

RESOLUCION No.

111

04 ABR 2016 DE 2016

"Por medio de la cual se justifica la modalidad de Contrato Interadministrativo para el Apoyo a la Supervisión Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico al Contrato No 241 de 2016 de conformidad con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar en el departamento de Bolívar en la vigencia 2016. "

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE BOLÍVAR, en uso de sus facultades legales, en especial la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los Decretos 1082 de 2015, 1851 de 2015, Departamental No 26 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que en los términos del artículo 95º de la Ley 498 de 1998 las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas (...).

Que a través del convenio o contrato interadministrativo, regulado por la Ley 1150 de 2007, se vincula a otra persona jurídica pública para alcanzar fines de interés mutuo en el marco de la ejecución de funciones administrativas coincidentes con el interés general definido en el artículo 209 de la Constitución Política, con plenos efectos jurídicos, garantizando el deber de selección objetiva.

El Plan Nacional de Seguridad alimentaria y nutricional fue lanzado el 13 de marzo de 2013 en cumplimiento a lo establecido en el CONPES 113 de 2008, por el cual se establece la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. El objetivo ha sido contribuir al mejoramiento de la situación alimentaria y nutricional de toda la población colombiana, en especial, de la más pobre y vulnerable.

Adicionalmente, dentro de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el PAE es una estrategia de seguridad alimentaria para la población escolar, de amplia cobertura en el país, y que contribuye a mitigar el hambre a corto plazo y a promover la capacidad de aprendizaje.

La Ley 1450 de 2011, "por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014," establece: "Con el fin de alcanzar las coberturas universales en el Programa de Alimentación Escolar, el Gobierno Nacional trasladará el ICBF al MEN la orientación, ejecución y articulación del programa sobre la base de estándares mínimos de obligatorio cumplimiento para su prestación, de manera concurrente con las entidades territoriales".

Para el efecto, el MEN realizará la revisión, actualización y definición de los lineamientos técnicos - administrativos, de los estándares, y de las condiciones para la prestación del servicio para la ejecución del Programa, que serán aplicados por las entidades territoriales, los actores y operadores del programa.

El Ministerio de Educación expidió el Decreto 1852 de 2015, norma que adiciona al Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo el Programa de Alimentación Escolar, luego, mediante Resolución 16432 se imparten toda la reglamentación y se establecen los lineamientos técnicos administrativos para la contratación, operación y ejecución del PAE de manera efectiva

Consecuente con lo anterior, el Departamento de Bolívar en el marco de la Urgencia manifiesta declarada mediante Decreto No 102 de 2016 celebró los siguientes Contratos para la Prestación del Servicio de Alimentación Escolar Año 2016: 241 de 2016.

Que el artículo 4 numeral 4 de la Ley 80 de 1993, establece el deber de las entidades estatales de adelantar: "revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y



RESOLUCION No.

111

04 ABR 2016 DE 2016

"Por medio de la cual se justifica la modalidad de Contrato Interadministrativo para el Apoyo a la Supervisión Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico al Contrato No 241 de 2016 de conformidad con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar en el departamento de Bolívar en la vigencia 2016. "

sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan", las entidades territoriales certificadas deben garantizar la supervisión a los contratos del servicio educativo que suscriban, con cualquier fuente de recursos.

Que la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de acto de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", en su artículo 83 previene que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un Supervisor o Interventor con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Que el apoyo a la supervisión consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría

Que en la Resolución 16432 de 2015, se definen las orientaciones para la prestación de un servicio de calidad, en el marco de lo señalado en las leyes 715 de 2001, 1098 de 2006 y 1176 de 2007 y por el Servicio Público de Bienestar Familiar definido en el Decreto No. 2388 de 1979, y ofrece elementos técnicos para la ejecución de acciones alrededor de la alimentación escolar en Colombia; que serán aplicados por las entidades territoriales, los actores y operadores del Programa.

Que la Secretaria de Educación conformó, mediante 42 se conformó el Comité Departamental PAE 2016

Que debido a la magnitud y complejidad de la contratación en algunas zonas del Departamento de Bolívar, el Equipo de Supervisión de la Secretaría de Educación de Bolívar resulta insuficiente para abordar de forma total la verificación, in sitio del Programa de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas, donde se contrató la prestación de este servicio.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades territoriales están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del PAE y el objeto contratado con los operadores elegidos en el marco de la Ley 80 a través de un supervisor o un interventor según corresponda de acuerdo con lo normado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Que mediante Decreto 124 de 2016 el Gobernador de Bolívar delegó al Secretario de Educación para la expedir todos los documentos y actos administrativos necesarios para cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución No 16432 de 2015 para la adecuada y oportuna ejecución del PAE durante la vigencia 2016.

El artículo 2.3.1.3.7.3. del Decreto 1851 asigna a las entidades territoriales certificadas el deber de garantizar el ejercicio de la supervisión independiente a los contratos suscritos para la prestación del servicio educativo en la modalidad escogida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS

RESOLUCION No.

"Por medio de la cual se justifica la modalidad de Contrato Interadministrativo para el Apoyo a la Supervisión Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico al Contrato No 241 de 2016 de conformidad con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar en el departamento de Bolívar en la vigencia 2016. "

Conforme a lo preceptuado en el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las siguientes modalidades: a). Licitación Pública; b). Selección abreviada; c). Concurso de méritos; d). Contratación directa; e). Mínima cuantía.

Así las cosas, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección a utilizar en el presente proceso de contratación será bajo la modalidad de contratación directa por convenio interadministrativo, atendiendo a la búsqueda y supervisión del servicio educativo común con la entidad contratante.

El literal c del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, define como causal de contratación directa los Convenio o Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 define que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

El Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, establece: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicio.

EL Artículo 2.2.4.1.1.5.4. Determina que para efectos de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 las labores de apoyo a la supervisión e interventoría contractual harán parte de los componentes del proyecto de inversión que se pretenda desarrollar y se contratarán con cargo al mismo.

DETERMINACION DEL OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL APOYO A LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURIDICO AL CONTRATO No 241 de 2016, DE CONFORMIDAD CON EL LINEAMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SE DERIVAN PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR EN LA VIGENCIA 2016.

PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor estimado de la contratación se tuvieron en cuenta los rubros tales como los montos en "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista.

Que para el presente proceso el Departamento de Bolívar - Secretaría de Educación cuenta con un presupuesto oficial de Trescientos Sesenta y Ocho Millones Quinientos Treinta y Nueve mil Setecientos Cuarenta Pesos Mcte (\$ 368.539.740.00)

RESOLUCION No.

111

04 ABR 2016 DE 2016

"Por medio de la cual se justifica la modalidad de Contrato Interadministrativo para el Apoyo a la Supervisión Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico al Contrato No 241 de 2016 de conformidad con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar en el departamento de Bolívar en la vigencia 2016. "

Las erogaciones que se causen con la ejecución del presente contrato están respaldadas con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 17 del 15 de enero de 2016, imputable a los rubros: Interventoría a la Contratación y Administración del Servicio educativo.

ACTIVIDADES DEL APOYO A LA SUPERVISION

GENERALES:

1. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrada en el artículo 209 de la Constitución Publica. En desarrollo del objeto contractual se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el contrato.
2. El contratista deberá tener en cuenta las actividades descritas en su propuesta se prestaran bajo su exclusiva responsabilidad y en consecuencia, deberá suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio que se solicita.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a este hubiere lugar.
5. Reportar al funcionar encargado de la supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente.
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le impartan la Secretaria de Educación por conducto de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución.
8. Mantener al Departamento de Bolívar libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados).
9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentación que tenga acceso, maneje en desarrollo de sus actividades o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que tenga el carácter de pública.
11. No acceder a peticiones, amenazas de quienes actúen fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún hecho o acto, debiendo informar inmediatamente, a la Secretaria por conducto del funcionario responsable del control de ejecución, la ocurrencia de tales peticiones o amenazas deberán ser comunicadas a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Cumplir con los aportes parafiscales de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
13. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
14. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
15. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, acorde con lo indicado en el ítem de garantías, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo suspensiones, etc, que afecten su vigencia o monto.

RESOLUCION No.

111

07 ABR 2016 DE 2016

"Por medio de la cual se justifica la modalidad de Contrato Interadministrativo para el Apoyo a la Supervisión Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico al Contrato No 241 de 2016 de conformidad con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar en el departamento de Bolívar en la vigencia 2016. "

16. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el RUT.

17. Rendir y elaborar los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.

18. Informar oportunamente a la SED a través del supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

19. Las demás obligaciones que se deriven del pliego de condiciones, de la propuesta y del contrato. PARAGRFO. Para el pago de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

ESPECIFICAS:

ADMINISTRATIVAS:

1. Reportar de manera inmediata a la SED, cualquier irregularidad que se presente en la operación del Programa, este reporte debe generar un esquema de seguimiento y subsanación de la irregularidad presentada por parte del operador con el fin de garantizar la continuidad eficiencia del Programa y velando por el cumplimiento de los derechos de los beneficiarios.

2. Garantizar la asistencia a las reuniones mensuales en los espacios de tiempos y sitios acordes con el personal idóneo para apoyar al Departamento - SED en la socialización, presentación del avance de la ejecución del Programa y seguimiento a los compromisos adquiridos en cada uno de ellas.

3. Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que le hagan llegar las autoridades o particulares en relación con el desarrollo del Programa.

4. Elaborar y presentar los informes mensuales que den cuenta de las actividades realizadas, ajustados al contrato y al lineamiento técnico administrativo del Programa de acuerdo con estructura presentada por el Cooperante y aprobada por la SED.

5. Verificar que el operador del PAE cuente para la ejecución del Programa con el Personal Idóneo para el desarrollo del Contrato.

6. Verificar que la población atendida por el Programa cumple con los criterios de priorización y focalización establecidos para cada modalidad teniendo en cuenta lo establecido en el lineamiento técnico administrativo del Programa, referido para este aspecto.

7. Verificar que las compras locales de los operadores correspondan con la zona de atención.

8. Garantizar que los contratos cuenten con toda la información que soporte la ejecución del contrato.

9. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos del contrato.

FINANCIERAS:

10. Validar, verificar y conciliar el cumplimiento de los anticipos girados de acuerdo con lo estipulado en el contrato PAE.

11. Verificar el cumplimiento del plan de inversión del anticipo de acuerdo con la propuesta entregada por el Operador del PAE.

12. Verificar el reintegro de los rendimientos financieros derivados de los anticipos pactados en tiempo y monto en las obligaciones contractuales del contrato PAE.

13. Verificar que el Operador haya cumplido con la apertura de una (1) cuenta exclusiva para el manejo transparente de los recursos financieros correspondientes al desembolso del anticipo y desembolsos mensuales correspondientes a la ejecución del contrato.

RESOLUCION No.

"Por medio de la cual se justifica la modalidad de Contrato Interadministrativo para el Apoyo a la Supervisión Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico al Contrato No 241 de 2016 de conformidad con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar en el departamento de Bolívar en la vigencia 2016. "

14. Garantizar el adecuado manejo de los recursos económicos destinados para la operación del PAE a través de la elaboración y entrega a la SED de las certificaciones para pago teniendo en cuenta el valor establecido y tiempos establecidos en el contrato (registro diario de raciones entregadas, pago de aportes parafiscales, y demás documentos).
15. Realizar mensualmente recomendaciones a la SED para la liberación de recursos por la inejecución en caso de presentarse de acuerdo con la revisión y análisis financiero del contrato del operador PAE.
16. Informar con 30 días de antelación al vencimiento del contrato con el operador del PAE la necesidad de recursos para adiciones, así como la proyección de las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.
17. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato.

JURIDICAS

18. Acompañar jurídicamente a la Secretaría de Educación en el desarrollo del programa PAE entregando los insumos necesarios y requeridos para surtir cada una de las diferentes instancias legales en que se vea inmerso el Programa.
19. Emitir los conceptos jurídicos que se generen frente a la operación del programa tales como la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral para proceder a la aplicación de estas o la terminación bilateral del contrato, adición, ampliación o prórroga del contrato.
20. Emitir los conceptos jurídicos necesarios en los tiempos que la SED lo soliciten y dar el apoyo a la SED para dar respuesta a los Entes de Control, Veedurías Ciudadanas y a la ciudadanía en general.
21. Realizar el seguimiento mensual de las obligaciones contraídas por el operador del PAE respecto al contrato suscrito, verificando el cumplimiento de las mismas, incluyendo la revisión de las garantías solicitadas al operador del PAE, de acuerdo al valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se de lugar e informar a la SED del estado del contrato.
22. Presentar periódicamente a la SED en comité de avance del cumplimiento de las obligaciones del contrato de operación objeto del apoyo, de tal manera que este sea un insumo para el proyecto del acta de liquidación.
23. Presentar a la SED un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas a que haya lugar en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que la sustituyan o modifiquen.
24. Proyectar y entregar a la SED el proyecto de acta de liquidación del contrato de operación objeto del Apoyo.
25. 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 sea necesario presentar al supervisor del contrato PAE un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas.
26. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos jurídicos del contrato.

TECNICAS

27. Elaborar los instrumentos de verificación de visitas en campo para el PAE y enviarlos a la SED para aprobación previa al inicio de las visitas.
28. Verificar el cumplimiento del lineamiento técnico administrativo del PAE a través de la aplicación de los instrumentos de verificación en plantas de producción o ensamble, bodegas de almacenamiento, comedores escolares y sede administrativa, teniendo en cuenta las cantidades asignadas para esta actividad.
29. Dejar copia de documentos constitutivos del informe de visitas en los comedores escolares, plantas de producción o ensamble, bodegas y sede administrativa.
30. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente para el manejo de los alimentos, entre ellos el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

RESOLUCION No.

111

04 ABR 2016 DE 2016

"Por medio de la cual se justifica la modalidad de Contrato Interadministrativo para el Apoyo a la Supervisión Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico al Contrato No 241 de 2016 de conformidad con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar en el departamento de Bolívar en la vigencia 2016. "

31. Presentar mensualmente, la relación de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos atendidas y respondidas dentro de los plazos establecidos por la SED.
32. Dejar copia de documentos constitutivos del informe de visita en las unidades de servicio y realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas al operador del PAE a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares durante las visitas y/o seguimiento a requerimientos.
33. Revisar los informes de gestión que presente el operador del PAE y emitir y presentar concepto al supervisor del contrato.
34. Presentar un protocolo de muestreo microbiológico a la SED para su aprobación, con el fin de realizar toma de muestras a los alimentos de alto riesgo en salud pública.
35. Realizar toma de muestreo microbiológico al 5% de las unidades visitadas, permitiendo tener bases para un seguimiento de la situación higiénica de los restaurantes. Para la segunda visita se repite la toma microbiológica en las unidades de servicio que presenten resultados no conformes (70%).
En cada unidad de servicio se deberá muestrear; jugo o leche, carne o pollo o pescado o huevo, verdura caliente o verdura cruda, agua de suministro, ambiente del área de preparación, superficie o área de preparación, personal manipulador de alimentos.
Para la realización de los análisis microbiológicos de los productos o alimentos, se deberá contar con un laboratorio propio o externo nacional o departamental, el cual debe estar acreditado por la autoridad de salud competente y certificado para la realización de los análisis a adelantar a cada producto o alimento. Si los resultados de los análisis realizados evidencian microorganismos patógenos, se deberá informar inmediatamente a la SED (supervisor del contrato), al socio estratégico y al ente territorial de salud para que se realice el procedimiento
36. Realizar seguimiento presencial a los posibles brotes alimentarios que sean reportados por el Supervisor del Contrato, Rector o Comunidad. Para lo anterior, deberá presentar un protocolo dentro de los 5 hábiles siguientes a la legalización del contrato, el cual deberá ser aprobado por la SED.
37. Revisar y aprobar los planes de saneamiento presentados por el operador PAE, durante la etapa de alistamiento teniendo en cuenta lo establecido en el lineamiento técnico administrativo del PAE.
38. Revisar y aprobar los ciclos de menú, que debe presentar el operador del PAE durante la etapa de alistamiento, los cuales deben cumplir con lo establecido en el lineamiento técnico PAE.
39. Identificar prácticas inadecuadas de almacenamiento, transporte, manejo de alimentos en bodegas y unidades de servicio, y plantear acciones de mejora para lograr condiciones adecuadas que garanticen la calidad de los mismos en las bodegas y unidades de servicio.
40. Realizar visitas de acompañamiento mensual en las cabeceras municipales al proceso de entrega de alimentos y hacer seguimiento a las condiciones de manipulación, inocuidad e infraestructura de acuerdo con la normatividad vigente.
41. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato.

GESTION SOCIAL.

42. Verificar la implementación de los mecanismos para facilitar el control social y promover la participación ciudadana acorde al lineamiento técnico administrativo del programa.
43. Realizar el seguimiento a la implementación de las compras locales.
44. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato.

Obligaciones del Departamento

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato y/o convenio.
2. Designar al supervisor del contrato y/o convenio.
3. Certificar y efectuar los pagos causados al contratista o cooperante.

RESOLUCION No.

DE 2016

"Por medio de la cual se justifica la modalidad de Contrato Interadministrativo para el Apoyo a la Supervisión Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico al Contrato No 241 de 2016 de conformidad con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar en el departamento de Bolívar en la vigencia 2016. "

4. Entregar la información requerida para el buen desempeño de las obligaciones del contratista siempre y cuando no sea obligación del mismo.
5. Presentar al contratista las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad y el objeto de la contratación
6. Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el Artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS PREVIOS

La consulta de los documentos previos y asociados al presente Contrato podrá ser verificados en la Secretaría de Educación de la Gobernación y en el Portal Único de Contratación - SECOP www.contratos.gov.co.

Por lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Procédase al trámite legal y reglamentario pertinente para celebrar un Contrato Interadministrativo para CONTRATAR EL APOYO A LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURIDICO AL CONTRATO No 241 de 2016, DE CONFORMIDAD CON EL LINEAMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SE DERIVAN PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR EN LA VIGENCIA 2016.

ARTICULO SEGUNDO: Forman parte integral del presente acto administrativo los estudios previos y el certificado de disponibilidad presupuestal.

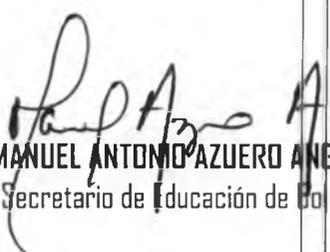
La consulta de los documentos previos y asociados al presente Contrato podrá ser verificados en la Secretaría de Educación de la Gobernación y en el Portal Único de Contratación - SECOP: www.contratos.gov.co.

ARTICULO TERCERO: Publíquese el presente Acto Administrativo en el Portal Único de Contratación SECOP www.contratos.gov.co.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indas, D.T. y C., a los

04 ABR 2016


MANUEL ANTONIO AZUERO ANGULO
Secretario de Educación de Bolívar

Vo. Bo. Pedro Castillo Gonzalez
Director Oficina Asesora Jurídica
Erick Castro Romero
Coordinador Grupo de Contratos SED (AF)