

REQUERIMIENTO TÉCNICO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACIONES MAYORITARIA Y NARP (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)

VIGENCIA 2026



FR-DE-CO-05
VERSIÓN: V2

FECHA EMISIÓN: 21/01//2026

Certificate No.
LAT-1069

GOBERNACIÓN DE ARAUCA
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co sac@sedarauca.edu.co
NIT. 800102838 - 5 PAG. 1

1. OBJETO DE LA INTERVENTORÍA

El objeto de la presente contratación corresponde: **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACIONES MAYORITARIA Y NARP (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)”**.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría tiene como propósito realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, a las actividades contempladas en los contratos con objeto: **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)”** y **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION NARP CONFORME A LA RESOLUCIÓN No.051 DE 2025 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)**. Por las cuales se ejecuta el Programa de Alimentación Escolar, enmarcado en la Resolución 003 de 2026, modificada por la Resolución 155 de 2026, y la Resolución 051 de 2025. Deberá vigilar que se ejecuten las obligaciones previstas en los documentos previos de los procesos y los eventuales contratos. Las actividades de la interventoría se encuentran claramente descritas en los términos de referencia, el contrato que se suscriba y en el manual de interventoría adoptado por la Gobernación de Arauca, mediante la Resolución No.3100 de 2021.

1.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

La presente interventoría tendrá ejecución en las sedes educativas del área rural y urbana priorizadas en el ejercicio técnico realizado por el área de cobertura y el equipo PAE y validado por el Comité Territorial de Planeación y Seguimiento del PAE, en cada uno de los siete (7) municipios del departamento de Arauca, siendo estas, las sedes educativas atendidas en los contratos con objeto: **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)”** y **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE**

ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION NARP CONFORME A LA RESOLUCIÓN No.051 DE 2025 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026).. De igualmente en los puntos de distribución, bodegas y/o plantas de ensamble, utilizados en la ejecución de dicho contrato.

2. GENERALIDADES

La interventoría evaluará la labor de los contratistas responsables de la operación del Programa de Alimentación Escolar para las poblaciones Mayoritaria y NARP. Verificará que la ejecución se ajuste a los lineamientos técnicos y administrativos del PAE, a los estudios previos y a las obligaciones de cada contrato. Asimismo, hará seguimiento a la aplicación de procedimientos confiables y formulará recomendaciones para atender las dificultades técnicas, administrativas, financieras o jurídicas que se presenten durante la ejecución del proyecto.

La Interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de los contratos con objeto: **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)** y **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION NARP CONFORME A LA RESOLUCIÓN No.051 DE 2025 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)**, y ejercer vigilancia seguimiento y control sobre los recursos de dicho contrato, en forma tal que los pagos por servicios profesionales, técnicos, manipuladores y todo el recurso humano necesario para el cumplimiento del contrato, compra de materia prima para el suministros de raciones a entregados, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del contratista sea oportuno y transparente. Así mismo, deberá presentar informes mensuales, de conformidad a lo estipulado en el Manual de Interventoría Vigente.

2.1 DOCUMENTOS DEL PROYECTO

- a) Reglamentario del Sector Educación en lo referente al Programa de Alimentación Escolar- “PAE” (Decreto 1852 del 2015).
- b) Lineamientos técnicos administrativo del programa de alimentación escolar (Resolución 003 de 2026, modificada por la Resolución 155 de 2026, y la Resolución 051 de 2025).

- c) Ficha técnica del proceso con objeto **“FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)”**
- d) Requerimiento técnico de interventoría.
- e) Requisitos higiénicos de fabricación (2674 del 2013) y demás normas sanitarias vigentes.
- f) Formatos de monitoreo seguimiento y control a la operación, elaborados por la UApA.

2.2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

El Interventor se regirá por las obligaciones y procedimientos establecidos en el Manual de Interventoría, los presentes Pliegos de Condiciones y el contrato que se suscriba, así como la normatividad vigente que aplica a este tipo de proyectos, garantizando su cumplimiento a cabalidad, de acuerdo a lo establecido en pliegos de condiciones para los contratos con objeto: **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)** y **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION NARP CONFORME A LA RESOLUCIÓN No.051 DE 2025 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)**, para que en el plazo establecido se ejecute el objeto del contrato.

2.3 PLAN DE CARGAS TRABAJO

Que, para el personal a contratar en la ejecución de la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACIONES MAYORITARIA Y NARP (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)”**, se establece como factor multiplicador de 2.0, el cual se describe en el Análisis de Factor Multiplicador.

2.4 PERSONAL PROFESIONAL

2.4.1 DIRECTOR: uno (1)

Perfil: Ingeniero de alimentos, Administrador o profesiones afines, con estudio avanzado a nivel de Especialización en interventoría de proyectos o estudios afines, experiencia profesional mínima de cinco (5) años, experiencia específica como profesional en proyectos de interventorías a proyectos de alimentación escolar PAE mínimo de dos (2) años.

Funciones:

1. Dirigir y garantizar la ejecución de la interventoría conforme al contrato, sus anexos y el plan de trabajo aprobado, así como la entrega oportuna y completa de los productos establecidos.
2. Liderar y articular las áreas y los equipos de trabajo, promoviendo la coordinación y el flujo oportuno de información entre sus integrantes.
3. Coordinar la atención de las situaciones que afecten la ejecución del PAE y adoptar, dentro del alcance de sus funciones, las medidas necesarias. Cuando la situación requiera una decisión de la entidad, informar oportunamente a la supervisión y presentar las recomendaciones correspondientes.
4. Coordinar la ejecución, consolidación y análisis de las actividades de verificación, seguimiento y control de la interventoría.
5. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades de los técnicos de campo, verificando el cumplimiento del plan de visitas y la entrega de sus informes y soportes.
6. Recibir y revisar la documentación presentada por el operador durante las etapas de alistamiento y ejecución del Programa, y emitir el concepto correspondiente o solicitar los ajustes a que haya lugar, de acuerdo con las obligaciones contractuales.
7. Revisar las certificaciones mensuales de las raciones entregadas por las instituciones educativas y verificar que estén respaldadas por los registros e informes de los técnicos de campo. Remitirlas a la supervisión con el concepto de la interventoría.
8. Informar oportunamente a la supervisión de la SED sobre las novedades que puedan afectar o poner en riesgo la ejecución del Programa, junto con los soportes y recomendaciones pertinentes.
9. Analizar la información generada por la interventoría, hacer seguimiento a los indicadores y presentar a la SED informes y recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de los lineamientos del PAE.
10. Atender oportunamente las solicitudes de información y los requerimientos de la SED relacionados con la ejecución de la interventoría, incluidos los informes estratégicos y los análisis que se soliciten.
11. Coordinar las actividades transversales de la interventoría y verificar su articulación entre los componentes técnico, administrativo, financiero y jurídico, de acuerdo con las instrucciones de la SED y las obligaciones del contrato.
12. Documentar los incumplimientos reiterados del operador y remitir a la supervisión los informes y soportes correspondientes. Cuando proceda, recomendar las medidas contractuales pertinentes; su trámite y decisión corresponderán a la entidad competente.

13. Revisar los informes elaborados por los profesionales de la interventoría y verificar su consistencia, integridad y entrega dentro de los plazos establecidos.

2.4.2 COORDINADOR TÉCNICO: Uno (1)

Perfil: Ingeniero de alimentos; Con estudios avanzados a nivel de Especialización Seguridad Industrial, Higiene y Gestión, experiencia profesional mínima de cinco (5) años, experiencia específica como profesional en proyectos de interventorías a proyectos de alimentación escolar PAE mínimo de dos (2) años.

Funciones:

1. Coordinar las actividades de los técnicos de campo y verificar el cumplimiento del plan de visitas, la entrega de soportes y el reporte oportuno de novedades.
2. Revisar los documentos diligenciados por los técnicos de campo, incluidas las actas de asistencia técnica, los CAP, las SPQR y los demás formatos de seguimiento, y solicitar los ajustes que se requieran.
3. Revisar el programa de prevención y notificación de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) presentado por el operador y emitir el concepto técnico correspondiente para su trámite ante la supervisión.
4. Revisar, consolidar y validar técnicamente los informes presentados por los técnicos de campo, verificando que sean completos y estén respaldados por sus soportes.
5. Verificar, en el marco de las actividades de interventoría, el cumplimiento de las normas de seguridad y salud aplicables a los trabajadores y beneficiarios del Programa, e informar a la supervisión sobre los hallazgos que requieran atención.
6. Consolidar y analizar los resultados de los análisis microbiológicos realizados a los alimentos, y comunicar oportunamente a la supervisión los resultados no conformes y las recomendaciones de seguimiento.
7. Asistir a las reuniones convocadas por los actores del PAE cuando se requiera su participación técnica, y hacer seguimiento a los compromisos relacionados con su componente.
8. Revisar las certificaciones mensuales de las raciones entregadas por las instituciones educativas y verificar que estén respaldadas por los registros e informes de campo. Remitirlas a la supervisión con el concepto técnico de la interventoría.
9. Apoyar las actividades convocadas por la Entidad Territorial Certificada (ETC), incluidas las socializaciones de contratos y las mesas públicas, y aportar la información técnica que corresponda.
10. Informar oportunamente a la ETC y a la supervisión sobre las novedades que puedan poner en riesgo la ejecución del Programa, adjuntando los soportes y recomendaciones pertinentes.
11. Cumplir las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el alcance del contrato de interventoría.

2.4.3 NUTRICIONISTA: Dos (2)

Para la ejecución de estas funciones se contará con dos (2) nutricionistas dietistas. El director de la interventoría asignará a cada profesional las sedes, municipios, modelos de

atención o actividades a su cargo, de acuerdo con el plan de trabajo. Ambos coordinarán sus actuaciones y consolidarán los resultados del componente nutricional.

Perfil 1:

Nutricionista dietista: Profesional en Nutrición y Dietética, con título de especialización en Seguridad Alimentaria. Acreditar experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y experiencia específica mínima de dos (2) años como profesional en proyectos de interventoría de programas de alimentación escolar.

Perfil 2:

Nutricionista dietista: Profesional en Nutrición y Dietética. Acreditar experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y experiencia específica mínima de dos (2) años en proyectos o programas de alimentación infantil.

Funciones:

1. Realizar visitas de campo para verificar el componente nutricional del PAE en las sedes y puntos de operación asignados, considerando los modelos de atención y las modalidades implementadas.
2. Verificar el cumplimiento de los ciclos de menús, las minutas patrón, los aportes nutricionales, las porciones y demás condiciones alimentarias establecidas para la población atendida.
3. Identificar y documentar hallazgos del componente nutricional. Formular o tramitar ante el operador los requerimientos de planes de mejora que correspondan, conforme al procedimiento contractual, y hacer seguimiento hasta verificar su cumplimiento.
4. Revisar las solicitudes de intercambio de alimentos presentadas por el operador y emitir el concepto técnico correspondiente para su trámite ante la supervisión o la ETC.
5. Revisar las fichas técnicas de las materias primas y de los alimentos utilizados en la preparación de las raciones, y emitir concepto sobre su conformidad con los requisitos nutricionales y técnicos aplicables. La aprobación corresponderá a quien esté facultado según el contrato y los procedimientos de la entidad.
6. Revisar la estrategia de información, educación y comunicación alimentaria y nutricional presentada por el operador, emitir el concepto técnico correspondiente y verificar su implementación.
7. Verificar el componente nutricional de las modalidades efectivamente implementadas. Cuando se utilice la modalidad industrializada como contingencia, comprobar que cumpla las condiciones aplicables a esa modalidad y reportar los hallazgos.
8. Analizar los hallazgos nutricionales identificados en las visitas de la interventoría, de la UApA, de la autoridad sanitaria o de otros actores del Programa, y hacer seguimiento a las acciones de mejora relacionadas con este componente.
9. Apoyar la preparación y consolidación de los informes del componente nutricional, aportando resultados, análisis, soportes y recomendaciones.
10. Apoyar la elaboración de respuestas a las SPQR relacionadas con el componente nutricional y remitirlas al director de la interventoría para su consolidación y trámite.
11. Participar en los comités y mesas de trabajo convocados por la ETC o por otros actores del PAE, cuando se requiera su participación técnica.

12. Informar oportunamente al coordinador técnico y al director de la interventoría sobre los hallazgos o novedades nutricionales que puedan afectar la ejecución del Programa, con los soportes y recomendaciones correspondientes.
13. Cumplir las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el alcance del contrato de interventoría.

2.4.4 MICROBIÓLOGO: Uno (1)

Perfil: Profesional en Microbiología; experiencia profesional mínima de cinco (5) años, experiencia específica como profesional en proyectos de interventorías a proyectos de alimentación escolar PAE mínimo de dos (2) años.

Funciones:

1. Apoyar la vigilancia, el monitoreo y la verificación técnica de la ejecución del PAE, de acuerdo con el alcance de la interventoría y el plan de trabajo aprobado.
2. Diseñar el plan de muestreo microbiológico, definir los tipos y cantidades de muestras, la frecuencia y los puntos de toma, y presentarlo a la supervisión para aprobación antes de su implementación.
3. Recopilar y presentar a la ETC la documentación técnica de los laboratorios que analizarán las muestras, de acuerdo con los requisitos establecidos para el proceso.
4. Implementar el plan de muestreo aprobado y aplicar los procedimientos de toma, identificación, conservación, embalaje y transporte de muestras, manteniendo los registros y la trazabilidad correspondientes.
5. Coordinar la logística y el cronograma de toma y envío de muestras a los laboratorios contratados, y verificar la recepción y el procesamiento de las muestras.
6. Revisar el programa de aseguramiento de la calidad presentado por el operador y emitir el concepto técnico correspondiente para su trámite ante la supervisión o la ETC, conforme a las responsabilidades definidas en el contrato.
7. Consolidar y analizar los resultados de los análisis microbiológicos, identificar resultados no conformes e informar oportunamente al coordinador técnico y a la supervisión.
8. Solicitar al operador, por los canales establecidos, los planes de mejora relacionados con resultados no conformes y aportar los soportes técnicos que los sustenten.
9. Hacer seguimiento a los planes de mejora presentados por el operador y documentar su avance y cierre, verificando que se atiendan los hallazgos identificados.
10. Apoyar la elaboración de informes del componente microbiológico y participar en las reuniones técnicas relacionadas con sus funciones.
11. Cumplir las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el alcance del contrato de interventoría.

2.4.5 ABOGADO: Uno (1)

Perfil: Profesional titulado en derecho. Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, experiencia específica como profesional en proyectos de interventorías a proyectos de alimentación escolar PAE mínimo de dos (2) años.

Funciones:

1. Coordinar el componente jurídico de la interventoría respecto de los contratos del PAE incluidos en su alcance, considerando los modelos de atención y las modalidades efectivamente contratadas, así como los instrumentos de agregación de demanda o convenios que correspondan.
2. Analizar las situaciones jurídicas que se presenten durante la ejecución de los contratos y emitir conceptos y recomendaciones fundamentados para consideración de la SED.
3. Atender y proyectar respuestas a los requerimientos de carácter jurídico formulados por la SED, dentro de los plazos establecidos y con base en la información y los soportes disponibles.
4. Elaborar y tramitar, para revisión de la SED, las comunicaciones y requerimientos jurídicos relacionados con la ejecución contractual, incluidos los asociados a posibles incumplimientos.
5. Recopilar, organizar y entregar a la SED los documentos y elementos probatorios que soporten los informes de interventoría y las actuaciones que adelante la entidad.
6. Hacer seguimiento a las obligaciones jurídicas de los contratos intervenidos y reportar oportunamente a la SED los riesgos, novedades o posibles incumplimientos identificados.
7. Revisar la vigencia, suficiencia y actualización de las garantías y sus amparos, e informar a la SED sobre los ajustes que deban solicitarse al operador.
8. Apoyar la preparación y revisión de proyectos de actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación, así como de los documentos relacionados con modificaciones contractuales, de acuerdo con las instrucciones de la SED.
9. Analizar las respuestas del operador a los requerimientos por posibles incumplimientos y presentar a la SED un informe jurídico con los antecedentes, soportes y recomendaciones pertinentes. La decisión sobre las actuaciones y medidas contractuales corresponderá a la entidad competente.
10. Diseñar y hacer seguimiento a indicadores de gestión del componente jurídico, y proponer acciones de mejora para fortalecer las actividades de la interventoría.
11. Participar en las reuniones de los componentes de la interventoría y en las convocadas por la SED u otros actores del PAE cuando se requiera su intervención jurídica.
12. Mantener comunicación oportuna y coordinada con el director de la interventoría, los demás profesionales y la SED sobre los asuntos jurídicos del contrato.
13. Cumplir las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el alcance del contrato de interventoría.

2.4.6 CONTADOR: Uno (1)

Perfil: Contador público titulado, con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional general mínima de cinco (5) años.

Funciones:

1. Revisar y analizar la información financiera y contable relacionada con la ejecución de los contratos del PAE objeto de interventoría.

2. Verificar la consistencia de las facturas, cuentas de cobro, actas parciales y demás soportes presentados por los operadores para el trámite de pago, e informar a la dirección de la interventoría las inconsistencias identificadas.
3. Verificar la ejecución presupuestal de los contratos intervenidos, hacer seguimiento a los pagos, saldos y recursos pendientes de ejecutar, y reportar oportunamente posibles desviaciones o riesgos financieros.
4. Revisar los soportes de legalización, inversión y amortización del anticipo, cuando esté pactado, y hacer seguimiento a la devolución de los rendimientos financieros que correspondan.
5. Apoyar la elaboración de informes financieros periódicos sobre la ejecución de los contratos, incluyendo análisis de pagos, saldos, facturación y demás información relevante.
6. Verificar, con base en los documentos aportados, el cumplimiento de las obligaciones financieras y contables del operador relacionadas con los contratos intervenidos.
7. Apoyar la revisión de la información sobre pagos al personal y proveedores del operador, así como de los soportes de seguridad social y obligaciones laborales que deban verificarse para el trámite de pagos, e informar los hallazgos a la dirección de la interventoría.
8. Mantener organizados y actualizados los registros y soportes financieros y contables de la interventoría, conforme a los procedimientos de gestión documental aplicables.
9. Aportar información y soportes financieros para la elaboración de respuestas a requerimientos de la SED o de la supervisión.
10. Participar en reuniones de seguimiento financiero cuando sea requerido y presentar los análisis correspondientes a su componente.
11. Informar oportunamente a la dirección de la interventoría sobre inconsistencias, riesgos o posibles incumplimientos financieros identificados, con los soportes y recomendaciones pertinentes.
12. Cumplir las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el alcance del contrato de interventoría.

2.4.7 INGENIERO DE CALIDAD E INOCUIDAD: Uno (1)

Perfil: Profesional titulado en Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Industrial o Ingeniería Agroindustrial, con experiencia profesional general mínima de dos (2) años y título de posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Funciones:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad e inocuidad de los alimentos, materias primas e insumos utilizados en la operación del PAE, conforme a las especificaciones técnicas, los contratos y la normativa aplicable.
2. Realizar visitas de inspección a las sedes educativas, comedores, bodegas, plantas de ensamble y demás puntos de operación incluidos en el plan de visitas.
3. Verificar las condiciones higiénico-sanitarias y las prácticas de recepción, almacenamiento, conservación, preparación, transporte y distribución de alimentos, de acuerdo con la modalidad de atención implementada.

4. Revisar los programas, protocolos, procedimientos y registros de calidad e inocuidad presentados por el operador, y emitir las observaciones técnicas que correspondan.
5. Verificar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en los puntos de operación, incluyendo el uso de elementos de protección personal, la señalización, el manejo de equipos y sustancias, y las condiciones de orden y aseo.
6. Revisar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del operador relacionada con las actividades del PAE, y reportar a la coordinación técnica los incumplimientos o riesgos identificados, sin asumir las responsabilidades propias del empleador.
7. Identificar y documentar peligros y condiciones que puedan afectar la salud de los trabajadores o beneficiarios, e informar oportunamente a la coordinación técnica y a la dirección de la interventoría.
8. Revisar fichas técnicas y soportes de materias primas, alimentos e insumos, y emitir concepto sobre su conformidad con los requisitos de calidad e inocuidad establecidos.
9. Apoyar, en coordinación con el microbiólogo, la programación y el seguimiento de los muestreos y análisis de laboratorio relacionados con la calidad e inocuidad de los alimentos.
10. Documentar los hallazgos de las visitas y análisis, formular o tramitar los requerimientos y planes de mejora correspondientes, y hacer seguimiento hasta verificar su atención.
11. Apoyar la elaboración de informes, respuestas a requerimientos y reportes técnicos relacionados con calidad, inocuidad y SST.
12. Participar en reuniones y actividades de seguimiento convocadas por la SED, la supervisión u otros actores del PAE, cuando se requiera su intervención técnica.
13. Cumplir las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el alcance del contrato de interventoría.

2.5 PERSONAL AUXILIAR DE TÉCNICO

2.5.1 TÉCNICO DE CAMPO: Treinta y dos (32)

Realizarán visitas de verificación a las sedes educativas y demás puntos de operación de los dos modelos objeto de la interventoría: PAE Mayoritario y PAE para población NARP. En cada sede o punto verificarán la modalidad de atención definida para el contrato — preparada en sitio, comida caliente transportada, industrializada o, cuando corresponda, Canasta PAE en Casa— y aplicarán los controles propios de esa modalidad. Para Canasta PAE en Casa, verificarán los puntos de distribución durante las jornadas de entrega. La programación, frecuencia y cobertura de las visitas se ajustarán al plan de visitas y al cuadro de cobertura aprobados. Los técnicos diligenciarán los formatos correspondientes y reportarán las novedades al coordinador técnico.

Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo en el área de alimentos, microbiólogos o afines que conozcan la región ampliamente, que tengan manejo de la normatividad sanitaria vigente y lineamientos del programa de alimentación.

Funciones:

1. Vigilar, monitorear y verificar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en los municipios y puntos de operación que le sean asignados, conforme al plan de trabajo de la interventoría.
2. Informar oportunamente al coordinador técnico las novedades que puedan poner en riesgo la ejecución del Programa, aportando los registros y soportes disponibles.
3. Realizar visitas programadas, aleatorias o de seguimiento a las sedes educativas, comedores escolares, bodegas, plantas de ensamble o producción y demás puntos de operación. Cuando esté prevista la modalidad Canasta PAE en Casa, verificar los puntos de distribución durante las jornadas de entrega.
4. Verificar que la entrega de los complementos alimentarios se realice conforme a las condiciones del contrato y la modalidad implementada, y reportar al coordinador técnico las inejecuciones parciales o totales y demás incumplimientos identificados.
5. Diligenciar los formatos vigentes de monitoreo y control definidos por la UApA y la entidad territorial, dejar copia de los registros en el lugar visitado cuando corresponda y remitirlos al coordinador técnico.
6. Proyectar, para revisión del coordinador técnico, las solicitudes al operador relacionadas con planes de mejora, acciones correctivas, CAP y SPQR, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Consolidar y reportar al coordinador técnico las actividades realizadas, visitas efectuadas, hallazgos, compromisos y novedades del periodo.
8. Apoyar al coordinador técnico en la preparación de informes y en la organización de los documentos y soportes de la interventoría.
9. Hacer seguimiento a los planes de mejora, CAP y respuestas a SPQR asignados, y reportar al coordinador técnico el avance y los soportes de cumplimiento para su cierre.
10. Asistir y participar en las reuniones convocadas por los actores del PAE, cuando sea requerido por el coordinador técnico.
11. Informar a la comunidad educativa sobre las rutas establecidas para comunicar novedades, quejas y reclamos, y sobre las funciones de la interventoría, conforme a las orientaciones de la entidad territorial.
12. Mantener comunicación respetuosa y permanente con rectores, docentes y demás responsables de las sedes visitadas para facilitar el seguimiento a la operación del Programa.
13. Cumplir las demás funciones relacionadas con el cargo que le sean asignadas dentro del alcance del contrato de interventoría.

2.5.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE: dos (2)

Perfil: Técnico o tecnólogo en asistencia administrativa, áreas económicas o contables, con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas.

El director de la interventoría distribuirá entre los dos auxiliares las tareas de apoyo y archivo, procurando que la información de los contratos y operadores se mantenga completa, organizada y trazable.

Funciones:

1. Apoyar la preparación y organización de la información necesaria para la nómina del personal de la interventoría y para los trámites de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social, bajo las instrucciones del director.
2. Recibir, organizar y apoyar la revisión de las certificaciones, facturas y demás documentos presentados por los operadores, verificando que cuenten con los soportes requeridos y reportando inconsistencias al director o al responsable del componente financiero.
3. Apoyar el registro y control de las raciones entregadas, con base en las certificaciones de las instituciones educativas y los demás soportes de la operación. Informar las diferencias identificadas al director o al coordinador técnico.
4. Digitar y proyectar documentos administrativos relacionados con la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del director o del coordinador técnico.
5. Organizar, actualizar y custodiar el archivo físico y digital de la interventoría, conforme a los procedimientos de gestión documental de la entidad.
6. Apoyar la consolidación de información administrativa y contable para los informes de interventoría.
7. Asistir a las reuniones a las que sean convocados y apoyar el registro de compromisos y documentos que se generen.
8. Apoyar al director, al coordinador técnico y al responsable del componente financiero en las actividades administrativas y contables relacionadas con el contrato.
9. Cumplir las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el alcance del contrato de interventoría.

2.6 EDICIÓN DE INFORMES Y GASTOS DE OFICINA

Que, en la edición de informes y gastos de oficina en la ejecución de la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACIONES MAYORITARIA Y NARP (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)”**, se asumen todos los gastos necesarios para la elaboración, presentación y sustentación de informes mensuales en las reuniones convocadas por la secretaria de educación- Equipo PAE; sobre lo evidenciado en las acciones adelantadas de verificación, monitoreo, seguimiento y control realizadas a las plantas y/o comedores escolares intervenidos. Estos informes deberán ser radicados en medio físico y magnético (en archivo no bloqueado, que permita la utilización de la información) y deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Relación de las visitas por municipio a bodegas y comedores escolares, realizadas en campo por porcentaje de cumplimiento general.
- ✓ Desempeño y novedades evidenciado en cada etapa del proceso.
- ✓ Condiciones higiénico-sanitarias, con porcentaje de cumplimiento.
- ✓ Condiciones de calidad de los complementos alimentarios (ración servida), con porcentaje de cumplimiento.

- ✓ Seguimiento al cronograma y el plan de muestreo microbiológico y fisicoquímico realizado por el operador.
- ✓ Seguimiento al cronograma y el plan de capacitación realizado por el operador,
- ✓ Seguimiento a las acciones de mejora (relación de planes de mejora con nivel de cumplimiento y efectividad), CAPs y PQRS
- ✓ Consolidado de tramites de las novedades técnicas y administrativas.
- ✓ Consolidado de resultados de los análisis microbiológicos tomados en las bodegas y/o plantas de ensamble y comedores escolares, con porcentaje de cumplimiento del cronograma aprobado por la ETC.
- ✓ Soportes de las acciones adelantadas por el equipo de la interventoría.
- ✓ Actas de visitas
- ✓ Resultados de los análisis microbiológicos.
- ✓ Planes de mejoramiento.
- ✓ Soportes de tramites de PQRS y CAPs
- ✓ Registro fotográfico.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones
- ✓ Anexos

Adicional a esto, la interventoría debe contar con mínimo una oficina física que, cuente con la dotación necesaria permitiendo cumplir con su objeto contractual. En la socialización del contrato se debe indicar ante la comunidad la dirección y ubicación de la oficina principal, permitiendo a la comunidad general realizar solicitudes, quejas, inquietudes y sugerencias para la prestación correcta y efectiva del programa de alimentación escolar.

2.7 TRANSPORTE

Que, en la ejecución de la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACIONES MAYORITARIA Y NARP (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)”**, corresponderá a los gastos de desplazamiento en los que debe incurrir el contratista para el traslado del personal técnico y administrativo en los puntos de operación del programa ubicados en los siete (7) municipios del Departamento de Arauca, para el ejercicio de las labores de seguimiento y control del Programa de Alimentación Escolar. Así mismo, es fundamental que, para este componente, el transporte terrestre se realice como mínimo mediante el alquiler de seis (6) camionetas de servicio público, pick up, doble cabina, con modelo no superior a cinco años, a todo costo (incluyendo permisos, SOAT y demás que contemple la normativa de tránsito y transporte para la prestación de este servicio). Para el transporte fluvial es necesario contar con el servicio de transporte en embarcación fluvial menor (Embarcaciones con motor fuera de borda o semi fuera de borda) habilitado ante el Ministerio de Transporte (Registro Nacional Fluvial - RNF) a todo costo (incluyendo equipo básico de seguridad, pólizas y seguros).

2.8 ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS

Que, en la ejecución de la “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACIONES MAYORITARIA Y NARP (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)”, se contempla la realización de análisis microbiológicos en bodegas y/o plantas de ensamble y en comedores escolares, de la siguiente forma:

2.8.1 VERIFICACIÓN EN BODEGAS Y/O PLANTAS DE ENSAMBLE

La interventoría debe elaborar e implementar el plan de muestreo microbiológico para las bodegas y/o plantas de ensamble. Este deberá ser presentado a la supervisión con cronograma donde se especifiquen las fechas y horarios de las tomas de muestras. A continuación, se relaciona el tipo y número de muestra a realizar de forma mensual. Se deberán tomar por cada mes muestras microbiológicas a una bodega y/o planta de ensamble.

De forma mensual se realizarán los siguientes análisis por cada bodega y/o plantas de ensamble:

- Análisis microbiológico de dos (2) materias primas.
- Análisis microbiológico de a un (1) manipulador de alimentos, por cada bodega escolar muestreado.
- Análisis microbiológico de un (1) ambientes, por cada comedor escolar muestreado.
- Análisis microbiológico de una (1) superficies, equipos y utensilios, por cada comedor escolar muestreado.

TABLA 1. RELACIÓN TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS EN BODEGAS

Frecuencia	Materias primas	Ambientes	Superficies	Manipuladores
Mensual	4	1	1	1
Total, muestras microbiológicas por mes	7			

TABLA 2 RELACIÓN DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y ANALISIS EN BODEGAS

Relación toma de muestras microbiológicas en bodegas		
Muestra	Análisis	Cantidad

Materias primas	Mesófilos Aerobios	4
	Coliformes Totales	
	Coliformes Fecales	
	Mohos y Levaduras	
	Staphylococcus Coagulasa Positiva	
	Salmonella Sp	
Ambientes	Aerobios Mesófilos	1
	Mohos y Levaduras	
Superficies	Coliformes Totales	1
	Escherichia Coli	
Manipuladores (frotis de manos)	Coliformes Totales	1
	Escherichia Coli	
	Staphylococcus Coagulasa Positiva	
Total, muestras microbiológicas por mes		7

Para el seguimiento de los resultados no conformes de los análisis microbiológicos que se presenten en los muestreos rutinarios programados, se deberá analizar el incumplimiento de los parámetros que hayan presentado no conformidad.

Es fundamental dar prioridad al análisis de materias primas de mayor riesgo en salud pública, en marco de la Resolución No. 0719 de 2015.

2.8.2 VERIFICACIÓN EN COMEDOR ESCOLAR

La interventoría debe elaborar e implementar el plan de muestreo microbiológico aleatorio, para los comedores escolares. Este deberá ser presentado a la supervisión, incluyendo cronograma donde se especifique fecha y sedes educativas. Se deberán tomar por cada mes muestras microbiológicas a un mínimo de tres (3) establecimientos que se benefician (1 en el área rural y 2 en el área urbana), con atención diaria a más de trescientos (300) beneficiarios.

De forma mensual se realizarán los siguientes análisis por comedor escolar:

- Análisis microbiológico de tres (3) productos terminados de alto riesgo en salud pública, por cada comedor escolar muestreado (proteína, mezcla de vegetales o frutas y/o bebidas); cabe aclarar que, conforme a la Resolución 1407 de 2022, es necesario realizar cinco (5) unidades de muestra por cada alimento preparado.
- Análisis microbiológico de a un (1) manipulador de alimentos, por cada comedor escolar muestreado.
- Análisis microbiológico de un (1) ambientes, por cada comedor escolar muestreado.
- Análisis microbiológico de una (1) superficies, equipos y utensilios, por cada comedor escolar muestreado.

TABLA 3 RELACIÓN TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS EN COMEDORES

Frecuencia	Alimento preparado	Jugo de fruta	Ensalada	Frotis de manipulador	Frotis de superficie	Ambientes
------------	--------------------	---------------	----------	-----------------------	----------------------	-----------

	(alto riesgo)					
Mensual	15	15	15	3	3	3
Total de muestras mensuales	54					

TABLA 4 RELACIÓN TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS EN COMEDORES POR ANALISIS

Muestra	Análisis	Cantidad de muestras por comedor	Numero de comedores por mes	Total de muestras por mes			
Alimento preparado proteína	<i>*Aerobios Mesófilos</i>	5	3	15			
	<i>Coliformes Totales</i>						
	<i>Coliformes Fecales</i>						
	<i>*Estafilococo Coagulasa Positiva</i>						
	<i>Esporas De Clostridium S.R.</i>						
	<i>*Salmonella Spp</i>						
Jugo de fruta	<i>*Escherichia Coli</i>	5		3	15		
	<i>Mohos Y Levaduras</i>						
	<i>*Salmonella Spp</i>						
Ensalada	<i>Coliformes Totales</i>	5			3	15	
	<i>Coliformes Fecales</i>						
	<i>*Salmonella Spp</i>						
Ambientes	<i>Aerobios Mesófilos</i>	1	3			3	
	<i>Mohos Y Levaduras</i>						
Superficies	<i>Coliformes Totales</i>	1				3	3
	<i>Escherichia Coli</i>						
Manipuladores (frotis de manos)	<i>Coliformes Totales</i>	1		3			3
	<i>Escherichia Coli</i>						
	<i>Staphylococcus</i>						
	<i>Coagulasa Positiva</i>						
Total		18			3		54

Para el seguimiento de los resultados no conformes de los análisis microbiológicos que se presenten en los muestreos rutinarios programados, se deberá analizar el incumplimiento de los parámetros que hayan presentado no conformidad.

Es fundamental dar prioridad al análisis de materias primas de mayor riesgo en salud pública, en marco de la Resolución No. 0719 de 2015.

3. COMPONENTE TÉCNICO

3.1 OBJETIVO

Vigilar y verificar que **el contratista** cumpla integralmente las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios, en especial las relacionadas con los aspectos técnicos y sanitarios de la operación. Para ello, deberá comprobar que la prestación del servicio se ajuste a los Lineamientos Técnicos-Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE), incluidos sus documentos y anexos técnicos vigentes, establecidos mediante la Resolución 0003 del 7 de enero de 2026 y ajustados por la Resolución 0155 del 8 de abril de 2026, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En las sedes atendidas bajo el modelo diferencial para comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, deberá verificar además el cumplimiento de la Resolución 051 del 18 de febrero de 2025, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. También deberá verificar el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente aplicable a la manipulación, preparación, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos, en especial la Resolución 2674 de 2013, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

El **Interventor** deberá desarrollar los procesos que se indican el presente numeral (3.3, 3.4 y 3.5), como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el **Contratista**, considerando que los procedimientos aquí descritos son, en todo caso, el mínimo de las actividades a ser realizadas por parte del **Interventor** para el cumplimiento de sus funciones.

La aplicación de los procedimientos aquí descritos, en adición con todos aquellos que, a juicio del **Interventor**, resulten pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, deberán estar orientados al cumplimiento por parte del **Contratista**. El **Interventor** deberá tener en cuenta que, el único pago de acuerdo con el **Contrato de Interventoría** por concepto de la ejecución de sus funciones, será aquella descrita en el **Contrato de Interventoría y sus anexos**.

3.2 INSUMOS

- Ficha técnica los contratos con objeto: **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026) y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION NARP CONFORME A LA RESOLUCIÓN No.051 DE 2025 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026).**

- Formatos de seguimiento, monitoreo y control dispuestos por la ETC.
- Listado de sedes educativas
- Listado de plantas y bodegas

3.3 ACTIVIDADES PRELIMINARES A REALIZAR

La interventoría deberá solicitar los soportes de las actividades de alistamiento descritos en los anexos técnicos del operador del PAE.

Estas actividades serán supervisadas y soportadas por la interventoría para ser reportadas a la secretaria de educación- equipo PAE, para lo cual la interventoría deberá tener presentes y verificar el cumplimiento de las siguientes actividades.

- a. Que, el operador adecúe con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento.
- b. Solicitar al operador el acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a seis (6) meses, antes del inicio del contrato y con **concepto higiénico sanitario favorable o favorable con requerimiento**, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
- c. Supervisar que el operador relacione correctamente los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, gramera, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros.
- d. Reiterar al operador la entrega del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones física, existentes ya sea en de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos y en cada comedor escolar.
- e. Instar a que el operador presente el Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento o comedor escolar, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias, el cual debe incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:
 - Programa de Limpieza y Desinfección.
 - Programa de Desechos Sólidos.
 - Programa de Control de Plagas.
 - Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua.

- f. Verificar el cumplimiento del plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos.
 - g. Supervisar el Plan de rutas presentado, evaluando la periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada comedor escolar.
 - h. Verificar que se entregue el programa de aseguramiento de la calidad que incluya
 - Control de proveedores: Identificación de proveedores con su respectivo concepto sanitario, criterios de evaluación física, sensorial y nutricional, criterios de recepción de materias primas, procedimientos de recepción y de organización de materias primas e insumos, fichas técnica de cada materia prima e insumo, plan de contingencia y emergencia en la adquisición y distribución de materias primas, identificación instalaciones físicas y áreas, Formatos de registros de verificación y control de todas las actividades.
 - Plan de muestreo: Identificación del laboratorio con su respectiva certificación de habilitación de servicio, relación de las muestras a realizar, con parámetros, técnicas, cronograma y procedimiento de muestreo, procedimiento de contra muestra, procedimiento de descarte, acciones correctivas y plan de mejora, actas o registros de las tomas.
 - Programa de asistencia técnica: son las actividades encaminadas a verificar y evaluar las condiciones de entrega de las materias primas, almacenamiento, producto en proceso y terminado, las cuales deben tener procedimientos por escrito de cada verificación y control, además de llevar un cronograma de actividades y registro de las mismas.
- Los profesionales a cargo de esta actividad deberán cumplir con los siguientes aspectos:
- a. Profesionales o técnicos del área de alimentos.
 - b. Ser capacitado en las funciones a realizar.
 - c. Tener dotación o indumentaria adecuada para ingreso a los comedores además de contar con equipos o instrumentos de medición (termómetro, gramera, kit colorimétrico).
 - i. Analizar y verificar los documentos presentados por el Contratista verificando que corresponda a las condiciones exigidas en los lineamientos PAE-UAPA y cumplan con la normatividad vigente.

3.4 ACTIVIDADES GENERALES A REALIZAR

Las actividades de verificación operativas del programa de alimentación escolar, tendrán alcance a las bodegas y/o plantas de ensamble y comedores escolares o puntos de

distribución, dependiendo el tipo de ración que se esté entregando en el programa, atendiendo a la necesidad de la modalidad de aprendizaje implementada.

Se debe garantizar el monitoreo y verificación de todas las etapas del proceso necesarios para la entrega de los complementos alimentarios y los aspectos establecidos de manera contractual con el contratista del Programa. Así mismo, es necesario mencionar que, durante la ejecución de la interventoría, la ETC podrá modificar la modalidad de entrega de los complementos alimentarios, lo anterior de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

La ETC requiere para el desarrollo de la interventoría, la realización diaria de las siguientes actividades (exceptuando aquellas actividades que así se especifiquen), que se aplicarán a las verificaciones, seguimiento y control relacionados con la entrega de las raciones.

Se deberá garantizar la verificación en todo el proceso de la cadena productiva hasta la entrega del complemento alimentario, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Adoptar el modelo de monitoreo y control establecido por el Ministerio de Educación Nacional, los formatos para realizar las actividades de verificación monitoreo y control, a las obligaciones establecidas en el modelo de contratación intervenido, anexos técnicos del operador, lineamientos técnicos del PAE, normatividad de alimentos vigente y pliegos de condiciones.
- b. Realizar auditoria a la documentación (Actas de asistencia técnica, CAP, SPQR, y otros) diligenciada por los técnicos en campo.
- c. Permanentemente se consignarán en los formatos de verificación las observaciones y hallazgos que se presenten detallando la novedad. El diligenciamiento de los formatos y demás documentos deberá realizarse de forma legible, veraz y sin enmendaduras.
- d. La copia de todos los formatos y documentos de monitoreo, seguimiento y control utilizados por los técnicos en campo, deberá reposar en el archivo de las diferentes bodegas y/o plantas de ensamble y comedores escolares, una vez finalice la visita deben ser socializadas y firmadas por las partes.
- e. El talento humano requerido para realizar las verificaciones deberá ser proporcional al número de bodegas y comedores escolares beneficiarios. Para este propósito, se contará con treinta y dos (32) técnicos de campo, distribuidos conforme a la relación indicada a continuación.

Cada sede educativa en la que se preparen más de mil (1.000) raciones diarias deberá contar con la supervisión exclusiva de un (1) supervisor. Además, cada supervisor podrá tener asignadas como máximo veinte (20) sedes educativas. La asignación de supervisores para las sedes rurales será independiente de la correspondiente a las sedes urbanas; por tanto, un mismo supervisor no podrá tener asignadas sedes de ambas áreas.

✓ Área urbana

- 1 técnicos para el municipio de Arauca.
- 1 técnicos para el municipio de Arauquita.
- 1 técnico para el municipio de Cravo Norte.
- 1 técnicos para el municipio de Fortul.
- 1 técnico para el municipio de Puerto Rondón.
- 3 técnicos para el municipio de Saravena.
- 3 técnicos para el municipio de Tame.

✓ Área rural

- 3 técnicos para el municipio de Arauca.
 - 5 técnicos para el municipio de Arauquita.
 - 3 técnicos para el municipio de Fortul.
 - 1 técnico para el municipio de Puerto Rondón.
 - 3 técnicos para el municipio de Saravena.
 - 6 técnicos para el municipio de Tame.
- f. Las actividades de monitoreo, verificación, seguimiento y control en bodega y/o plantas de ensamble, deberán realizarse mínimo una (1) visita al mes, o más según las necesidades del programa. La ETC podrá solicitar ajustes en la frecuencia de las visitas y actividades a realizar, teniendo en cuenta las dinámicas y necesidades de la entidad.
- g. La interventoría deberá garantizar la verificación monitoreo y control de la entrega de las raciones alimentarias en la totalidad de los sitios donde se ejecute el programa.
- h. Verificar la ejecución de los sistemas de aseguramiento de la calidad de las bodegas y comedores escolares que operan en la ejecución del PAE.
- i. Verificar el cumplimiento de las actividades de capacitación realizadas por el operador al personal manipulador y establecidas en el Programa de capacitación.
- j. Realizar y notificar oportunamente alertas a la ETC, que puedan poner en riesgo la inocuidad de los alimentos y la operación del PAE.
- k. En casos eventuales donde exista presunción de una posible ETA, se deberá custodiar las posibles muestras de alimentos, obtenidas en la atención de la novedad en campo.
- l. Los resultados microbiológicos y fisicoquímicos no conformes, deben ser reportados al operador, solicitando de manera inmediata un plan de mejora, realizando seguimiento oportuno al mismo.
- m. Avalar las solicitudes de cambio de menú que requieran el operador de acuerdo a la lista de intercambios establecida.

- n. Realizar seguimiento al cronograma y el plan de muestreo microbiológico y fisicoquímico realizado por el operador y verificar el procedimiento de toma de muestras en el momento que coincida con la visita del interventor.
- o. Verificar y certificar cronograma de alistamiento de la operación, ejecutado por el operador.
- p. Verificar el cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos". Estas compras públicas locales se deben realizar en cada uno de los municipios del Departamento de Arauca, en que se ejecute el PAE, teniendo en cuenta su oferta.

Nota: Teniendo en cuenta el tipo de ración y modalidad de entrega, que en su momento se encuentre entregando el operador, la interventoría deberá realizar las visitas de verificación de la ejecución del programa, en cada uno de las instalaciones que intervienen en la operación.

3.5 ACTIVIDADES TÉCNICAS ESPECIFICAS

A continuación, se establecen las actividades técnicas específicas de las visitas de verificación, monitoreo y control a realizar por los técnicos de campo para el desarrollo de las obligaciones de la interventoría, para cada una de las modalidades contempladas dentro de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar:

3.5.1 Verificación en bodegas y/o plantas de ensamble

Las actividades mínimas de verificación, monitoreo y control que se deben realizar al interior de las bodegas y/o plantas de ensamble, deben realizarse en todas las etapas del recibo de las materias primas hasta el despacho del producto de las mismas a los comedores escolares y se describen a continuación:

3.5.1.1 Áreas de recepción de materia prima

- Verificar que toda la documentación en la materia prima cumpla con la normatividad sanitaria vigente.
- Verificar el cumplimiento de las características de calidad y estado de las materias primas en la recepción en bodega de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico del PAE.
- Verificar todo proceso de embalaje de materias primas al menos una vez por mes, y notificar a la ETC cualquier variación.
- Verificar el estado de la edificación e instalaciones.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos higiénicos de manipulación de alimentos.
- Monitorear el plan de aseguramiento y control de la calidad e inocuidad
- Verificar que toda la documentación de la bodega cumpla con lo establecido en la

Resolución 2674/2013 (concepto sanitario, plan de saneamiento, plan de mantenimiento preventivo y correctivo).

3.5.1.2 Equipos y utensilios

- Verificar que la bodega y/o planta de ensamble, cuente con los equipos y utensilios requeridos para el proceso y que se encuentren en óptimo estado para el proceso.
- Verificar el correcto funcionamiento de los equipos de refrigeración y que se registren los controles de temperatura.
- Revisar y verificar la calibración de los equipos de medición (temperatura, volumen y masa).
- Verificar el cumplimiento en el cronograma de mantenimiento y calibración de equipos ofertados.
- Monitorear las áreas, equipos y utensilios de almacenamiento de materia prima.

3.5.1.3 Personal manipulador de alimentos

- Verificar el cumplimiento de los aspectos establecidos en el documento contractual y en lo relacionado a Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) del personal y al uso de la dotación de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
- Verificar el cumplimiento del plan de capacitación continua en manipulación higiénica de alimentos, así como, los certificados médicos del personal manipulador de alimentos, al menos una vez al mes.

3.5.1.4 Condiciones de Saneamiento

- Verificar que el concepto sanitario de la planta permanezca acorde a los exigido en los anexos técnicos de alimentos, llevando a cabo el respectivo seguimiento de veracidad con la entidad competente.
- Verificar que el concepto sanitario de los vehículos permanezca favorable, llevando a cabo el respectivo seguimiento de veracidad con la entidad competente. Consolidar matriz de seguimiento.
- Realizar seguimiento a la implementación del plan de saneamiento.
- Verificar el adecuado uso de los productos utilizados en los procesos de limpieza y desinfección (idoneidad para el uso en alimentos, concentración, tiempo de exposición y rotación) y realizar seguimiento a los procedimientos establecidos.
- Verificar que se realice el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, de acuerdo a la normatividad vigente y a lo establecido en los documentos contractuales. El interventor verificara que se realice de acuerdo al cronograma establecido en el plan de saneamiento.
- Verificar que se realice el monitoreo de la calidad microbiológica y fisicoquímica del agua.
- Verificar el cumplimiento del programa de control de plagas y vectores, de acuerdo al cronograma establecido en este, así como la documentación implícita en el proceso de acuerdo a la normatividad vigente.
- Verificar que se realice adecuadamente la clasificación y disposición de residuos con su respectiva documentación de acuerdo a la normatividad vigente.

- Verificar condiciones de disposición final de residuos líquidos y sólidos.
- Verificar de manera permanente el cumplimiento de las condiciones establecidos en el documento contractual y en la normatividad sanitaria vigente para alimentos.

3.5.1.5 Despacho, transporte y distribución

- Verificar que el área de despacho cumpla con las condiciones higiénico sanitarias establecidas en la normatividad vigente.
- Verificar las buenas prácticas de manufactura del personal que realiza el transporte y distribución de los alimentos y las condiciones de los vehículos.
- Verificar, que el vehículo dispuesto para el transporte de los alimentos cuente el registro y verificación de temperatura (dependiendo de la naturaleza del alimento).
- Verificar que durante el cargue de los alimentos los vehículos cuenten con el dispositivo de refrigeración debidamente activado (cuando aplique).
- Revisar la documentación técnica de los vehículos que dé cuenta del óptimo estado y funcionamiento, el cumplimiento de los requisitos para el rodamiento acorde a la normatividad vigente.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de transporte de acuerdo a la normatividad vigente (SOAT, tecno mecánica).
- Verificar el cumplimiento del plan de rutas.
- Verificar que los alimentos se transporten dentro del vehículo en canastillas plásticas, dispuestos de estibas, cavas termoplásticas (para el caso de alimentos perecederos).

3.5.1.6 Aseguramiento y control de calidad

- Verificar el cumplimiento de los criterios de aceptación y rechazo de los alimentos, establecidos en la etapa de recepción de las materias primas.
- Verificar que se cumpla con las condiciones de empaque y rotulado, de acuerdo a la Resolución 5109/2005.
- Verificar que los alimentos cumplan con las características organolépticas (color, olor, sabor y textura), estén libres de presencia de moho, que los empaques no se encuentren deteriorados.
- Verificar que las fechas de vencimiento de cada uno de las materias primas no hayan caducado y no estén cerca de la fecha de caducidad.
- Verificación de la trazabilidad del alimento.

3.5.1.7 Seguridad industrial

- Verificar la existencia de extintores de incendio con carga vigente.
- Verificar la existencia de botiquín de primeros auxilios y la dotación del mismo.

3.5.1.8 Calidad nutricional

- Verificar que las cantidades de materias primas despachadas para los comedores escolares, cumplan con el gramaje necesario para la preparación de las raciones, según el ciclo de menús establecido.
- Revisar que las características de los alimentos y los empaques correspondan a lo

- descrito en las fichas técnicas presentadas.
- Verificar las características organolépticas (color, olor, sabor y textura) de las materias primas.
 - Verificar que el rotulado nutricional de las materias primas cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.

3.5.2 Verificación en comedor escolar

3.5.2.1 Componente alimentario y nutricional

- Verificar que el operador realice entrega al comedor escolar en medio físico de los ciclos de menú, guía de preparación, lista de intercambios y análisis químico, en lengua nativa y en español; elaborado por la nutricionista del operador y avalados por la comunidad en sus diferentes modalidades y que sean socializados al personal manipulador.
- Verificar que los ciclos de menús en lengua, estén publicados en un lugar visible (área social del comedor escolar) en nativa y en español para toda la comunidad educativa, con firma y registro de nutricionista
- Supervisar el cumplimiento de los ciclos de menús y sus componentes, estructurados para los complementos alimentarios del PAE Mayoritario en los comedores y sedes educativas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Verificar el cumplimiento por parte del operador de los cambios de alimentos avalados por lista de intercambios, para que no excedan de seis (6) en un ciclo de menú, con excepción de los alimentos proteicos que se permitirán cambiar máximo dos (2) intercambios por semana.
- Verificar de manera aleatoria el peso y volumen del complemento alimentario suministrado, de acuerdo con la minuta patrón (sopa, tubérculo, alimento proteico, cereal, verdura, fruta, jugo, entre otros), para lo cual deberá emplear gramera digital en proceso de pesaje de las preparaciones del complemento alimentario y para la medición de bebidas, deberá utilizar vaso medidor, lo cual deberá ser registrado en el formato de visita
- Verificar que el operador cuente con utensilios, en cada comedor escolar, que garanticen la estandarización en el servido del complemento alimentario y sus componentes (bebida, alimento proteico, cereal, tubérculo, verdura, fruta, jugo, entre otros).
- Verificar que las cantidades de materias primas despachadas para los comedores escolares, cumplan con el gramaje necesario para la preparación de las raciones, según el ciclo de menús establecido.
- Verificar los soportes del personal manipulador en la capacitación en el componente nutricional.

3.5.2.2 Instalaciones Físicas

- Verificar que las instalaciones del comedor escolar y sus alrededores, se encuentran

limpios.

- Verificar que las lámparas o iluminación se encuentran protegidas.
- Verificar que los sifones y drenajes, se encuentran en buen estado, protegidos (rejilla), funcionando y limpios.
- Verificar que las ventanas y aberturas que se comuniquen con el ambiente exterior, estén provistas con malla anti insecto de fácil limpieza y buena conservación, resistentes a la limpieza y la manipulación.
- Verificar que se entregue en cantidad suficiente la dotación de los elementos de higiene personal (jabón desinfectante, elementos desechables, papel higiénico) y las instalaciones sanitarias se encuentran en buen estado.
- Verificar que existan letreros en buen estado alusivos a la aplicación de BPM - Buenas Prácticas de Manufactura, ubicados en las instalaciones del comedor escolar.

3.5.2.3 Personal Manipulador

- Verificar que el personal manipulador utilice la dotación completa, en buen estado, de color claro y cumpla con las especificaciones de la normatividad legal vigente y/o elementos de protección necesarios.
- Verificar que la presentación personal de los manipuladores sea adecuada (uñas cortas, limpias y sin esmalte, cabello recogido, sin uso de joyas u otros accesorios ni maquillaje) y uniforme limpio.
- Verificar que para cada uno de los manipuladores exista en el comedor escolar, copia de la certificación médica (apto para manipular alimentos) (no mayor a un año).
- Verificar que en la carpeta del comedor escolar se encuentre para cada manipulador, el documento que acredita su formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos (no mayor a un año) y se cuente con registros de capacitación.
- Verificar que el operador garantice en cada comedor escolar la vinculación de personal manipulador de alimentos idóneo y suficiente, de acuerdo con la modalidad de atención, el número de raciones por preparar o entregar y las necesidades de la operación, en cumplimiento de los lineamientos técnicos y documentos anexos vigentes del Programa de Alimentación Escolar (PAE), establecidos mediante la Resolución 0003 del 7 de enero de 2026 y ajustados por la Resolución 0155 del 8 de abril de 2026, así como de las condiciones laborales previstas en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025. En las sedes atendidas bajo el modelo diferencial para comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, se aplicará además la Resolución 051 del 18 de febrero de 2025, cuando corresponda. Para la modalidad industrializada, la recepción, verificación y entrega de los complementos podrá estar a cargo de una persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar únicamente en los casos y bajo las condiciones que establezca la normativa vigente.
- Verificar que el operador entregue el complemento alimentario en los horarios

definidos para cada sede educativa, jornada, modalidad y tipo de complemento, conforme a la planeación y a los documentos contractuales vigentes del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Cualquier modificación deberá contar con autorización previa de la instancia competente y quedar debidamente documentada; cuando corresponda, se dejará constancia en acta del Comité de Alimentación Escolar. La entrega y el consumo deberán efectuarse durante la jornada académica.

3.5.2.4 Almacenamiento materias primas e insumos

- Verificar que el almacenamiento de los insumos y materias primas se realice ordenadamente en estibas y canecas con tapa u otra forma de almacenamiento, de material sanitario, limpias y en buen estado.
- Verificar que los productos se encuentren dentro de su vida útil, con fecha de vencimiento vigente, no presentan algún tipo de contaminación y sean aptos para el consumo.
- Verificar que se tenga actualizado el control de entradas y salidas, Kárdex.
- El almacenamiento de los alimentos refrigerados se realiza a temperaturas entre -2°C a 4°C y se llevan registros.
- Verificar que el almacenamiento de alimentos congelados se realice a temperaturas de -18°C y se lleven registros.
- Verificar que los productos que se encuentran empacados y rotulados, cumplan con la normatividad sanitaria vigente. Resolución 5109/2005 y/o las que actualicen o modifiquen.

3.5.2.5 Condiciones de preparación

- Verificar que los procesos de preparación de los alimentos se realicen en condiciones óptimas de higiene, de limpieza y de conservación, de forma secuencial y continua para evitar cualquier tipo de contaminación.
- Verificar que se realicen la limpieza y desinfección de los utensilios de manera permanente y posterior al cambio de alimentos por cada proceso.
- Verificar que las hortalizas y frutas se laven y desinfecten con sustancias autorizadas por la normatividad sanitaria y establecidas en el plan de saneamiento aprobado por la interventoría.
- Verificar que el servido de los alimentos se haga con utensilios (pinzas, cucharas, etc.) según sea el tipo de alimento y se evite el contacto directo del alimento con las manos.
- Verificar que se cuente con registros de control de temperatura durante la preparación.

3.5.2.6 Condiciones de saneamiento

Limpieza y desinfección:

- Verificar que el comedor escolar cuente con el documento del programa de limpieza y desinfección, con procedimientos escritos, se encuentre implementado y se lleven registros de las actividades.
- Verificar que se utilicen productos de limpieza y desinfección y se cuente con las

fichas técnicas de los mismos (concentraciones, modo de preparación, empleo y rotación).

- Verificar que las materias primas crudas tales como carnes, verduras, hortalizas y frutas se laven y/o desinfecten.
- Verificar que los productos de aseo se almacenen en un sitio ventilado, identificado, protegido y se encuentren debidamente rotulados y organizados.
- Verificar que los productos y elementos de aseo se entreguen en las cantidades necesarias para realizar las actividades de limpieza y desinfección establecidas en el programa de L&D.

3.5.2.7 Abastecimiento de agua:

- Verificar que se garantice la limpieza y desinfección periódica del tanque y/o recipiente (s) de almacenamiento de agua.
- Verificar que el comedor escolar cuente con el documento del programa de abastecimiento de agua, con procedimientos escritos, se encuentre implementado y se lleven registros de las actividades.
- Verificar que el agua que se utilice en el comedor escolar, reciba el tratamiento establecido en el Programa de abastecimiento de agua.

3.5.2.8 Manejo y disposición de residuos:

- Verificar que el comedor escolar cuente con recipientes suficientes, identificados, de material sanitario, con tapa y bolsa plástica, ubicados en un sitio exclusivo para la recolección temporal de residuos sólidos.
- Verificar que el comedor escolar cuente con el documento del programa de manejo de residuos, con procedimientos escritos, se encuentre implementado y se lleven registros de las actividades.
- Verificar que se aplique la separación en sitio de los residuos sólidos, material orgánico separado de papel, plásticos y empaques y se realice su disposición final según lo establecido en el programa de manejo de residuos.
- Verificar que los residuos ordinarios, especiales y líquidos sean removidos frecuentemente de las áreas de producción.
- Verificar que los aceites usados no sean vertidos en tuberías, que se dispongan en recipientes para su recolección y disponerlos en un área destinada para tal fin.

3.5.2.9 Equipos

- Verificar que el comedor escolar cuente con el documento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, se encuentre implementado y se cuente con registros para servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de acuerdo a lo establecido en la resolución. (Hoja de vida de los equipos, cronogramas de mantenimiento, responsable).
- Verificar que las neveras, congeladores y demás equipos de almacenamiento cuentan con controles y registro de temperatura.

3.5.2.10 Salud ocupacional

- Verificar que existan extintores de incendios con fechas vigentes de recarga.
- Verificar que existan botiquín de primeros auxilios que cumple con lo establecido en la normatividad vigente.

3.5.2.11 Gestión social

- Verificar que el comedor escolar tenga publicado en un lugar visible la Ficha Técnica de Información del PAE.
- Verificar que sea visible el mecanismo que los operadores y la ETC tienen para atender las SPQR en el comedor escolar.
- Verificar que se entreguen las raciones establecidas en la asignación de cupos máximos y se diligencie diariamente el registro y control de asistencia de los titulares de derecho atendidos.

3.5.2.12 Conceptos sanitarios

- Verificar en cada comedor escolar el concepto sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente, con el fin de generar las alertas y hacer seguimiento a los aspectos de cumplimientos inherentes del operador (contratistas).

3.5.2.13 Estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional:

- Verificar el desarrollo de acciones para promover una alimentación escolar saludable: aplicación de encuestas de satisfacción sobre el servicio de alimentación escolar y planes de mejora; talleres de cocina por cada municipio para la promoción de preparaciones culinarias autóctonas a cargo de refertes culturales gastronómicos del Departamento de Arauca; acompañamiento a los momentos de consumo de los alimentos y la implementación de estrategia en educación alimentaria y nutricional.

3.5.2.14 Acciones de la interventoría ante la presunción de casos de ETAs

- Hacer presencia en el lugar siguiendo la ruta para atención de ETAs, establecida por el MEN.
- Realizar contra muestras a las muestras tomadas por la unidad de salud de los alimentos declarados como sospechosos de la posible ETA.
- Recopilar la información que se tengan sobre los hechos.
- Hacer seguimiento a los niños, niñas y adolescentes que sean afectados en el evento.
- Solicitar al operador la respectiva notificación al MEN de la ETA presentada.
- Hacer seguimiento a los resultados de laboratorio de los alimentos implicados.
- Elaborar informe de los sucesos y tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.
- Evaluar si es objeto de multa por medio de un dictamen, según manual de interventoría de la gobernación.

3.5.2.15 Alimentación por contingencia

Cuando por algún evento, alguno de los comedores escolares se encuentre en contingencia y no se pueda realizar la preparación de las raciones en sitio, se deberá proceder a aplicar la ración industrializada.

La interventoría deberá realizar el seguimiento a las condiciones de entrega del menú Industrializado elaborado por el operador, de acuerdo con las siguientes actividades:

- Realizar la inspección de las condiciones higiénicas del vehículo que transporte la ración industrializada, evaluando que se garantice la temperatura para la conservación de los alimentos.
- Realizar inspección de las características higiénicas del transportador y del encargado del descargue de los (menús contingencia) refrigerios.
- Verificar y evaluar si los refrigerios (menú contingencia) se encuentran organizados en canastillas en la unidad de transporte del carro.
- Realizar inspección y evaluar si el interior de la unidad de transporte, estibas (si aplica) y las canastillas estén limpias.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de la dotación completa (gorro, uniforme y tapabocas), el estado y las condiciones de higiene del personal.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de la calidad de los componentes del menú contingencia durante el descargue realizado por el proveedor en las Instituciones Educativas.
- Verificar y evaluar las prácticas que utiliza el personal durante el descargue de los menús contingencia en las Instituciones Educativas.
- Verificar la temperatura de la bebida de los menús contingencia.
- Verificar el cumplimiento de la programación del menú con sus componentes, aprobado por la Interventoría.
- Efectuar prueba sensorial para establecer la conformidad de las características de calidad y organolépticas de los componentes de los menús contingencia, teniendo en cuenta la ausencia de contaminación física y microbiológica y otro defecto de calidad de los menús contingencia.
- Verificar que las frutas se encuentren frescas, limpias y desinfectadas, con un índice de madurez óptimo para el consumo, cumpliendo el peso neto establecido en la minuta patrón a excepción de la granadilla en la cual se acepta 1 unidad.
- Realizar la verificación de los menús contingencia descargados en la Instituciones Educativas y corroborar la información teniendo en cuenta la cantidad estipulada, fechas de vencimiento y rotulado.
- Verificar y calificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el empaque primario y secundario cuando aplique.
- Verificar el almacenamiento en la Instituciones Educativas (cuando aplique), de acuerdo con las condiciones establecidas en la normatividad, y su distribución deberá ser en concordancia con el número de complementos autorizados por la ETC.
- Verificar el consumo del menú contingencia por parte de los estudiantes.
- Verificar que una vez los estudiantes terminen el consumo de los alimentos, los residuos (cáscara y empaques) se dispongan en las canecas, nunca se debe dejar en lugares diferentes dado que puede atraer moscas, roedores y no permiten

conservar el orden y la limpieza del lugar. En caso de evidenciar novedades se debe informar al Rector o docente encargado, el seguimiento debe quedar soportado en acta.

- Teniendo en cuenta que el menú contingencia debe consumirse en el colegio, en caso de percibir que los estudiantes guardan el refrigerio o algún componente en la maleta, la interventoría debe notificar al Rector o docente encargado con el fin de socializar la importancia de consumir el menú contingencia inmediatamente después de su entrega, el seguimiento debe quedar soportado en acta.
- En caso de percibir que los estudiantes juegan o desperdician los alimentos que hacen parte de la ración, la interventoría debe notificar al Rector o docente encargado con el fin de socializar la importancia de consumir el menú contingencia, el seguimiento debe quedar soportado en acta y comités de alimentación escolar realizado en cada colegio.
- Los hallazgos de las verificaciones y seguimientos, se deben reportar, en el informe técnico mensual, evidenciando los periodos, las causas de la contingencia, así como las recomendaciones generadas a partir de las verificaciones realizadas. Para el caso en que se presenten varios comedores con suministro contingente se plantea un muestreo microbiológico de alimentos si es un único proveedor, una vez al mes.
- Aplicar y verificar el cumplimiento de estándares – instrumentos de verificación al 100 % de la preparación de alimentos, con por lo menos una visita durante la ejecución del contrato y al 100 % de las bodegas de almacenamiento y entidad operadora con por lo menos una visita cada semana durante la ejecución del contrato.
- Efectuar visitas a las instituciones educativas oficiales priorizadas con el PAE, de conformidad con el siguiente cuadro: Cuadro 1. Número total de visitas y discriminadas en tiempo de desplazamiento.
- Dejar copia de documentos constitutivos del informe de visita en las instituciones educativas oficiales priorizadas, plantas, bodegas y del operador, debidamente firmada por la interventoría y el personal administrativo o docente que atendió la visita en la institución educativa.
- Verificar que el contratista cumpla la legislación y la normativa sanitaria vigente aplicable a la manipulación, preparación, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos, en especial la Ley 9 de 1979 y la Resolución 2674 de 2013, así como los Lineamientos Técnicos-Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE), establecidos mediante la Resolución 0003 del 7 de enero de 2026 y ajustados por la Resolución 0155 del 8 de abril de 2026. En las sedes atendidas bajo el modelo diferencial para comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, se verificará también el cumplimiento de la Resolución 051 del 18 de febrero de 2025, cuando corresponda. Lo anterior incluye las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan las disposiciones citadas.
- 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.
- Información relacionada con la ejecución del Comité de Seguimiento Operativo Departamental del PAE, con los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas Oficiales o con las reuniones desarrolladas con la

Secretaría de Educación Departamental. 9. Información relacionada con la entrega de formatos y registro fotográfico. 10. Resumen de reporte de situaciones de condiciones irregulares que afectan o puedan afectar el desarrollo de la operación del suministro de los complementos alimentarios del PAE. 11. Situaciones que generaron concepto y obligación de tomar acciones predictivas, preventivas y correctivas.

- Reclamaciones presentadas por el operador del suministro de los complementos alimentarios.
- Reporte de llamadas telefónicas realizadas, como parte del seguimiento al contrato de suministro.
- Seguimiento presencial a eventos de riesgo de posibles Enfermedades de Transmisión Alimentaria - ETA.
- Entrega de soportes de las visitas efectuadas a los comedores escolares en las instituciones educativas y sedes oficiales priorizadas con el PAE.
- Entrega de documentos, soportes de visitas y archivos planos que corresponden a las actividades y obligaciones contractuales de naturaleza técnica, económica, financiera, jurídica y socio ambiental.

3.6 Productos

- Actas de visita.
- Planes de mejora
- Aprobación planes de mejora
- Evidencia fotográfica
- Informes plan de muestreo

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1 Objetivo.

Vigilar que el **Contratista**, cumpla con todas sus obligaciones derivadas del **Contrato de Prestación de Servicio**, en los aspectos administrativos requeridos en los contratos con objeto: **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026) y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION NARP CONFORME A LA RESOLUCIÓN**

No.051 DE 2025 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026).

El plazo de ejecución del contrato de operación objeto de seguimiento será de ochenta y ocho (88) días calendario académico, contados de lunes a domingo y excluidas las semanas de receso escolar. Este plazo se distribuirá entre las dos vigencias así: veinticuatro (24) días calendario académico en 2026 y sesenta y cuatro (64) días calendario académico en 2027, de conformidad con el calendario académico establecido o hasta el agotamiento de los recursos disponibles. El plazo se contará a partir de la fecha de inicio registrada en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Dicho lo anterior, el contrato principal deberá ser realizado en la forma en que se indica en los estudios y documentos previos, así como lo consignado en la minuta contractual; siendo estas actividades aprobadas en su integridad por el contratista interventor.

4.2 Insumos.

La gobernación de Arauca entregará al **Interventor**:

- Copia de los **Contrato** y sus anexos.
- Resolución No. 003 de 2026, modificada por la Resolución No. 155 de 2026.
- Resolución No. 051 de 2025.
- Anexos técnicos aplicables de cada resolución.

4.3 Actividades a desarrollar

- a) Verificar que el contratista del Programa PAE cuente para la ejecución del programa, con la cantidad del recurso humano manipulador de alimentos domiciliado en el área de influencia del Departamento de Arauca.
- b) Comprobar en las visitas a las instituciones educativas 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 SIMAT, suministrada por la Secretaría de Educación de Arauca.
- c) Determinar si la población atendida por el Programa PAE cumple con los criterios de priorización establecidos. Este ejercicio debe realizarse en cada una de las visitas, seleccionando un grupo muestral diferente en cada visita.
- d) Asistir a reuniones cuando lo solicite el supervisor del contrato, en los espacios y sitios acordados previamente con el Departamento de Arauca, para presentar avance de la ejecución general del contrato de suministro por parte del operador del PAE.
- e) Asistir, a las reuniones del equipo de apoyo técnico, administrativo, financiero y jurídico cuando se requiera por alguna de las partes que suscribieron el contrato, si

la situación así lo amerita, con el fin de informar los resultados obtenidos en el proceso de interventoría y del suministro.

- f) Se debe hacer entrega de informe mensual de avance de la ejecución del contrato de suministro del operador del PAE.
- g) Informe mensual general de interventoría, al contrato de ejecución del suministro de los complementos alimentarios del PAE, de acuerdo con la siguiente estructura el cual debe ser entregado 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 comedores escolares de la modalidad industrializada lista.
 - 2.3. Tabla de ejecución de visitas a entidad contratista de la modalidad preparada en sitio.
 - 2.4. Tabla de ejecución de visitas a entidad contratista de la modalidad de preparación industrializada.
 - 2.5. Tabla de ejecución de visitas a plantas de producción de complementos alimentarios en la modalidad de preparación industrializada.
 - 2.6. Tabla de ejecución de visitas a planta centralizada.
 - 2.7. Tabla de ejecución de visitas a bodegas.
 - 2.8. Atención de preguntas, quejas, reclamos, inquietudes, solicitudes o peticiones sobre ejecución del suministro de los complementos alimentarios del PAE.
- 3. Tabla de entrega de informes mensuales al supervisor del contrato de la interventoría.
- 4. Correspondencia entre la información registrada en el SIMAT y los escolares focalizados, real y efectivamente atendidos con el PAE (verificación en los comedores escolares de las correspondientes instituciones educativas y sedes oficiales priorizadas), de conformidad y por medio del sistema de información tecnológico implementado para tal fin por el contratista que suministra los complementos alimentarios, con características de eficacia funcional.

- h) **El informe de operación debe contener, además, al menos los siguientes aspectos:**

- 1. Datos generales.
- 2. Pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social - SGSS y parafiscales.
- 3. Información relacionada con la atención a preguntas, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS sobre la ejecución del contrato de suministro de los complementos alimentarios.
 - 3.1. Reporte de preguntas, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS, del mes.
 - 3.2. Seguimiento a quejas y reclamos generados en la ejecución del contrato del operador del contrato de suministro de los complementos alimentarios.

4. Verificación de la totalidad de obligaciones del operador.
5. Resultados de visitas.
 - 5.1. Resultado de visitas para la modalidad de preparación industrializada.
 - 5.1.1. Comedores escolares.
 - 5.1.2. Entidad contratista.
 - 5.1.3. Resultado de visitas en planta de producción para la modalidad de preparación industrializada.
 - 5.2. Resultado de visitas para modalidad de ración preparada en sitio.
 - 5.2.1. Comedores escolares.
 - 5.2.2. Entidad contratista.
 - 5.2.3. Resultado de visitas en planta - centralizada.
 - 5.3. Resultado de visitas a bodega de almacenamiento.
6. Bajas de productos.
7. Información relacionada con la gestión de resultados.
 - 7.1. Situaciones de reporte inmediato generados en el mes, responsabilidad del operador.
8. Información relacionada con pruebas microbiológicas.
9. Componente financiero y legal.
10. Síntesis del interventor, de seguimiento y control frente al cumplimiento del operador.
11. Concepto del interventor de seguimiento y acompañamiento frente al cumplimiento contractual del operador.
12. Entrega de documentos, soportes de visitas y archivos planos.
13. Adjuntar a los informes, registros fotográficos de visitas en formato texto plano o simple.
14. Informe final general del contrato de operación del PAE, de acuerdo con estructura entregado por la Secretaría de Educación Departamental.
15. Informes solicitados por los diferentes entes de control y en la periodicidad que lo soliciten.
16. Informes mensuales o cuando los requiera el supervisor, de avance de la ejecución del contrato de operación del PAE para presentar en comités operativos, departamentales, juntas o reuniones.
17. Informes mensuales de avance de la ejecución general del contrato del operador del PAE para presentar en reunión con Secretaría de Educación Departamental.
18. Cuadro de relación de obligaciones cumplidas: Se refiere a todas las obligaciones realizadas durante la ejecución del proyecto, incluidas las adicionales y extras si las hubiere. Dicha relación deberá presentarse de acuerdo con las actividades definidas en la propuesta, el contrato y las acordadas durante la ejecución, y contendrá la información mínima necesaria para identificar cada tipo de obligación y sus características principales.

- **Informes técnicos:**

- Informe descriptivo de obligaciones
- Informe cuantitativo de obligaciones

- Características generales del proyecto
 - Identificación del alcance del suministro de la porción de alimento
 - Año de ejecución y recomendaciones para el mejoramiento continuo del programa.
 - Presentar una DOFA de la ejecución del programa con el cruce de las variables en donde se recomienden las estrategias correspondientes
- **Características técnicas:**
 - Etapas de ejecución
 - Cronograma de obligaciones ejecutadas.
 - Modificaciones introducidas al proyecto original; explicación y justificación.
 - Dificultades eventuales encontradas durante la ejecución.
 - Interventoría de la ejecución (consultor y fecha).
- **Financiación y costos finales del proyecto:**
 - Financiación y costos de ejecución del contrato vigilado.
 - Investigaciones complementarias. Análisis de las conclusiones y recomendaciones.

19. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato.

- i) Reportar de manera inmediata al Departamento de Arauca, cualquier irregularidad que se presente en la operación del contrato del operador del Departamento de Arauca para PAE.
- j) Realizar y liderar de manera integral, efectiva y oportuna las actividades administrativas establecidas por la SED.
- k) Atender los requerimientos realizados por la entidad que involucren temas relacionados con el seguimiento administrativo de la contratación del PAE.
- l) Aprobar y presentar en los tiempos establecidos por la SED, los informes del área.
- m) Generar estrategias que permitan la solución oportuna en las conciliaciones en las diferentes modalidades de contratación intervenidas.
- n) Realizar análisis periódicos de la información que den respuesta a las necesidades generadas en la dinámica del PAE.
- o) Controlar, mitigar y alertar los posibles riesgos que se generan en la ejecución

financiera del programa.

- p) Atender y participar activamente en las reuniones o citaciones convocadas por la SED de manera oportuna referentes al componente financiero.
- q) Garantizar una comunicación asertiva con los diferentes actores involucrados en el proceso
- r) Canalizar la información generada por los proveedores, contratista o asociados transversalmente a las demás áreas involucradas en el proceso, que garantice el asertividad en las actividades administrativas.
- s) Revisar de los formatos de registro de entrega de alimentos y complementos alimentarios, garantizando que su diligenciamiento cumpla con lo estipulado por gestión documental de la SED.
- t) Monitorear diariamente el estado real de las entregas, canalizando la información entre proveedores, contratista, asociados, la interventoría y la SED.
- u) Elaborar y consolidar los informes relacionados con el proceso de seguimiento a la operación, con el fin de generar las alertas tempranas frente al seguimiento de la interventoría revisara y avalara las facturas de cobro presentadas por el operador del Contrato de Prestación de Servicio.
- v) La Interventoría controlará la totalidad de los trabajos para cada caso particular y que se describen en los Pliegos de condiciones del Contrato de Prestación de Servicio.
- w) Emitir certificado de cumplimiento de la etapa de alistamiento del contrato
- x) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del OPERADOR se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) desde el inicio de ejecución contractual y que debe coincidir con la fecha de suscripción del contrato , dando cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y anexar paz y salvo de encontrarse al día en cada parcial así como en la liquidación del contrato del personal a su cargo relacionado para la ejecución del contrato.
- y) Revisar y verificar toda la documentación técnica, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y económica requerida para la ejecución del PROYECTO, con el objeto de proponer recomendaciones para poder ejecutar el CONTRATO objeto de esta INTERVENTORÍA sin ningún contratiempo.

- z) Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de Interventoría. Obligación que deberá realizarse dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato objeto de la interventoría.
- aa) Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social.
- bb) Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA cumpla con los requerimientos establecidos en la ficha técnica del contrato.
- cc) Emitir certificado de

El interventor deberá hacer entrega de los informes mensuales de seguimiento y control al contrato de Prestación de Servicio y el desarrollo de actividades de la Interventoría; dichos informes se deben entregar a la Secretaría de Educación Departamental en medio físico y medio magnético.

4.4 Productos

- Informe de revisor fiscal

5. COMPONENTE JURIDICO

5.1 Objetivo.

Vigilar que el **Contratista**, cumpla con todas sus obligaciones derivadas del **Contrato de Prestación de Servicio**, en los aspectos jurídicos requeridos en el contrato los contratos con objeto: **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026) y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION NARP CONFORME A LA RESOLUCIÓN**

No.051 DE 2025 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026).

5.2 Insumos.

La gobernación de Arauca entregará al **Interventor**:

- Copia de los Contrato y sus anexos.
- Resolución No. 003 de 2026, modificada por la Resolución No. 155 de 2026.
- Resolución No. 051 de 2025.
- Anexos técnicos aplicables de cada resolución.

5.3 Actividades a desarrollar

- a) Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades, en relación con el desarrollo del contrato.
- b) Acompañar 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.
- c) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el operador del PAE; presentar las mismas al Departamento de Arauca con las recomendaciones a que haya lugar.
- d) 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 acorde con la normatividad legal laboral colombiana, e informar al Departamento de Arauca con los respectivos soportes.
- e) 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.
- f) Informar por escrito y presentar los soportes legales al Departamento de Arauca, 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.
- g) Reportar al Departamento de Arauca con un (01) mes de anticipación, el vencimiento del contrato.
- h) Sugerir al supervisor, con su respectiva justificación, la adición, ampliación o prórroga del contrato (en caso de requerirse) con un mínimo de treinta (30) días calendario de anticipación para realizar el trámite correspondiente.
- i) Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el Departamento de Arauca, cuando sean necesarios.
- j) 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.
- k) Proyectar y entregar al Departamento, el proyecto de acta de liquidación del contrato del suministro del PAE.
 - l) Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.

6. COMPONENTE FINANCIERO

6.1 Objetivo.

Vigilar que el **Contratista**, cumpla con todas sus obligaciones derivadas del **Contrato de Prestación de Servicio**, en los aspectos financieros requeridos en el contrato “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACIONES MAYORITARIA Y NARP (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)**”.

6.2 Insumos.

La gobernación de Arauca entregará al **Interventor**:

- Copia de los Contrato y sus anexos.
- Resolución No. 003 de 2026, modificada por la Resolución No. 155 de 2026.
- Resolución No. 051 de 2025.
- Anexos técnicos aplicables de cada resolución.

6.3 Actividades a desarrollar

- Verificar la devolución de rendimientos financieros del contrato, si se ha pactado anticipo.
- Revisar el cumplimiento de requisitos para pagos que se deriven del contrato del operador del PAE.
- Elaborar y entregar al Supervisor, las certificaciones para los pagos, de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago o desembolso en el contrato del operador principal.
- De acuerdo con la revisión y análisis financiero del contrato del operador del PAE, realizar mensualmente recomendaciones al Departamento de Arauca.

- Comunicar al supervisor del Departamento de Arauca, treinta (30) días antes del vencimiento del contrato del operador, la necesidad de recursos para adiciones o los que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones.
- Proyectar y entregar, las actas de liberación de saldos, cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia, cuando haya lugar.
- Revisar el plan de inversión del anticipo que corresponda a los formatos dispuesto por el departamento de Arauca para su aprobación.
- Revisar y aprobar al operador, el plan de amortización del anticipo que debe tener el visto bueno del departamento de Arauca en las condiciones establecidas en los estudios previos
- Realizar y liderar de manera integral, efectiva y oportuna las actividades financieras y administrativas establecidas por la SED.
- Atender los requerimientos realizados por la entidad que involucren temas relacionados con el seguimiento administrativo y financiero de la contratación del PAE.
- Generar y controlar los indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento oportuno de todas las actividades establecidas para el componente financiero, maximizando la productividad de la conciliación y facturación.
- Aprobar y presentar en los tiempos establecidos por la SED, los informes del área.
- Responder y planificar la ejecución financiera para dar cumplimiento con la proyección de pagos de los proveedores, contratista o asociados.
- Liderar y realizar capacitaciones constantes con todo el equipo financiero con el fin de determinar acciones de mejora en los procesos de facturación de las diferentes modalidades intervenidas.
- Elaborar informes relacionados con los procesos financieros de los componentes o modalidades a cargo, efectuando los análisis económicos con el fin de generar las alertas tempranas frente al seguimiento presupuestal de las diferentes modalidades de contratación intervenidas.
- Generar estrategias que permitan la solución oportuna en las conciliaciones en las diferentes modalidades de contratación intervenidas.

- Realizar análisis periódicos de la información que den respuesta a las necesidades generadas en la dinámica del PAE.
- Mantener un control presupuestario de los recursos intervenidos que permitan tener clara la ejecución contractual, generando e informando las alertas tempranas.
- Controlar, mitigar y alertar los posibles riesgos que se generan en la ejecución financiera del programa.
- Desarrollar todas las actividades financieras específicas de las diferentes modalidades acorde a las condiciones pactadas en las diferentes modalidades de contratación Intervénidos.
- Atender y participar activamente en las reuniones o citaciones convocadas por la SED de manera oportuna referentes al componente financiero.
- Gestionar y controlar los inventarios existentes de cada proveedor, contratista y/o asociado, con el fin de determinar agotamiento de recursos evitando sobre ejecuciones de los mismos.
- Garantizar una comunicación asertiva con los diferentes actores involucrados en el proceso
- Canalizar la información generada por los proveedores, contratista o asociados transversalmente a las demás áreas involucradas en el proceso, que garantice el asertividad en las actividades financieras y administrativas.
- Revisar de los formatos de registro de entrega de alimentos y complementos alimentarios, garantizando que su diligenciamiento cumpla con lo estipulado por gestión documental de la SED.
- Monitorear diariamente el estado real de las entregas, canalizando la información entre proveedores, contratista, asociados, la interventoría y la SED.
- Proponer y aplicar estrategias de mejora.
- Elaborar y consolidar los informes relacionados con el proceso de seguimiento a la operación, con el fin de generar las alertas tempranas frente al seguimiento de la interventoría revisara y avalara las facturas de cobro presentadas por los operadores del Contrato de Prestación de Servicio.
- La Interventoría controlará la totalidad de los trabajos para cada caso particular y que se describen en los Pliegos de condiciones del Contrato de Prestación de Servicio.

- Verificar el cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos". Estas compras públicas locales se deben realizar en cada uno de los municipios del Departamento de Arauca, en que se ejecute el PAE, teniendo en cuenta su oferta, para lo cual es necesario:

-Verificar el proveedor o los proveedores vinculados por el operador contratado, en el "Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria".

-Verificar el cumplimiento de los Contrato de proveeduría entre la organización y/o asociación de pequeños productores y el operador PAE.

-Verificar las Facturas y/o documento soporte, donde se especifique: tipo de alimento/bien o servicio, cantidad comprada, frecuencia de la compra y precio.

-Verificar los Certificados de pago a la asociación o pequeño productor de alimentos, así como a los manipuladores de alimentos de acuerdo con su tipo de vinculación.

Nota: Teniendo en cuenta el tipo de ración y modalidad de entrega, que en su momento se encuentre entregando el operador, la interventoría deberá realizar las visitas de verificación de la ejecución del programa, en cada uno de las instalaciones que intervienen en la operación.

- El interventor deberá hacer entrega de los informes mensuales de seguimiento y control al contrato de Prestación de Servicio y el desarrollo de actividades de la Interventoría; dichos informes se deben entregar a la Secretaría de Educación Departamental en medio físico y medio magnético.

6.4 PROCESO No. 2 - CONTROL DE CALIDAD DE LOS RECURSOS-.

A. Objetivo.

El proceso tendrá como objetivo comprobar que los recursos que se haga un buen uso para el Programa de Alimentación Escolar, corresponden a la aplicación de normatividad vigente y aplicación de los lineamientos de la UAPa, requeridos para el cumplimiento de los objetivos previstos y de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación de la Entidad Territorial.

6.5 PROCESO No.3 - CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA.

A. Objetivo

Vigilar que el **Contratista**, cumpla con todas sus obligaciones, en los campos laboral, técnico, financiero y administrativo.

B. Insumos

- Contratos con objeto: **FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION MAYORITARIA CONFORME A LA RESOLUCIÓN No. 003 DE 2026 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026) y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACION NARP CONFORME A LA RESOLUCIÓN No.051 DE 2025 (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)**
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o de la Gobernación.
- Instrucciones que la Gobernación le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo del Contrato “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - POBLACIONES MAYORITARIA Y NARP (PROYECTO CON AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS – ORDENANZA No. 225 DE 2026)**”.
- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor
- Garantías

C. Productos

- Informes Mensuales de la Interventoría que incluya la gestión del Contratista.
- Solución a las consultas que formule el Contratista
- Concepto técnico sobre la formulación por parte del Contratista, de soluciones alternas, en caso de éstas sean presentadas por el Contratista.
- Plan de muestreo.

6.6 PROCESO No. 4 - CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

A. Objetivo

Controlar la ejecución presupuestal del proyecto.

B. Insumos

- Programación de lunes a viernes, días calendario académico.
- Precios unitarios del Contrato.
- Acta de Iniciación del Contrato.
- Plan de cuentas programado por el Contratista, indicando monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por Acta Mensual de Prestación de Servicio.

C. Productos

- Información al Contratista de los documentos necesarios para el trámite del anticipo el cual corresponde al porcentaje señalado en el estudio previo del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría y la información suministrada por la entidad.
- Actas debidamente aprobadas, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría y recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte de la Gobernación.
- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.
- Balance del presupuesto, indicando, como mínimo, los recursos que han sido utilizados por el Contratista, y el remanente de cada uno de los conceptos para Acta Mensual, frente a los establecidos en el Contrato.
- Certificación del cumplimiento del contrato principal.

7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL INTERVENTOR

a. Informe mensual

El interventor presentará a la Gobernación un Informe Mensual de Avance dentro de los [X] días hábiles siguientes al cierre de cada mes. El informe deberá incluir, como mínimo:

- Descripción general del contrato y del periodo reportado.
- Actividades ejecutadas por los contratistas y sus equipos de trabajo.
- Estado técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución.
- Avance frente a las obligaciones, metas y cronogramas contractuales.
- Hallazgos, riesgos, incumplimientos y acciones de seguimiento o mejora.
- Registro de visitas y evidencias que soporten la información reportada.

8. REGISTRO FOTOGRAFICO CRONOLOGICO

El Interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico.

El interventor debe anotar como mínimo, el sitio, fecha y actividad que se desarrolla.

El Interventor debe adjuntar este registro en medio magnético.

9. RECIBO FINAL

La Interventoría como requisito previo al recibo final deberá solicitar certificaciones, revisar, aprobar revisar que se haya cumplido con el objeto del contrato.

En la etapa de liquidación:

El Interventor deberá presentar al Departamento, la relación final del proyecto.

Esta información validada por el coordinador del contrato en el Departamento, y deberá indicar las modificaciones a que haya lugar entre el acta de recibo final y la de liquidación y será requisito para la suscripción del acta de liquidación.

10. VIGILANCIA Y CONTROL

La vigilancia y control será ejercida por un supervisor designado por la Gobernación.

El Interventor deberá garantizar el cumplimiento de estos requisitos técnicos, de los Pliegos de Condiciones del **Contratista** y del contrato y del logro de los objetivos que busca la entidad con esta contratación.

11. METODOLOGÍA

La metodología a emplear durante la ejecución del contrato se encuentra establecida en el Manual de Interventoría vigente en el Departamento, donde se le definen los procesos, procedimientos, recursos y responsabilidades para supervisar y controlar en forma eficaz y oportuna la acción del Contratista en las diferentes etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las Especificaciones Técnicas, los tiempos, las actividades administrativas, financieras, presupuestales, sociales y ambientales establecidas en los respectivos contratos.

12. LISTADO Y UBICACIÓN DE INFORMACION DISPONIBLE

El proyecto, presupuesto, metodología que soporta el presente proceso contractual se encuentra disponible en la secretaria de Planeación en el Banco de Proyectos.

13. TIPO DE PROPUESTA

De conformidad con lo expuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1. decreto 1082 de 2015, se clasifica el presente proceso como una propuesta técnica simplificada (PTS) debido a que la ENTIDAD está suministrando en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la Interventoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma. De igual forma, la ENTIDAD adopta la modalidad de selección.


ARIEL PEDRAZA PINZÓN
Secretaría de Educación Departamental

ACTIVIDAD	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Natanael Bohorquez Alvarez	Profesional de Apoyo	
Proyectó:	Edis Yelitza Garces Ojeda	Profesional de Apoyo	
Reviso y Aprobó:	Maria Alicia Garces Blanco	Profesional de Apoyo	