emitir y presentar concepto al supervisor del contrato.

Producto: Documento de análisis consolidado de los informes de gestión que presente el operador del PAE.

10. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por el operador del PAE a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, durante la visita y / o seguimiento a requerimientos.

Producto: Informe mensual donde se relación el seguimiento a la implementación de planes de mejora: número de planes

de mejora solicitados por municipio (Institución educativa y Sede), planes de mejora entregados por el operador, seguimiento a planes de mejora y grado de cumplimiento de los mismos, conclusiones y recomendaciones.

11. Realizar seguimiento presencial a las posibles Enfermedades de Transmisión Alimentaria – ETA, que sean reportadas por la comunidad educativa o el supervisor del contrato; realizar acompañamiento a la Secretaria de Salud permanente desde el conocimiento del evento e informar mediante escrito del informe preliminar de 24 horas, de 72 horas y el informe final.

12. Realizar un diagnóstico de la infraestructura, de los equipos, de los utensilios y del menaje de los comedores escolares de manera gradual y proporcional al seguimiento en campo, de las sedes de las instituciones o centros educativos de acuerdo con el cronograma de visitas.

Producto Entrega mensual de informe con su respectivo análisis y un registro fotográfico y al final del proyecto un Informe consolidado.

13. Revisar, analizar, viabilizar y hacer seguimiento al Plan de Saneamiento del Operador aprobado por la ETC Putumayo, el cual incluye: Programa integrado de control de plagas, programa limpieza y desinfección, programa de gestión integral de residuos sólidos y Programa Abastecimiento de agua potable, además de los registros que corresponden a los 4 programas; esta actividad se deberá realizar durante la ejecución del contrato.

14. Realizar durante la vigencia de ejecución pactada y hasta la culminación del calendario escolar contratado con el operador como mínimo: a) dos ciclos de visitas técnicas a comedores escolares de las sedes educativas (399 visitas).

15. Adaptar un sistema de información que permita generar informes de cumplimiento técnico del operador del contrato PAE Putumayo 2026, según la modalidad y por cada sede o institución educativa, con el fin de facilitar el monitoreo, seguimiento y evaluación de las obligaciones técnicas a cargo del operador. Este sistema deberá permitir la consolidación y análisis de la información recolectada en territorio, así como la trazabilidad de las visitas, novedades, hallazgos y acciones de mejora implementadas.

16. Hacer seguimiento al cumplimiento e implementación los ciclos de menús establecidos por la Secretaria de Educación para la operación del programa, lista de intercambios y guía de preparación de alimentos a los gramajes y características organolépticas de cada uno de los componentes de la ración, La interventoría deberá definir la metodología a emplear y presentarla a la SED del Departamento para aprobación a los cinco (5) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio, el cual podrá ser ajustado de ser necesario, lo cual estar sujeto a aprobación de la SED del Departamento; esta actividad se deberá realizar durante la ejecución del contrato.

17. Verificar que el operador cuente con ciclos de menús, minuta patrón, las guías de preparación de alimentos y recetas estandarizadas de todas las preparaciones del complemento alimentario a emplear en cada uno de los ciclos de menús aprobados, las cuales deberán estar en medio físico debidamente organizadas en una carpeta a disposición del personal operativo de la supervisión de la SED y/o interventoría para su respectivo seguimiento en cada comedor.

18. Verificar que el ciclo de menús establecido por la Secretaria de Educación Departamental este publicado en un lugar visible para toda la comunidad educativa y que corresponda al aprobado por la supervisión, de la misma manera identificar la ficha técnica del programa en cada comedor escolar.

19. Cuando se realicen intercambios se debe establecer el cumplimiento de número máximo de intercambios por componente definidos en la *Resolución 00335 de 2021* y sus anexos en la cual deberán reportar a la ETC y hacer seguimiento del mismo.

20. Verificar de manera aleatoria el peso y volumen del complemento alimentario suministrado, de acuerdo con la minuta patrón establecida en las Resolución N°. 0003 del 07 de enero de 2026 modificada en sus anexos técnicos por la resolución 0155 del 08 de abril de 2026 y las demás que las que reemplace, adicione o sustituya posteriormente. y sus anexos, para lo cual deberá emplear gramera digital en el proceso de pesaje de las preparaciones del complemento alimentario y para la medición de bebidas, deberá utilizar probeta plástica, lo cual deberá ser registrado en el formato de visita, y demás formatos establecidos por el MEN, la Unidad Administrativa de Alimentos para aprender UApA y la Secretaria de Educación Departamental. Para lo anterior, complemento alimentario Almuerzo y complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde en cada una de las visitas, así como evaluación organoléptica a los alimentos preparados que componen el menú a entregar en los diferentes tipos de raciones; Para esta actividad la interventoría debe definir un procedimiento muestral probabilístico; conceptuar cumplimiento y posibles descuentos presentarlos a la SED en informe técnico administrativo claramente definidos.

21. Se debe comparar el aporte nutricional del peso y volumen obtenido de cada una las muestras de las preparaciones del complemento alimentario con la minuta patrón establecida las Resolución N°. 0003 del 07 de enero de 2026 modificada en sus anexos técnicos por la resolución 0155 del 08 de abril de 2026 y las demás que las que reemplace, adicione o sustituya posteriormente. Los resultados de esta evaluación deben quedar consignados en las actas de visita y reportarlo de manera consolidado en el informe mensual.

22. Verificar que el operador cuente con utensilios, en cada comedor escolar, que garanticen la estandarización en el servido del complemento alimentario almuerzo en cada componente (bebida, alimento proteico, cereal, tubérculo, verdura, fruta, jugo, entre otros).

24 La Interventoría debe hacer acompañamiento a los comités de seguimiento operativo Departamental o municipal una vez por trimestre y cuando las circunstancias lo requieran y solicitar Acta como soporte de realización.

25 Verificar la conformación y gestión de los Comités de Alimentación Escolar – CAE Y Comités Dinamizadores en cada sede educativa. Solicitando a los Rectores la entrega de Actas de conformación y realizar seguimiento a las reuniones bimensuales del comité.

26 Verificar y hacer acompañamiento a la ejecución de todo el plan de capacitación presentado por el operador.

27 Los informes detallados a continuación deben ser entregados al supervisor designado por la Secretaría de Educación Departamental, en medio escrito y magnético, en los primeros ocho (8) días hábiles siguientes al periodo al que se refieren dichos informes:

Informe mensual general de interventoría al contrato de ejecución del suministro de los complementos alimentarios del PAE, de acuerdo con la siguiente estructura entregada por la Secretaría de Educación Departamental:

1. Información general del contrato.
2. Información relacionada con el cumplimiento de metas.
2.1. Tabla de ejecución de visitas a comedores escolares de la modalidad preparada en sitio
2.2. Tabla de ejecución de visitas a entidad contratista.
2.3 Tabla de ejecución de visitas a bodegas.
2.4 Tabla de consolidado de complementos efectivamente entregados.
2. 5 Atención de preguntas, quejas, reclamos, inquietudes, solicitudes o peticiones sobre ejecución del suministro de los complementos alimentarios del PAE.
2.6. Tabla de entrega de informes mensuales al supervisor del contrato de la interventoría.

2.7. Informe de la verificación y validación por medio del sistema de información tecnológico de:
2.7.1 La focalización de los titulares de derechos en cada una de las instituciones educativas y sedes oficiales priorizadas.
2.7.2 La trazabilidad de los insumos, materias primas y alimentos que, en desarrollo del contrato de suministro que se suscriba, formarán parte directa y / o indirecta del suministro de los complementos alimentarios durante la ejecución del PAE.
2.7.3 La validación del aporte calórico y nutricional del suministro diario de las muestras de complementos alimentarios realizados durante las visitas priorizadas.

3. Reporte de preguntas, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS, del mes.

NOTA 1: El desarrollo de todas las obligaciones a realizar por parte del contratista serán asumidas económicamente en su totalidad por parte de este y bajo su entera responsabilidad.

NOTA 2: En desarrollo del contrato que resulte del proceso de selección, el contratista, deberá estar en permanente comunicación con el Secretario de Educación o quien haga sus veces informando de las falencias o irregularidades que se presente en desarrollo del contrato, al igual que formular las denuncias a las que haya lugar.

a) **Informes técnicos:** Estos deben realizarse teniendo en cuenta los informes técnicos entregados por el Operador, en los cuales se debe revisar, consolidar, registrar y analizar por municipio lo siguiente:

Porcentaje de cumplimiento del Operador de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE según Resolución 00335 de 2021, 018858 del 2018, 051 de 2025 Cantidad de complementos programadas y entregadas en el mes por municipio y con un análisis cuantitativo y cualitativo de toda la información.

Nota: Al finalizar el contrato se debe entregar un informe técnico acumulado, realizando el análisis de todos los informes técnicos presentados durante la operación total del PAE. *Frecuencia de la entrega del informe:* informe técnico: mensualmente; informe técnico acumulado: al finalizar toda la operación del PAE.

b) **Informe de Inspección, Vigilancia y Control IVC:** Debe contemplarse por municipio con la siguiente estructura: Introducción, objetivo general y objetivos específicos, análisis cualitativo y cuantitativo de lo encontrado en cada visita, conclusiones.

Nota: por cada sede visitada se debe adjuntar un registro fotográfico verificando cada ítem del acta de IVC establecida por el MEN y anexar dicha acta debidamente diligenciada y firmada. En la primera visita realizada a la sede se debe dejar un *plan de mejora (si es el caso)* al cual se le hará seguimiento en la segunda visita realizada a la misma sede (puesto que son dos ciclos de visitas técnicas a 540 comedores de las sedes educativas es decir 1080 visitas). *Frecuencia de la entrega del informe:* de acuerdo con el período certificado para cobro de los operadores

c) **Informe de capacitaciones:** Es un informe de seguimiento a las capacitaciones realizadas por el operador, el cual debe contener un consolidado por municipio y consolidado por el departamento: registro de asistencia a capacitaciones de manipuladoras, coordinadores y proveedores, registros fotográficos, análisis cualitativo y cuantitativo de dichas capacitaciones. Evaluar las Fichas técnicas de las capacitaciones e impacto de la capacitación (evaluar el modo de aceptabilidad de la capacitación) *Frecuencia de la entrega del informe:* mensual.

d) **Informe de seguimiento al mantenimiento de equipos:** El mantenimiento preventivo y correctivo de equipos es ejecutado por el Operador al cual se le debe hacer seguimiento, dicho informe debe contener por municipio y por

departamento: consolidado de los equipos a los que se les realice el mantenimiento, consolidado de los registros de mantenimiento, registros fotográficos. Teniendo en cuenta los planes de mejoramiento en donde se mencione las fallas de estos. *Frecuencia de la entrega del informe:* mensual.

e) **Informe de verificación de entrega de víveres, productos y elementos de aseo, gas y dotación**: Consiste en consolidar, verificar y entregar por municipio y departamento a la SED Putumayo la remisión de víveres, productos y elementos de aseo, gas y dotación a manipuladores de alimentos, ejecutado por el Operador. *Frecuencia de la entrega del informe:* mensual.

f) **Informe ejecución plan operativo**: Consiste en revisar, hacer seguimiento, consolidar y realizar análisis cualitativo y cuantitativo de: Plan Operativo (rutas de transporte, equipo humano de trabajo), listado de proveedores; formatos de documentación de procesos básicos de ejecución del contrato, diagnóstico de condiciones locativas básicas de los comedores escolares (servicio públicos – menaje, equipos y utensilios, entre otros); esta actividad se deberá realizar durante la ejecución del contrato. Mensualmente.

g) Informe Mensual de Operación y Consolidado Trimestral de cada vigencia
   a. Relación de información por cada municipio
   b. Cantidad total entregada por modalidad de alimentación
   c. Valor total entregada por modalidad de alimentación.

h) Informe detallado de entrega de raciones según modalidad de acuerdo a los periodos establecidos en cada contrato.
   a. Relación de información por cada municipio
   b. Relación de información de cada institución educativa
   c. Relación de sedes de cada institución educativa
   d. Cantidad Proyectada Priorización - Modalidad de Alimentación.
   e. Cantidad Raciones entregadas en Planillas - Modalidad de Alimentación
   f. Cantidad de raciones Certificado de Entrega - Modalidad de Alimentación
   g. Información de días atendidos por cada sede por institución educativa
   h. Observaciones de cada sede por institución educativa

NOTA: Informar a la Secretaria de Educación Departamental de Putumayo y al Operador con el respectivo seguimiento de las anomalías presentadas durante las visitas realizadas a los comedores escolares por los profesionales de campo de la interventoría.

COMPONENTE SOCIAL: El Programa de Alimentación Escolar, cuenta con espacios de participación ciudadana mediante los cuales las veedurías se articulan con el componente social para verificar el buen funcionamiento, adicionalmente la interventoría deberá contar con los profesionales para capacitar, orientar y sensibilizar sobre la cultura alimenticia entre otras obligaciones específicas como son:

1. Verificar y reportar la conformación y gestión de los Comités de Alimentación Escolar – CAE y Comités Dinamizadores en cada Institución educativa. Solicitando a los rectores o directores la entrega de Actas de conformación y realizar seguimiento a las reuniones bimensuales del comité.

2. Realizar visitas para verificar semanalmente en los comedores escolares priorizados, si la asignación de cupos concuerda con los registros diarios de asistencia.

3. Identificar la calidad de la atención a la hora de suministrar los alimentos, las situaciones negativas de interacción entre

titulares de derecho, educadores y personal del operador, así como las dinámicas de socialización durante el consumo de las raciones por los titulares de derecho en los comedores de las diferentes sedes, se debe consignar lo observado en el 100% de las actas de visitas de verificación realizadas.

4. Dar a conocer a los comités de alimentación escolar y comités dinamizadores los problemas o situaciones evidenciadas por la interventoría y/o reportados por el operador inherente a acciones de mejora de las dinámicas a la hora del consumo de las raciones en los comedores, presentar soporte de actas de reunión y seguimiento a compromisos.

5. Además del seguimiento establecido en la Resolución N°. 0003 del 07 de enero de 2026 modificada en sus anexos técnicos por la resolución 0155 del 08 de abril de 2026 y sus anexos.

COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN

a) Contratar la interventoría técnica, administrativa y financiera del contrato
b) Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
c) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
d) Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el contrato.
e) Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
f) Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa.
g) Las asignadas por el Supervisor en cumplimiento del Objeto Contractual.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Se ejecutará en las zonas urbanas y rurales de los municipios de Mocoa, Villagarzón, Santiago, Colon, Sibundoy, San Francisco, Puerto Guzmán, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguízamo, Orito, Valle del Guamuez y San Miguel, del departamento del Putumayo.

FORMA DE PAGO.

Un **primer pago con anticipo** del treinta (40%) del valor del contrato, Incluido IVA, el valor restante, es decir, el 60% del valor del contrato, en pagos mensuales, Incluido IVA, previa presentación del informe de avance del proyecto, amortizando en cada cuenta el valor del anticipo.

Para los pagos mensuales, el contratista deberá presentar cada una de las actas parciales de consultoría, así como el soporte del personal y equipos utilizados para el desarrollo de la consultoría, dicha acta deberá relacionar en cumplimiento de entrega de los informes periódicos según los alcances de los requerimientos técnicos. Igualmente será requisito para pagar, que se allegue los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Cuando el Contratista emplee para el desarrollo del proyecto personal sin que exista con este vínculo laboral alguno, con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que dicho personal se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. Así mismo y de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá presentar el pago de dicho personal de manera obligatoria al sistema de pensiones, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, para lo cual deberá presentar la respectiva planilla única de pago.

PAGO FINAL: El pago final, corresponderá a la última mensualidad vencida. Este pago se hará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe final de ejecución total de la interventoría y certificación del cumplimiento del 100% del objeto del contrato expedida por el supervisor del mismo junto con el informe de supervisión aprobado.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
4. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos técnico administrativos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Cumplir con las responsabilidades expuestas en el Decreto 1852 de 2015, Capitulo IV, Artículo 2.3.10.4.3. Funciones de las entidades territoriales.

7.1 Las entidades territoriales cumplirán las siguientes funciones en relación con el Programa de Alimentación Escolar-PAE

7.1.1. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.

7.1.2 Garantizar que en una institución educativa no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos complementos alimentarios en el mismo tiempo de consumo.

7.1.3 Remitir oportunamente al Ministerio de Educación Nacional la información y los documentos que establezca de manera general o que solicite específicamente para el

seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP.

7.1.4 Establecer y remitir al Ministerio de Educación Nacional antes del 31 de octubre de cada año la priorización de instituciones educativas del calendario escolar siguiente.

7.1.6 Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, la estrategia de Alimentación Escolar con el número de cupos y las Instituciones Educativas priorizadas, de acuerdo con la focalización determinada por ese Ministerio.

7.1.7 Consolidar la información del programa de los establecimientos educativos de su jurisdicción a través del Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), generando el reporte de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en el PAE, y remitir el respectivo reporte al Consejo de Política Social del respectivo municipio dentro de las dos semanas siguientes a la inscripción, para su conocimiento y entrega a los operadores del servicio.

7.1.8 Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.

7.1.9 Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

7.1.10 Ejecutar directa o indirectamente el PAE con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional. Para el efecto debe:

a) Administrar y coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciación, bajo el esquema de bolsa común.
b) Adelantar los procesos de contratación a que haya lugar para ejecutar en forma oportuna el PAE, ordenar el gasto y el pago de los mismos.
c) Garantizar la prestación del servicio de alimentación desde el primer día del calendario escolar y durante la respectiva vigencia.
d) Designar la supervisión, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la Ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE, en su jurisdicción.

7.1.11 Gestionar esquemas que permitan aunar esfuerzos financieros, técnicos y humanos, con el fin de ampliar la cobertura local del programa o mejorar la calidad de las minutas.

7.1.12 Realizar acompañamiento técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción buscando la eficiencia y eficacia del programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

7.1.13 Concurrir a la financiación del PAE en su territorio, para la prestación del servicio en las condiciones indicadas en este Título y en los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional.

7.1.14 Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la Infraestructura adecuada para para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, y suscribir planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución.

7.1.15 Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del programa en el Municipio.

7.1.16 Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos- administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción del Departamento de Putumayo, es de, cuatro (4) meses del calendario escolar de la vigencia 2026, y/o hasta agotar presupuesto oficial, conforme lo establece la Resolución que será expedida por la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo para dicha vigencia y los demás actos que la modifiquen o adicionen. Este plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo, previa firma del acta de inicio.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles, no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes que la ley colombiana considere (Salvo que la SED establezca que deben darse clases) y aquellos días dejados de trabajar donde los Estudiantes beneficiarios no asistieron a clases por jornadas sindicales, festividades u otros parecidos.

El Departamento del Putumayo no reconocerá ni pagará suministros en días no incluidos en el calendario escolar.

2.2.5. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El presupuesto oficial para la presente contratación, incluido impuestos, tasas legales vigentes al momento de la apertura del proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, acorde con el análisis del sector, se encuentra estimado en la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS. ($ 558.310.837,88) M/CTE,** incluido impuestos, costos y gastos asociados a la ejecución del contrato. El valor final del contrato corresponderá al servicio efectivamente prestado durante el tiempo de ejecución del contrato conforme al valor ofertado y en caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato solo habrá lugar al pago proporcional por los servicios prestados a satisfacción por el contratista.

2.2.6 PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la celebración del Contrato referenciado se ha establecido un Presupuesto Oficial para **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 558.310.837.88),,,** Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos. El costo de las propuestas no debe exceder dicho valor.

QUINTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La ejecución contractual se realizará en los 13 Municipios de Departamento del Putumayo y para todos los efectos contractuales, se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa (P).

Para efectos de una adecuada prestación del servicio, dada la magnitud del suministro objeto del contrato, se ha determinado la zonificación de los Municipios donde se ubican las instituciones educativas donde concurre la población objetivo, en 3 zonas así:

Zona No. 1: ALTO PUTUMAYO: Corresponde a los Municipios de Sibundoy, San Francisco, Colón y Santiago.

Zona No. 2: MEDIO PUTUMAYO: Corresponde a los Municipios de Mocoa, Villagarzón y Puerto Guzmán.

Zona No. 3: BAJO PUTUMAYO: Corresponde a los Municipios de Puerto Asís, Puerto Caicedo, Orito, San Miguel, Valle del Guamuez y Puerto Leguízamo.

VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de hasta **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 558.310.837.88),,** incluido impuestos, costos y gastos asociados a la ejecución del contrato.

SEXTA– AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL: En caso de que el contratista para la ejecución del presente contrato celebre contratos de trabajo con terceros, deberá dar estricto y riguroso cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes sobre la materia, especialmente lo relacionado con la capacidad, salarios, prestaciones, y seguridad social, aspectos sobre los cuales la Gobernación del Departamento del Putumayo, no adquiere obligación alguna.

SÉPTIMA – MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Departamento del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar actividades a partir de la fecha de la firma del acta de inicio se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;
4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;

7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en la convocatoria pública se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

OCTAVA – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la Gobernación del Putumayo en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Así mismo, de conformidad con el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

NOVENA- INDEMNIDAD: El Contratista contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al contratante, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la Gobernación del Putumayo por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la Gobernación del Putumayo ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

DECIMA- RÉGIMEN CONTRACTUAL: Este contrato busca la realización de los fines del Estado y la protección y defensa del interés general, por tanto, se rige por principios que orientan las actuaciones de la Administración, establecidos en la Ley 80de 1993, luego su ejecución, se cumplirá de buena fe y con equidad, de manera tal que las partes eviten incurrir en conflictos de intereses o conductas desleales o ilícitas.

DECIMA PRIMERA - CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento del Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado en la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, dicha cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que El Departamento del Putumayo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DECIMA SEGUNDA - GASTOS: Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

DECIMO TERCERA –TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

DECIMO CUARTA - MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al contrato incluida la prórroga del plazo deberá hacerse constar en un modificatorio, adicional, prorroga y/ o contrato adicional suscrito por las partes. Dicha modificación tendrá lugar cuando, durante la ejecución de este contrato, se den circunstancias especiales que justifiquen cambios en los aspectos contemplados en la propuesta presentada por el contratista, para cuya adopción se requerirá del concepto favorable y previo del interventor del contrato.

DECIMO QUINTA -CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.
3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.
4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.
5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

DECIMO QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Por ser un contrato cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. Terminada la ejecución del contrato, la interventoria proyectará la liquidación del contrato.

Si los bienes que se entregan a la Gobernación del Putumayo en ejecución del contrato están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

DECIMO SEXTA - NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	Carrera 8 N° 17-34 Barrio Ciudad Jardín	4205725	educacion@sedputumayo.gov.co
UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE	Altos de San José	3008566001	utinterpaemayoritario@gmail.com

DECIMO SEPTIMA - CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Gobernación del Putumayo Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Gobernación del Putumayo está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Gobernación del Putumayo de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, La Gobernación del Putumayo exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a las previstas en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

DECIMO OCTAVA - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

DECIMO NOVENA – GARANTÍA ÚNICA:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO, O EL PAGO DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES QUE SE DERIVEN DE SU INCUMPLIMIENTO.	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS PARA EFECTOS DE LIQUIDACION.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR EL TÉRMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACION
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EMPLEE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS. CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN.
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	100% DEL VALOR TOTAL DEL	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN

VIGESIMA- ESTAMPILLAS: El contratista de obliga al pago de estampillas correspondientes (Liquidación oficina de Pagaduría Departamental) en las cuantías reguladas para la Entidad mediante las Ordenanzas Departamentales correspondientes y vigentes.

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
PASTO	PASTO	41	41-44-101309027	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
08	09	2026	04	09	2026	00:00	31	08	2030	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
	UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE	NIT: 902.103.540-0

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
URB ALTOS DE SAN JOSE MZ 1 CA 11	MOCOA, PUTUMAYO	3104212900

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	NIT: 800.094.164-4

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CALLE 8 NO. 7-40	MOCOA, PUTUMAYO	4206600

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTENIDAS DEL CONTRATO No 1622-2026 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 CUYO OBJETO ES: INTERVENTORIA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACION ESCOLAR, VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

AMPAROS

RIESGO: INTERVENTORIA

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**04/09/2026**	**31/08/2027**	**$55,831,083.79**
CALIDAD DEL SERVICIO	**04/09/2026**	**31/08/2027**	**$55,831,083.79**
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**04/09/2026**	**31/08/2030**	**$27,915,541.89**
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	**04/09/2026**	**31/08/2027**	**$223,324,335.15**

ACLARACIONES

PARTICIPANTES CONSORCIO - UNION TEMPORAL :

NOMBRE	IDENTIFICACION	PARTICIPACION
GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES SAS BIC	901548063-5	40.00
CORPORACION CENTRO DE INNOVACION INVESTIGACION Y EMPRENDIMI	901007873-3	60.00

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***1,328,244.00	$ ******20,000.00	$ *****256,166.00	$ *********1,604,410.00	$ ******362,902,044.62	CONTADO

INTERMEDIARIO

NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
CRG AGENCIA DE SEGUROS LTDA	143664	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO

NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 19 NO. 24 - 52 - TELEFONO: 7226622 - PASTO

41-44-101309027

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101309027, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en PASTO a los 08 días del mes de SEPTIEMBRE de 2026

41-44-101309027

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

CONTRATO No. 1622-2026 DE 04/09/2026

Clase de contrato	**INTERVENTORIA**
Contratista	**UT INTERPAE 2026-2** **NIT: 902103540-0**
Objeto	**"INTERVENTORIA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**
F/suscripción	**04/09/2026**
Fecha de R.P.	No. 40426 – 10/09/2026
Fecha de aprobación de póliza	09/09/2026
Plazo inicial	CUATRO (4) MESES SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026
Fecha de inicio	10/09/2026
F/terminación plazo del contrato	31/12/2026

En las instalaciones de la Secretaría de Educación Departamental del Putumayo se reunieron: **DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA,** como Secretaria de Educación Departamental, en calidad de supervisora; y **ANDRES HERNANDO GONZALEZ ZAPATA** con CC No 79953541, en calidad de Representante Legal de **UT INTERPAE 2026-2**, con el fin de suscribir la presente Acta de Inicio para la ejecución del contrato No. **1622-2026 DE 04/09/2026**, previo las siguientes consideraciones:

1. Que según el Contrato de Interventoría No. **1622-2026 DE 04/09/2026**, su plazo de ejecución se pactó por el termino de **CUATRO (4) MESES SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026,** a partir de la firma del Acta de Inicio.

2. Que a fin de dar inicio a la ejecución del Contrato No. **1622-2026 DE 04/09/2026**, se hace necesario suscribir la presente Acta de Inicio.

Con fundamento a lo anterior se acuerda:

1. Dar inicio a la ejecución del Contrato No. **1622-2026 DE 04/09/2026**, a partir del día 10 de septiembre de 2026.

2. Que las actividades contractuales deben culminar a más tardar el día 31 de diciembre de 2026.

3. El contratista se obliga a poner en conocimiento a la aseguradora la presente Acta de Inicio.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta en Mocoa (Putumayo), a los 10 días del mes de septiembre de 2026.

Por el Departamento del Putumayo	Por el Contratista
DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA	**ANDRES HERNANDO GONZALEZ ZAPATA**
Decreto Nº 068 del 28/02/2025	CC No 79953541
Secretaria de Educación Departamental	R/Legal UT INTERPAE 2026-2
	NIT: 902103540-0

Proyectó	Ana Lisbani Gómez Escobar	Secretaría de Educación	P/U de Apoyo Oficina Jurídica Contratista	Firma
Revisó	Mónica Viviana Enríquez Trejo	Secretaría de Educación	P/U. Oficina Jurídica SED	Firma

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GPR-012
	PROCESO	Gestión de Proyectos	VERSIÓN	04
	FORMATO	Registro del Banco de Programas y Proyectos Departamental	FECHA	14/06/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que, en la Base de Datos del Banco de Programas y Proyectos Departamental, se encuentra registrado el proyecto viable denominado:

FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

CÓDIGO BPIN 2025000060026 **FECHA DE EXPEDICIÓN** 22/07/2026

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL: PUTUMAYO UN GOBIERNO EN SERIO (2025-2027)

DIMENSION	01	SOCIAL						
SECTOR	22	Educación						
PROGRAMA	2201	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media					**BIENIO 2025-2026**	**BIENIO 2027-2028**
PRODUCTO	2201028	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar	**INDICADOR**	220102805	Estudiantes beneficiados del programa de alimentación escolar contratadas	**META**	52.952	
PRODUCTO	*COD PTO*		**INDICADOR**	*COD IND*		**META**		
PRODUCTO	*COD PTO*		**INDICADOR**	*COD IND*		**META**		
PRODUCTO	*COD PTO*		**INDICADOR**	*COD IND*		**META**		
PRODUCTO	*COD PTO*		**INDICADOR**	*COD IND*		**META**		
PRODUCTO	*COD PTO*		**INDICADOR**	*COD IND*		**META**		

INICIATIVA – CAPITULO DE INVERSIONES SGR **Estudiantes beneficiados del programa de alimentación escolar en el departamento del Putumayo.**

RESUMEN COSTOS DEL PROYECTO

APORTANTES	VALOR DE OBRA/ ACTVIDADES	VALOR INTERVENTORÍA	VALOR SUPERVISIÓN	FUENTE	VIGENCIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	$ 39.175.874.840,08	$ 752.123.404,89	$ 270.171.450,00	SGR – Asignación para la inversión 40%	2025-2026
RECURSOS OTRAS ENTIDADES					
RECURSOS COOPERANTES					
TOTALES	**$ 39.175.874.840,08**	**$ 752.123.404,89**	**$ 270.171.450,00**		

SUBTOTAL DEL PROYECTO	$ 40.198.169.694,97	VIGENCIA DE LOS RECURSOS	**2025-2026**
SUBTOTAL DEL PROYECTO	$ 0,00	VIGENCIA DE LOS RECURSOS	***AÑO VIG***
SUBTOTAL DEL PROYECTO	$ 0,00	VIGENCIA DE LOS RECURSOS	***AÑO VIG***
TOTAL PROYECTO	**$ 40.198.169.694,97**		

ESQUEMA DE FINANCIACION

CODIGO PRODUCTO	CÓDIGO INDICADOR	VALOR TOTAL	PUTUMAYO PROPIOS	PUTUMAYO SGP	OTRAS ENTIDADES	SGR	VIGENCIA
2201028	220102800	$ 40.198.169.694,97				$ 40.198.169.694,97	2025-2026
TOTALES		**$ 40.198.169.694,97**				**$ 40.198.169.694,97**	

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GPR-012
	PROCESO	Gestión de Proyectos	VERSIÓN	04
	FORMATO	Registro del Banco de Programas y Proyectos Departamental	FECHA	14/06/2024

PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS

VIGENCIA 2025-2026 – FUENTE SGR					
ESTADO DEL PROYECTO	VIABLE SIN ASIGNACIÓN DE RECURSOS	☐	**TIPO DE CARGUE**	INSTANCIA DEPARTAMENTAL DE APROBACIÓN PUTUMAYO	☐
	VIABLE CON ASIGNACIÓN DE RECURSOS	☒		OCAD REGIÓN CENTRO SUR	☒
VALOR DE LA ASIGNACIÓN	**$ 40.198.169.694,97**		**ACTO ADMINISTRATIVO**	Acuerdo No. 33 del 21/07/2026	

PRIMERA VEZ ☒ **ACTUALIZACIÓN** ☐

VIABILIDAD TÉCNICA EMITIDA POR	Jeimy Paola Aristizábal	como	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Finanzas - MEN	del	11/06/2026

Observaciones:

LUIS CEIR MARIN PANTOJA
Secretario de Planeación Departamental

Elaboró	Yuri Lizeth Delgado Rodríguez	SPD – Banco de Proyectos	Profesional Especializado de apoyo
Revisó	Luis Armando Castillo Sánchez	SPD - Banco de proyectos	Profesional Especializado de apoyo

SPGR
Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

Reporte compromiso para el giro "Comprobante"

Usuario Solicitante:	MHcgarcia	CLAUDIA CARMENZA GARCIA LUCERO
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	02-86000	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-10-10:52 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1926 de fecha 2026-07-29. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	40426	**Fecha Registro:**	2026-09-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	02-86000 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	558.310.837,88	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	558.310.837,88	**Saldo x Obligar:**	558.310.837,88

TERCERO

Identificacion:	902103540	**Razon Social:**	UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE	**Medio de Pago:**	Cheque

CUENTA BANCARIA

Numero:		**Banco:**		**Tipo:**		**Estado:**	

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	18127390	**Nombre:**	JHON GABRILE MOLINA ACOSTA	**Cargo:**	GOBERNADOR

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	1622-2026	**Tipo:**	CONTRATO	**Fecha:**	2026-09-04

VIGENCIA ANTERIOR

Proviene Vigencia Anterior:	NO	**CDP:**		**Compromiso:**		**Obligación:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
02-86000 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	00RG-2201-0700-2025-00006-0026 FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN EL DEPARTAMENTO DEL	Nación	RG86000	CSF	2026-09-10	558.310.837,88	0,00		
					Total:	558.310.837,88	0,00	558.310.837,88	558.310.837,88

Objeto:	INTERVENTORIA FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACION ESCOLAR, VIGENCIA 2026 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

SPGR
Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

Reporte compromiso para el giro "Comprobante"

Usuario Solicitante:	MHcgarcia	CLAUDIA CARMENZA GARCIA LUCERO
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	02-86000	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-10-10:52 a. m.	

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
02-86000	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	SGR-AIRR	ASIGNACION PARA LA INVERSION REGIONAL - REGIONES	2026-10-30	200.000.000,00	200.000.000,00	NINGUNO
02-86000	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	SGR-AIRR	ASIGNACION PARA LA INVERSION REGIONAL - REGIONES	2026-11-30	200.000.000,00	200.000.000,00	NINGUNO
02-86000	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	SGR-AIRR	ASIGNACION PARA LA INVERSION REGIONAL - REGIONES	2026-12-31	158.310.837,88	158.310.837,88	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

Recaudo de Estampillas y Tasa Pro-Deporte

RECIBO OFICIAL DE PAGO ELECTRÓNICO

Fecha de Expedición 09/09/2026 **Fecha Limite de Pago** 15/09/2026 **Recibo Nº** **8626100007552**

Trámite CONTRATO DE CONSULTORÍA

PRO DESARROLLO UNIVERSIDAD DEL PUTUMAYO	$ 14.075.000
PRO ADULTO MAYOR	$ 23.458.000
PRO DEPORTE	$ 11.729.000

PAGADO

Contribuyente

Tipo de Doc. NIT
Número 902103540
Nombre UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE
Teléfono 3008566001

FECHA DEL CONTRATO	04/09/2026
NÚMERO DEL CONTRATO	1622-2026
VALOR BASE	$ 469.168.771,33
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 558.310.837,88
VALOR DE ORDEN DE PAGO	$ 558.310.837,88

Total a Pagar $ 49.262.000

Con destino a: **GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**

(415)7709998484603(8020)8626100007552(3900)00000049262000(96)20260915

Contribuyente

Formato RE.OP26L 30/12/2025 V 0.0

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

Recaudo de Estampillas y Tasa Pro-Deporte

Recibo Nº **8626100007552**

Fecha de Expedición 09/09/2026 **Fecha Limite de Pago** 15/09/2026

Trámite CONTRATO DE CONSULTORÍA

PRO DESARROLLO UNIVERSIDAD DEL PUTUMAYO	$ 14.075.000
PRO ADULTO MAYOR	$ 23.458.000
PRO DEPORTE	$ 11.729.000

PAGADO

Contribuyente

Tipo de Doc. NIT
Número 902103540
Nombre UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE
Teléfono 3008566001

FECHA DEL CONTRATO	04/09/2026
NÚMERO DEL CONTRATO	1622-2026
VALOR BASE	$ 469.168.771,33
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 558.310.837,88
VALOR DE ORDEN DE PAGO	$ 558.310.837,88

Total a Pagar $ 49.262.000

Con destino a: **GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**

(415)7709998484603(8020)8626100007552(3900)00000049262000(96)20260915

Soporte trámite

Formato RE.OP26L 30/12/2025 V 0.0

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

Recaudo de Estampillas y Tasa Pro-Deporte

Recibo Nº **8626100007552**

Fecha de Expedición 09/09/2026 **Fecha Limite de Pago** 15/09/2026

Trámite CONTRATO DE CONSULTORÍA

PRO DESARROLLO UNIVERSIDAD DEL PUTUMAYO	$ 14.075.000
PRO ADULTO MAYOR	$ 23.458.000
PRO DEPORTE	$ 11.729.000

PAGADO

Contribuyente

Tipo de Doc. NIT
Número 902103540
Nombre UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE
Teléfono 3008566001

FECHA DEL CONTRATO	04/09/2026
NÚMERO DEL CONTRATO	1622-2026
VALOR BASE	$ 469.168.771,33
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 558.310.837,88
VALOR DE ORDEN DE PAGO	$ 558.310.837,88

Total a Pagar $ 49.262.000

Con destino a: **GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**

(415)7709998484603(8020)8626100007552(3900)00000049262000(96)20260915

Soporte Entidad

Formato RE.OP26L 30/12/2025 V 0.0

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.953.541**

ZAPATA GONZALEZ

APELLIDOS

ANDRES HERNANDO

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-DIC-1979**

BOGOTA D.C

BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

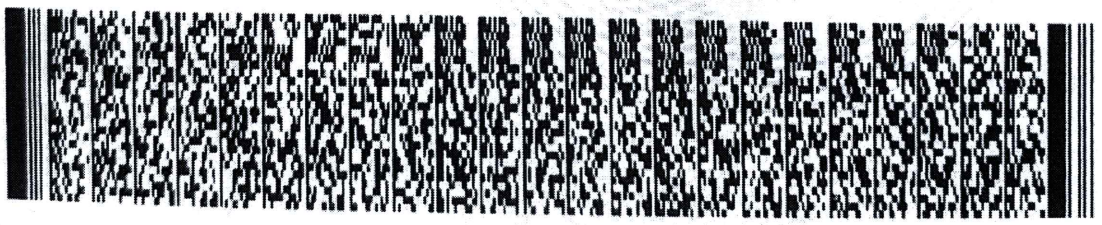
1.70	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-ENE-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00206088-M-0079953541-20091224 **00193**19560A 1 1350110291

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 2 5 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio

4. Número de formulario 141276139884

(415)7707212489984(8020) 000014127613988 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 1 0 3 5 4 0	0	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal
URB ALTOS DE SAN JOSE MZ 1 CA 11

42. Correo electrónico innovaregion84@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 2 1 2 9 0 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 2	2 0 2 6 0 7 1 6	7 0 2 0	2 0 2 6 0 7 1 6	7 0 1 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 7 1 4 4 8 5 5

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-09-08 / 02:40:03PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ZAPATA GONZALEZ ANDRES HERNANDO
985. Cargo Representante Legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276139884

(415)7707212489984(8020) 000014127613988 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 1 0 3 5 4 0	0	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	4 6

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	7	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 6 0 7 1 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro	2 0 2 6 0 7 1 6	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	8 6	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 6 0 7 1 6	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación — 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141276139884

(415)7707212489984(8020) **000014127613988 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 1 0 3 5 4 0	0	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 0 7 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 9 5 3 5 4 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ZAPATA	GONZALEZ	ANDRES	HERNANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 6 0 7 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	4 1 4 6 5 3 1 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GONZALEZ	DE ZAPATA	ROSA	ELIZABETH

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276139884

(415)7707212489984(8020) **000014127613988 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 1 0 3 5 4 0	0	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	4 6

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 1 5 4 8 0 6 3	5	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S BIC

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	4 0	2 0 2 6 0 7 1 6	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 1 0 0 7 8 7 3	3	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: CORPORACION CENTRO DE INNOVACION INVESTIGACION Y EMPRENDIMIENTO

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	6 0	2 0 2 6 0 7 1 6	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa UT INTERPAE 2026 SEGUNDO SEMESTRE identificado(a) con NITPJ 9021035400 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS AH Superdía Jurídica No. 239369200 desde el 29 de septiembre de 2026, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 29 de septiembre de 2026, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota