



MONTERÍA, 17 DE JULIO DE 2025

LA SUSCRITA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 18858 de 2018, *“Por la cual se expiden los lineamientos técnicos-administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE para pueblos indígenas”*, y con el propósito de adelantar las etapas previas a la contratación que garantice la prestación del servicio desde el primer día del calendario académico del año 2026, se establecen los siguientes:

CRITERIOS HABILITANTES Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE PARA PUEBLOS INDÍGENAS (PAEPI), EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS QUE ATIENDEN POBLACIÓN MAYORITARIAMENTE INDÍGENA Y EN AQUELLOS UBICADOS EN TERRITORIOS INDÍGENAS

Se convoca a las **autoridades indígenas, cabildos, resguardos, asociaciones de autoridades tradicionales y organizaciones indígenas del departamento de Córdoba** a presentar sus propuestas técnica, jurídica y económica, conforme a lo establecido en el numeral 5.3 de la Resolución No. 18858 de 2018.

1. RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS Y POSTULACIÓN

De conformidad con lo previsto en la Resolución No. 018858 de 2018, numeral 5, apartado **S. Especificaciones en la contratación con autoridades y organizaciones indígenas**, cuando las autoridades indígenas debidamente reconocidas manifiesten su interés y acrediten experiencia y capacidad administrativa para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, las Entidades Territoriales Certificadas (ETC) podrán celebrar contratos con las mismas, aplicando las modalidades de selección establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015, así:

- **Cuando el contratista sea una autoridad indígena**, el proceso de selección deberá adelantarse conforme a lo establecido en el **literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**.
- **Cuando el contratista sea una organización indígena representativa de uno o más pueblos indígenas**, el proceso de selección deberá adelantarse conforme a lo previsto en el **literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**.



7701



En el evento de que se opte por contratar la operación del PAE con **autoridades indígenas, cabildos, resguardos, asociaciones de autoridades tradicionales o con organizaciones indígenas**, estas deberán presentar una **propuesta de costos** que servirá como **referente para la determinación del valor del contrato**, siempre que dicho valor no exceda el monto resultante del estudio de costos elaborado por la Entidad Territorial contratante.

En caso de que las comunidades o autoridades indígenas no manifiesten interés, o no acrediten experiencia ni capacidad administrativa suficiente para la ejecución del PAE, **la Entidad Territorial podrá contratar con un operador externo**, quien deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 018858 de 2018 y demás normas aplicables.

2. CRONOGRAMA Y PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS

1. Término para la manifestación de interés

Las autoridades, cabildos, resguardos, asociaciones de autoridades tradicionales u organizaciones indígenas interesadas en participar en el proceso de concertación del Programa de Alimentación Escolar para Pueblos Indígenas – PAEPI, deberán **comunicar formalmente su manifestación de interés en los términos establecidos en el cronograma**, conforme al numeral 5 del artículo segundo de la Resolución No. 18858 de 2018, así:

Actividad	Fecha	Observaciones
Comunicación de manifestación de interés	Del 28 al 30 de julio de 2025, hasta las 5:00 p.m.	Se recibirán exclusivamente a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.

2. Medio exclusivo para la postulación

Para todos los efectos, la **única vía habilitada para la recepción de manifestaciones de interés** será la plataforma del **Sistema de Atención al Ciudadano – SAC**. No se considerarán válidas manifestaciones enviadas por medios diferentes a los establecidos en los Documentos del Proceso.

3. Condiciones para proponentes individuales y plurales

La manifestación de interés, así como la posterior presentación de la oferta, deberá ser presentada por quien tenga la calidad de proponente, **ya sea de manera singular o plural**, en los siguientes términos:



7/02



- En el caso de **proponentes plurales** (Consortios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura), la manifestación de interés **deberá ser remitida desde la cuenta del proponente plural** en la plataforma SAC.
- Las manifestaciones enviadas desde cuentas individuales de sus integrantes **no serán válidas**, y serán entendidas como manifestaciones de proponentes singulares, sin que ello habilite posteriormente al envío de ofertas bajo una figura plural.
- Las comunicaciones remitidas por proveedores mediante **procedimientos distintos a los definidos en los Documentos del Proceso no constituyen oferta, y no serán objeto de evaluación.**

4. Criterios habilitantes individuales

Cada uno de los interesados, de manera individual o como parte de un proponente plural, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes **criterios habilitantes**, sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Resolución No. 18858 de 2018 y en el presente documento:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Capacidad jurídica	Deberá acreditarse mediante los documentos que demuestren existencia y representación legal, según corresponda a su naturaleza jurídica.
Capacidad administrativa	Se evaluará la estructura organizativa y los mecanismos internos disponibles para la ejecución del programa.
Experiencia mínima	Deberá acreditarse experiencia en la operación de programas sociales o comunitarios similares, conforme a los requisitos mínimos establecidos.

Asimismo, el operador indígena deberá dar **estricto cumplimiento a las condiciones técnicas, administrativas, operativas y contractuales** previstas para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAEPI, en los términos señalados por la normativa vigente.

3. CRITERIO HABILITANTE: CAPACIDAD JURÍDICA

a) De conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución No. 18858 de 2018, se entenderá que las **autoridades indígenas, cabildos, resguardos y asociaciones de autoridades tradicionales**, en su calidad de **entidades públicas de carácter especial**, así como las **organizaciones indígenas**, en su condición de **entidades sin ánimo de lucro**, actúan como **apoyo a las Entidades Territoriales Certificadas – ETC**, con el fin de garantizar una prestación del servicio de alimentación escolar pertinente, oportuna y coherente con el respeto a la diversidad étnica y cultural.



5103
40



b) Para acreditar la capacidad jurídica, **cada uno de los interesados**, ya sea proponente singular o plural, deberá aportar los siguientes documentos:

1. **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario** anteriores al cierre de la presente convocatoria.
2. **Certificación de reconocimiento como autoridad indígena o asociación de autoridades tradicionales indígenas**, expedida por la **Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior**, conforme al artículo 2.3.1.4.2.4 del Decreto 1075 de 2015.
3. **Acta de Asamblea General y/o documento equivalente** conforme a la **ley de origen, derecho propio o derecho mayor** de la comunidad indígena, en el que conste la autorización expresa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar – PAE. Esta autorización deberá ser específica para cada una de las instituciones educativas objeto del proceso.
4. **Manifestación formal de interés**, presentada por el proponente **singular o plural**, según corresponda, dentro del término estipulado en el cronograma oficial.
5. **Carta de intención o manifestación de interés** para operar el PAE en las sedes de las instituciones educativas objeto de la convocatoria, **firmada en original** por el representante legal.
6. **Copia de la cédula de ciudadanía** del representante legal del proponente.
7. **Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad**, suscrita por el representante legal.
8. **Certificación expedida por el revisor fiscal**, cuando exista de acuerdo con la ley, o en su defecto, por el representante legal y el contador público. Esta certificación deberá ir acompañada de:
 - Copia de la cédula de ciudadanía del contador,
 - Tarjeta profesional,
 - Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no superior a **tres (3) meses** a la fecha de cierre del proceso,
 - Constancia de pago de los aportes de nómina correspondientes a los **últimos seis (6) meses** en que se haya causado la obligación legal.
9. El interesado **no deberá registrar antecedentes disciplinarios**, conforme al artículo 238 de la Ley 1952 de 2019 (modificada por la Ley 2094 de 2021).



704



Esta condición también aplicará al representante legal, y será verificada por la Entidad Territorial Departamental.

10. El interesado **no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales**, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Esta condición también aplicará al representante legal, y será verificada por la Entidad Territorial Departamental.
11. La Administración Departamental verificará que ni el interesado ni su representante legal **registren antecedentes judiciales ni medidas correctivas vigentes**, conforme a la normativa legal vigente.
12. Presentación del **Registro Único Tributario – RUT**, actualizado, a nombre del interesado.
13. Acreditación de la **situación militar definida** por parte del representante legal del proponente, conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 1861 de 2017.

4. CRITERIO HABILITANTE: CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

La capacidad administrativa comprende la estructura física, organizacional, financiera y operativa con la que debe contar cada proponente para garantizar la adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, en el marco del enfoque diferencial y la atención a comunidades indígenas.

a) Acreditación de sede administrativa

El proponente deberá acreditar que cuenta con una **sede administrativa** ubicada en zona urbana de cualquiera de los municipios del departamento de Córdoba. Esta acreditación podrá hacerse en los siguientes términos:

- **Si el inmueble es de propiedad del proponente:**

Presentar **copia legible del Certificado de Libertad y Tradición** del inmueble, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario** a la fecha de cierre del proceso.

- **Si el inmueble es arrendado:**

Adjuntar:

- Certificado de Libertad y Tradición del inmueble, vigente, y



5010



- **Contrato de arrendamiento vigente**, suscrito entre el propietario y el proponente.

b) Personal mínimo requerido – Grupo de trabajo PAE Indígena

Cada proponente deberá contar, como mínimo, con el siguiente **equipo de trabajo**, cuyas calidades deberán ser acreditadas mediante el **Formato 5 – Recurso Humano**, acompañado de las **cartas de compromiso notariales** y soportes requeridos:

CUADRO RESUMEN – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD
DIRECTOR COORDINADOR OPERATIVO	Profesional en Nutrición y Dietética o Ingeniería de Alimentos o Química de Industrial o Ingeniería de Administración de empresas. Con estudio de posgrado en Gerencia de proyectos o gerencia financiera o alta gerencia.	Deberá acreditar mínimo ocho (08) años de experiencia general contabilizada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como coordinador técnico o coordinador operativo o coordinador general o director o gerente general o profesional de campo o enlace técnico o enlace de campo en mínimo 3 contratos o proyectos relacionados con servicios de alimentación escolar y/o suministro de alimentos en Programa de alimentación escolar dirigida a población indígena.	1
COORDINADOR TÉCNICO	Profesional en Nutrición y Dietética o Ingeniería de Alimentos o Química de Alimentos.	Deberá acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia general contabilizada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como coordinador o Coordinador técnico o supervisor o profesional de campo o enlace de campo en mínimo 2 contratos relacionados con servicios de alimentación escolar y/o suministro de alimentos en programa de alimentación escolar dirigida a población indígena.	1



7/06



AUXILIAR CONTABLE	Auxiliar en Contable o Auxiliar Financiero o contador público.	Deberá acreditar un (1) años de experiencia general contabilizada a partir de la expedición del diploma.	Experiencia laboral o contractual como auxiliar contable o auxiliar financiero de mínimo 6 meses.	1
JEFE DE BODEGA	Tecnólogo de alimentos y/o tecnólogo en ciencia y tecnología de alimentos y/o Profesionales en Nutrición y Dietética y/o ingeniero de alimentos y/o química de alimentos.	Deberá acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia general contabilizada a partir de la tarjeta profesional para el caso de los profesionales. Los tecnólogos deberán acreditar la experiencia a partir de la expedición del título.	Experiencia específica como jefe de Bodega o supervisor o profesional de campo o enlace de campo en mínimo dos contratos relacionados con servicios de alimentación escolar y/o suministro de alimentos en programa de alimentación escolar.	1
AUXILIARES OPERATIVOS DE CAMPO:	Tecnólogo de alimentos y/o tecnólogo en ciencia y tecnología de alimentos y/o Profesionales en Nutrición y Dietética y/o ingeniero de alimentos y/o química de alimentos.	Deberá acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia general contabilizada a partir de la tarjeta profesional para el caso de los profesionales. Los tecnólogos deberán acreditar la experiencia a partir de la expedición del título.	Experiencia específica de mínimo como auxiliar operativo de campo u operativos zonales y/o supervisor de alimentos o profesional de campo o enlace de campo o profesional de apoyo zonal o coordinador o ingeniero de alimentos enlace técnico o profesional verificador de estándares o interventor ejecutor en mínimo dos contratos relacionados con servicios de alimentación escolar y/o suministro de alimentos en programa de alimentación escolar.	14
MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	Mayores de edad con Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de	N/A	Tener experiencia comprobada de mínimo seis meses como manipuladora en al	14



7/07



	<p>2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 30 días, acompañado de sus respectivos exámenes de manipulación de alimentos a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>Formación en educación sanitaria o principios básicos de buenas prácticas de manufactura o prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.</p>		<p>menos un contrato relacionado con servicios de alimentación escolar y/o suministro de alimentos en programa de alimentación escolar dirigida a población indígena.</p>	
--	--	--	---	--

Nota: Este personal será considerado para efectos de evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, para la ejecución contractual deberá cumplirse con el número total de manipuladoras y demás personal establecido en el análisis de costos.

c) Documentación y verificación del personal

Para acreditar la experiencia y cumplimiento de perfiles del equipo de trabajo, se deberán aportar los siguientes documentos:



7/08



1. **Formato Único de Hoja de Vida**, con copia del documento de identidad.
2. **Tarjeta o matrícula profesional vigente**, cuando aplique.
3. **Certificaciones laborales o contractuales**, suscritas por el empleador o contratante, indicando:
 - Nombre de la entidad,
 - Objeto del contrato,
 - Cargo desempeñado,
 - Fechas de inicio y terminación,
 - Firma del funcionario competente.
4. Traducción oficial de documentos expedidos en idioma distinto al castellano.
5. **Diplomas o certificados de título profesional y posgrados**. En caso de títulos extranjeros, deberán estar homologados.
6. Para profesionales de salud: **inscripción en el RETHUS**.
7. **Experiencias simultáneas no se contabilizarán doblemente**.
8. Para manipuladoras:
 - Certificado BPM o de manipulación de alimentos,
 - Certificado médico reciente con exámenes,
 - Certificado de residencia expedido por autoridad competente, con vigencia no mayor a 30 días.

Todo el equipo de trabajo deberá adjuntar carta de compromiso firmada con nota de presentación personal ante notaría.

d) Manejo contable

El proponente deberá presentar **los estados financieros correspondientes a las vigencias 2024 y 2025**, debidamente **certificados por un contador público**, quien deberá anexar:

- Cédula de ciudadanía.
- Tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.



5/09
40



e) Inventario de equipos

El proponente deberá presentar un **inventario de equipos y herramientas** con los que cuenta para la ejecución del servicio, acompañado de su **registro fotográfico**. Este inventario debe ser coherente con la operación propuesta y concordar con el análisis de costos presentado.

5. CRITERIO HABILITANTE: EXPERIENCIA MÍNIMA

Cada uno de los proponentes, ya sea en calidad de singular o como integrante de un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá acreditar una **experiencia mínima de un (1) año** en la **operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios dirigidos a población indígena**, que incluyan **modalidad de preparación en sitio**, acumulada en un máximo de **diez (10) contratos**.

Verificación y criterios de evaluación

- Solo se **evaluarán los primeros diez (10) contratos** relacionados por el proponente en el orden cronológico de su presentación.
- Todo contrato que exceda el número máximo será **inobservado** y no tendrá efecto para fines de evaluación.

Documentos requeridos

La experiencia mínima se acreditará con la presentación de, al menos, **dos (2)** de los siguientes documentos por cada contrato:

1. **Copia del contrato**
2. **Copia del acta de liquidación**
3. **Certificación expedida por la entidad contratante**
4. **Documentos homólogos o equivalentes**

Siempre que los documentos aportados permitan verificar, de manera clara y completa, la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad contratante
- b) Nombre del contratista
- c) Objeto del contrato
- d) Valor ejecutado del contrato
- e) Actividades específicas desarrolladas
- f) Plazo, fecha de inicio, terminación y fecha del acta de liquidación



7/10



g) En caso de consorcios o uniones temporales, el porcentaje de participación de cada integrante

Reglas especiales sobre experiencia plural

- **Cuando el contrato haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal**, la experiencia se acreditará con base en el **porcentaje de participación** del integrante que presenta la experiencia. Para tal efecto, deberá anexarse el **documento de conformación del consorcio o unión temporal**, debidamente suscrito.
- En caso de que **los mismos integrantes del consorcio o unión temporal** hayan ejecutado varios contratos de manera conjunta, **se computará como un solo contrato y no se aplicará proporcionalidad** en la distribución del valor ni experiencia.
- Para la evaluación de propuestas presentadas por **proponentes plurales**, **se aceptarán los contratos ejecutados por cualquiera de sus integrantes**, siempre que cumplan con los criterios establecidos.

6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los interesados deberán presentar su propuesta de manera integral, incluyendo tanto los **criterios habilitantes** como los elementos técnicos propios del **Plan Alimentario Indígena Propio – PAIP**, conforme a lo establecido en la Resolución No. 18858 de 2018 y en las condiciones particulares de la convocatoria. La propuesta deberá estar organizada en los siguientes componentes:

A. Criterios habilitantes

Deberán aportarse los documentos soporte que acrediten el cumplimiento de los siguientes criterios:

- **Capacidad Jurídica**
- **Capacidad Administrativa**
- **Experiencia Mínima**

Cada criterio debe acreditarse de manera clara, completa y conforme a las exigencias detalladas en los apartados anteriores del presente documento.

B. Plan Alimentario Indígena Propio – PAIP

El PAIP es una estrategia de programación alimentaria mediante la cual los pueblos indígenas determinan, en ejercicio de su autonomía, los lineamientos técnicos,



5/11/11
P



culturales y logísticos que orientarán la implementación del Programa de Alimentación Escolar – PAE en los establecimientos educativos. La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

1. Menús aprobados por la autoridad indígena:

- Menús definidos por cada comunidad o pueblo indígena, de acuerdo con su estructura de gobierno y en el marco de la concertación previa.
- Los menús deberán presentarse en formato legible, firmados por la autoridad competente, y anexados a la propuesta.

2. Mecanismos de almacenamiento, conservación, cocción y transporte de alimentos:

- Descripción técnica y culturalmente pertinente de los medios logísticos utilizados por el operador para cumplir con el servicio, en armonía con las prácticas tradicionales de cada comunidad indígena.
- Estos mecanismos deben garantizar condiciones de salubridad, inocuidad y respeto por las costumbres ancestrales de los pueblos.

3. Plan de remisiones:

- Documento que detalle las cantidades de bienes y servicios alimentarios a ser entregados por el operador, incluyendo las fechas estimadas y frecuencias de entrega a cada sede educativa beneficiaria.

4. Plan de compras:

- Instrumento de planeación que desagregue, por meses del calendario escolar, las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la implementación del PAIP.
- El plan debe estar alineado con los menús propuestos y las frecuencias de atención.

5. Propuesta de costos:

- Deberá presentarse una propuesta de costos desagregada y sustentada, conforme a las condiciones técnicas del servicio y en coherencia con el estudio de costos de la Entidad Territorial.
- Este documento será tomado como **referente para la determinación del valor del contrato**, siempre que no exceda los límites establecidos en dicho estudio.

Nota: Toda la propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por el apoderado debidamente facultado, y deberá ser cargada en su





totalidad a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente **no podrá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad** previstas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 (artículos 8° y 9°), en la Ley 1150 de 2007 (artículo 18), sus decretos reglamentarios y en las demás normas complementarias y concordantes del ordenamiento jurídico colombiano.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta **bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad** para contratar con el Estado colombiano.

En caso de que, durante el desarrollo del proceso de selección o con posterioridad a la adjudicación, el proponente tenga conocimiento de la ocurrencia sobreviniente de una causal de inhabilidad o incompatibilidad, **estará obligado a informarlo por escrito a la Entidad Territorial dentro de los dos (2) días hábiles siguientes** a la fecha en que se haya configurado o conocido tal situación, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones y consecuencias jurídicas previstas en la ley, incluida la imposibilidad de celebrar el contrato o la terminación anticipada del mismo, si ya se hubiere perfeccionado.

8. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo dispuesto en el **artículo 83 de la Ley 1474 de 2011** y el **artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015**, una vez verificados los requisitos habilitantes aportados por los proponentes, la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba podrá, en caso de considerarlo necesario, **requerir por única vez** la presentación de documentos o aclaraciones relacionados con dichos requisitos.

Para tal efecto, se concederá un plazo improrrogable de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la comunicación oficial del requerimiento, para que el proponente **subsane las inconsistencias, omisiones o ausencias documentales relacionadas con los requisitos habilitantes**.

El no cumplimiento del requerimiento en el término concedido o la presentación de documentos que no subsanen válidamente la observación formulada, dará lugar





al **rechazo definitivo de la propuesta**, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

9. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS CRITERIOS HABILITANTES

En cumplimiento del **principio de publicidad** consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política y en concordancia con las normas del Estatuto General de Contratación Pública, la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba publicará los documentos relacionados con el proceso de socialización, concertación y verificación de criterios habilitantes a través de sus canales oficiales, así:

- **Plataformas virtuales institucionales:**

Las publicaciones se realizarán en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba:

- **Instagram:** @sedcordoba
- **Twitter (X):** @sedcordoba
- **Facebook:** Secretaría de Educación de Córdoba

- **Comunicación directa a las Autoridades Indígenas:**

Los documentos también serán enviados por correo electrónico a las direcciones registradas de las **autoridades, cabildos, resguardos y organizaciones indígenas** reconocidas en el Departamento.

- **Canales habilitados para observaciones:**

Todas las observaciones, comentarios o sugerencias que deseen formular los interesados deberán ser remitidas exclusivamente a través de los siguientes medios:

- **Sistema de Atención al Ciudadano – SAC**, disponible en la página oficial de la Secretaría de Educación Departamental.
- Correo electrónico institucional:
seguridadalimentaria@cordoba.gov.co

Ningún comentario u observación recibido por fuera de los canales establecidos será tenido en cuenta para efectos del presente proceso de concertación.



57114
W



10. ACLARACIONES O MODIFICACIONES – SOLICITUDES ESCRITAS Y OBSERVACIONES AL ANEXO TÉCNICO

En el marco del proceso de **socialización y concertación del Programa de Alimentación Escolar para Pueblos Indígenas – PAEPI**, los interesados podrán formular **observaciones, solicitudes de aclaración o propuestas de modificación** al presente Anexo Técnico.

Estas observaciones deberán ser presentadas de manera escrita y remitidas únicamente a través de los siguientes canales oficiales:

- **Sistema de Atención al Ciudadano – SAC** de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.
- **Correo institucional: seguridadalimentaria@cordoba.gov.co**

La Secretaría de Educación Departamental dará respuesta a las observaciones o aclaraciones **dentro del plazo establecido en el cronograma oficial** del proceso. Las respuestas se publicarán por los mismos medios institucionales utilizados para la divulgación del proceso, garantizando el principio de publicidad y el acceso a la información de todos los interesados.

Nota: Este procedimiento se adopta por analogía con lo establecido para los Procesos de Licitación Pública, conforme a la Ley 80 de 1993, en aplicación de los principios de transparencia, economía y participación consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

11. MODIFICACIONES AL ANEXO TÉCNICO

El presente Anexo Técnico podrá ser objeto de **modificación, aclaración o adición** por parte de la Secretaría de Educación Departamental, mediante la expedición de **adendas**, aplicando por analogía lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Condiciones para la expedición de adendas

- Las adendas podrán ser expedidas **hasta tres (3) días hábiles antes** del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas o manifestaciones de interés, salvo que se trate exclusivamente de modificaciones al **cronograma del proceso**, caso en el cual podrán expedirse incluso **después del cierre del plazo de presentación de propuestas**, y hasta **antes de la entrega del informe final de evaluación**.
- Las adendas deberán:





- Estar **numeradas consecutivamente**.
- Indicar de forma clara y expresa los apartados o contenidos modificados.
- Establecer la justificación técnica, jurídica o administrativa que fundamenta el cambio.
- Toda modificación que afecte el contenido del presente anexo o cualquiera de sus documentos complementarios deberá ser publicada a través de los siguientes medios oficiales:
 - **Página oficial de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.**
 - **Plataforma SECOP II**, cuando corresponda al desarrollo contractual.
 - **Canales institucionales utilizados en el proceso de concertación** (SAC, correo electrónico, redes sociales oficiales).

Nota: Las adendas que modifiquen sustancialmente el contenido del proceso podrán dar lugar a la **prórroga de los plazos establecidos en el cronograma**, para lo cual deberá emitirse la correspondiente comunicación oficial.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La **verificación y evaluación de las propuestas** estará a cargo de la **Secretaría de Educación Departamental de Córdoba**, a través del equipo designado para tal fin. El resultado del proceso evaluativo será comunicado a todos los proponentes por el medio más expedito, incluyendo:

- Publicación en la página web oficial de la Secretaría de Educación Departamental.
- Envío por correo electrónico a las direcciones previamente registradas por los proponentes.

Se deja expresa constancia de que los términos establecidos en este proceso son de **carácter perentorio e inaplazable**, por lo cual **los interesados deberán allegar sus propuestas en los plazos establecidos** en la Resolución y/o en sus eventuales modificaciones, cumpliendo con todos los **criterios habilitantes** exigidos.

Las propuestas deberán ser radicadas de manera **oportuna y exclusivamente a través de:**





- El Sistema de Atención al Ciudadano – SAC de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.
- El correo electrónico institucional: seguridadalimentaria@cordoba.gov.co, perteneciente a la Dirección Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Para constancia, se firma en Montería a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2025.

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Secretaria de Educación Departamental de Córdoba

PROYECTADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Lina Marcela Pérez	Nombre: Leo Patemina	Nombre: Carlos Andres Rodríguez Month	Nombre: Yeiny Porto Eljach
Cargo: Contratista SAN	Cargo: Contratista SAN	Cargo: Director Administrativo SAN	Cargo: Contratista Asesora SED
Firma	Firma:	Firma:	Firma

