GOBERNACIÓN DEL HUILA

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 771 DE CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE

1

OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE JORNADA MAÑANA- TARDE Y ALMUERZO EN LA MODALIDAD DE PREPARACIÓN EN SITIO, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 35 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - **ZONA 2**
CONTRATISTA:	**UNIÓN TEMPORAL HUILA ADELANTE**
NIT.:	901.393.353-9
REP.:	**SERGIO ENRIQUE DELGADO CENTENO**
C.C. No.:	91.294.543 de Bucaramanga - Santander
VALOR:	OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($8.444.414.660) M/CTE
PLAZO:	CIENTO DIEZ (110) DIAS CALENDARIO ESCOLAR O HASTA AGOTAR RACIONES CONTRATADAS

Entre los suscritos a saber, **ALEX PAOLO GARCIA NUÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.603.533 expedida en Santa Marta, en su calidad de Director del Departamento Administrativo de Contratación, de conformidad con el Decreto Departamental No. 216 del 05 de agosto de 2020 y Acta de Posesión No 059 de 06 de agosto de 2020, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Departamental No. 1134 del 29 de agosto de 2012, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL HUILA**, con N.I.T. 800.103.913-4, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **DEPARTAMENTO**, por una parte; y por la otra, **SERGIO ENRIQUE DELGADO CENTENO,** identificado con la cédula de ciudadanía de No. 91.294.543 de Bucaramanga - Santander, actuando en calidad de representante de la **UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE**, identificada con el NIT No. 901.393.353-9 quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** Que el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que, con la contratación, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en consecución de dichos fines; **2).** Que la Secretaría de Educación Departamental, elaboró los Estudios y Documentos Previos No 241 del 19/02/2020, los cuales fueron aprobados por el Comité de Contratación según consta en el Acta No. 20 de fecha 05/03/2020. **3).** Que atendiendo los principios y procedimientos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO** adelantó el Proceso de Selección de Licitación Pública No. SELPSM0003-20, con la finalidad de satisfacer la necesidad prevista en el Estudio y Documento Previo; **4).** Que, el proceso de selección referenciado se inició en el mes de febrero del año en curso, planeándose la ejecución del programa en la modalidad de ración servida en sitio en las sedes educativas de los 35 municipios no certificados en educación. **5).** Que, durante el desarrollo del proceso de selección, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, y, en virtud de la misma,

adoptó una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos. **6).** Que mediante Resolución 844 del 26 de mayo de 2020, con el objetivo de prevenir y controlar la propagación del covid-19 en la población vulnerable, el Gobierno Nacional extendió la Emergencia Sanitaria hasta el próximo 31 de agosto. **7).** Que, a través del Decreto Departamental N0. 091 del 16 de marzo de 2020, el ente territorial, declaró la situación de calamidad pública en todo el Departamento del Huila, por el término hasta de seis (6) meses. **8).** Que, así mismo, con el Decreto Departamental N0. 093 del 16 de marzo de 2020, se declaró la urgencia manifiesta en el Departamento del Huila, para conjurar la crisis que se ha presentado con ocasión de la afectación generada por el contagio del coronavirus COVID-19. **9).** Que con ocasión de las medidas adoptadas para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-19, tales como el aislamiento preventivo obligatorio, se determinó en todo el territorio nacional, ajustar el calendario académico de Educación Preescolar, Básica y Media, suspender las clases presenciales en establecimiento educativo e implementar estrategias pedagógicas flexibles a fin de continuar el trabajo académico, pero desde casa. **10).** Que, con el fin de garantizar el derecho fundamental a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del país matriculados en el sector oficial, en su componente de alimentación, que con ocasión de la pandemia del Coronavirus COVID-19 se encuentran en sus casas, el Ministerio de Educación mediante Decreto 470 del 24 de marzo de 2020[1], modifico el marco legal del Programa de Alimentación Escolar, estableciendo la estrategia "Alimentación Escolar para aprendizaje en casa", a través de la cual se permite que la población referenciada continúe recibiendo el complemento nutricional del Programa de Alimentación Escolar (PAE), pero para consumo en sus hogares, durante el periodo que se determine en el marco de la emergencia sanitaria, conforme lo establecido por la emergencia económica, social y ecológica decretada. **11).** Que conforme el inciso segundo del artículo primero del decreto en comento: "Las Entidades Territoriales Certificadas deberán observar los lineamientos que para el efecto expida la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender." **12).** Que, en desarrollo del Decreto 470 de 2020, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender expidió la Resolución 006 del 25 de marzo y los Anexo 001 y 002 con los lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas para la atención transitoria del Programa de Alimentación Escolar en la emergencia sanitaria, que entre otros aspectos, en el marco del aprendizaje en casa determino suministrar el complemento alimentario para consumo o preparación en casa, como medida de aporte al bienestar durante la emergencia, ya sea en semanas de actividad académica o de receso estudiantil. **13).** Que, mediante Decreto Legislativo 533 de 2020[2], el Ministerio de Educación con el objetivo de seguir contribuyendo a las medidas de aislamiento preventivo obligatorio en pro de la salud pública y el bienestar general de las niñas, niños, jóvenes y la población más vulnerable, y así mismo, es aras de garantizar el derecho a la educación en su componente de alimentación, determinó mantener la medida de "Alimentación Escolar para aprendizaje en casa" mientras se continúe con las jornadas de trabajo académico en casa. **14).** Que, la Secretaria de Educación Departamental teniendo en cuenta el panorama de la emergencia ocasionada por el virus COVID-19 y los lineamientos que se habían venido estableciendo respecto al programa de alimentación escolar, determinó realizar ajuste en la forma de pago y en las obligaciones establecidas en el estudio previo y en las Condiciones Generales de Participación del proceso de selección de Licitación Pública que se venía desarrollando, a fin de incluir en las condiciones de ejecución del objeto contractual la opción de la prestación del servicio de alimentación escolar — PAE a través de ración para preparar en casa. **15).** Que, posteriormente mediante Adenda No. 03 del 14 de mayo de 2020 se consideró procedente realizar ajustes en el acápite de Obligaciones en relación a la prestación del servicio a través de ración para preparar en casa, estableciendo que la base del valor ración para preparar en casa será conforme a los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Educación para tal efecto. **16).** Que, la Sala Plena Virtual

[1] Decreto Legislativo 470 de 2020 "Por el cual se dictan medidas que brindan herramientas a las entidades territoriales para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media, dentro del estado de emergencia económica, social y ecológica".
[2] Decreto Legislativo 533 del 9 de abril de 2020: "Por el cual se adoptan medidas para garantizarla ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica".

de la Corte Constitucional mediante Sentencia C-199 del 24 de junio del año en curso[3], resolvió declarar por unanimidad ajustado a la Constitución, el Decreto Legislativo 533 del 9 de abril de 2020, señalando que es razonable la posibilidad de que el Programa de Alimentos Escolares (PAE) se suministre en los hogares de los niños, niñas y adolescentes, estudiantes de instituciones oficiales de educación, ante la imposibilidad de prestar este servicio en los establecimientos educativos, como consecuencia de las medidas de aislamiento decretadas por el Gobierno nacional. Dado que con ello se evita que se afecte el derecho a la educación de los menores porque permite que consuman en sus hogares el complemento nutricional indispensable para el aprendizaje que garantiza el PAE y facilita que las familias acaten las medidas de aislamiento social. Así mismo, valoró como razonable que el PAE en casa se prolongara hasta por el término de la Emergencia Sanitaria, ya que, conforme a las instrucciones del Ministerio de Educación Nacional, no se retomarían las clases presenciales hasta tanto no se levantara la emergencia. **17).** Que, el **DEPARTAMENTO** mediante Resolución No. 073 del 03 de julio de 2020, adjudicó la **ZONA No. 2** del proceso de Selección de Licitación Pública No. SELPSM0003-20 al proponente **UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE** identificada con el Nit. 901.393.353-9, representada por **SERGIO ENRIQUE DELGADO CENTENO** e integrada por: **MCD Y COMPAÑÍA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA**, **MCD & CIA S.A.S**, identificada con NIT. No. 804.003.814-9, con porcentaje de participación del **50%** y la **FUNDACION COLOMBIA PRIMERO**, identificada con Nit. 901.307.261-3, con porcentaje de participación del **50%;** la cual se notificó a todos los proponentes en estrado conforme al numeral 2 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. **18).** Que, la Secretaria de Educación Departamental, el 14 de julio del año en curso, expidió la Circular No. 64, a través de la cual manifestó que, por unanimidad, el Comité Departamental para la participación para la Alternancia Educativa en el Huila determino no retornar a las clases presenciales en lo que queda del presente año. **19).** Que, en consecuencia, en virtud de las condiciones de orden nacional y departamental ocasionadas por la pandemia del COVID-19, se requerirá prestar el servicio de alimentación escolar a través de entrega de raciones para preparar en casa, durante el periodo que se determine en el marco de la emergencia sanitaria, conforme los lineamientos y directrices que emita los entes gubernamentales al respecto. **20).** Que, la Ración para Preparar en Casa – RPC, deberá entregarse acorde a lo establecido en la Resolución No. 006 de 2020 y sus anexos, Resolución 007 del 2020 y demás lineamientos o normas expida el Ministerio de Educación Nacional para la prestación del servicio en dicha modalidad, las cuales hacen parte integral del presente contrato. **21).** Que, por lo anterior, las partes celebran el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – DEFINICIONES**: Las expresiones utilizadas en el presente Contrato deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los documentos del proceso contractual. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ACTA DE INICIO	Instrumento escrito que determina el inicio de la ejecución del contrato y correlativamente, del control del plazo y seguimiento que realizará el Supervisor.
ACTA DE LIQUIDACIÓN	Es el instrumento a través del cual, las partes del contrato estatal, una vez terminada la prestación del servicio, establecen un corte final de cuentas, donde deben constar como mínimo el valor inicial y final ejecutado, garantías, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a las que hubiere lugar, a fin de declararse a paz y salvo.
ACTA FINAL	Documento a través del cual, al finalizar la prestación del servicio, las partes y supervisor determinan el alcance y estado final del objeto contractual.

[3] Magistrado ponente: CARLOS BERNAL PULIDO

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 771 DE CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE

ACTA PARCIAL	Documento de corte parcial de cuentas entre las partes del contrato aprobada por el supervisor, en el que se deja constancia de lo ejecutado por el contratista a la fecha de elaboración del acta, pagos efectuados por el Departamento, y los demás obligaciones pactadas en el contrato o que requiera el Supervisor
ACTA DE SUSPENSIÓN	Documento escrito suscrito por las partes conjuntamente con el Supervisor, que procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo, y suspende el plazo de ejecución del contrato.
ACTA DE REINICIO	Documento a través del cual las partes del contrato dan por finalizada la suspensión del plazo de ejecución del mismo y deciden de común acuerdo la reanudación de las actividades del servicio.
CONTRATISTA	Adjudicatario y quien suscribe el Contrato objeto del presente proceso de contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribe entre el Departamento y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL	Comprende los estudios previos, el pliego de condiciones, el aviso de convocatoria, las adendas, anexos, el informe de evaluación, actos administrativos, el Contrato y cualquier otro documento relacionado con el proceso que haya sido expedido por el Departamento.
PRECIOS UNITARIOS	Se entiende por precio unitario, el valor por unidad de recurso, servicio o bien requerido para la ejecución del contrato de prestación de servicios, el cual comprende todos los costos y gastos directos para la ejecución de la respectiva actividad y/o ítem detallado en el presupuesto oficial.

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE JORNADA MAÑANA- TARDE Y ALMUERZO EN LA MODALIDAD DE PREPARACIÓN EN SITIO, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 35 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – ZONA 2"**, conforme a la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso contractual y en la oferta. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA** se obliga a asumir y costear los riesgos asignados en los documentos del proceso contractual de la Licitación Pública No. SELPSM0003-20, los cuales fueron aceptados con la presentación de la oferta. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL **CONTRATISTA** cumplirá especial y celosamente las obligaciones contempladas en el presente Contrato, así como las que fueren objeto de discriminación en su propuesta, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales. **CLÁUSULA TERCERA. – VALOR DEL CONTRATO:** El valor del Contrato es por la suma de **OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($8.444.414.660) M/CTE. PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del Contrato incluye todos los costos y gastos directos e indirectos para la ejecución del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De acuerdo a la oferta presentada por el **CONTRATISTA**, en el caso de que la prestación del servicio de alimentación escolar se ejecute en la modalidad de **RACIÓN PREPARADA EN SITIO,** el valor del Contrato se encuentra discriminado, así:

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 771 DE CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE

VALOR TOTAL CONTRATO – RACIÓN PREPARADA EN SITIO					
ZONA	TIPO DE RACIÓN	DIARIAS	VALOR UNITARIO	RACIONES TOTALES – 110 DÍAS C.E	VALOR TOTAL
2	Complemento alimentario a.m.– p.m.	1.438	$ 2.383,00	158.180	$ 376.942.940
	Almuerzo	22.678	$ 3.234,00	2.494.580	$ 8.067.471.720
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				**2.652.760**	**$ 8.444.414.660**

PARÁGRAFO TERCERO: En el caso de que la prestación del servicio de alimentación escolar se ejecute en la modalidad de **RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA,** el contenido de dicha será conforme a las directrices emitidas por el Ministerio de Educación Nacional, en especial, la Resolución 0006 de 2020 y sus anexos o las demás normas que la modifique, sustituya o adicione. La entidad para establecer el valor de la Ración para Preparar en Casa – RPC, tendrá como base el costo de cada uno de los alimentos que la componen conforme los Lineamientos del MEN, tomando como referencia los precios establecidos en el mercado mayorista de la zona y los precios en SIPSA DANE, para la fecha de emisión de la respectiva orden de suministro. Por lo tanto, el valor del contrato total ejecutado corresponderá al valor unitario de la ración, por el número de raciones efectivamente entregadas por el contratista, según los formatos de control de Entrega de Ración para Preparar en Casa. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El Departamento pagará por mensualidades vencidas de acuerdo con la cantidad de raciones (complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde y almuerzos) efectivamente suministradas durante el periodo, contabilizado desde el primero al último día hábil de cada mes y certificado de recibo a satisfacción expedida por el interventor y/o supervisor del contrato. La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada a la interventoría o supervisión designada, la cual se describe a continuación: Para todos los pagos previamente el contratista deberá entregar: **1.** Factura expedida por el contratista **2.** Informes sobre la prestación del servicio del contratista; se debe precisar que el cumplimiento de la etapa de alistamiento debe presentarse únicamente en el primer informe de ejecución del contrato. **3.** Relación de nómina del personal vinculado al Programa de Alimentación Escolar. **4.** Contratos del personal manipulador de alimentos junto con las correspondientes hojas de vida y los exámenes médicos solicitados para ingresos, en la primera cuenta. Sin embargo, cada vez que se realice cambio del personal manipulador se debe allegar el contrato con los debidos soportes en el respectivo informe. **5.** Relación de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación del servicio. **6.** Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 35 de la Ley 1438 de 2011 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **7.** Original de las planillas de control diario de asistencia de los titulares de derecho, firmada por el rector de la institución educativa y el profesor encargado del restaurante en cada una de las Sedes Educativas, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación. **8.** Acta Parcial firmada por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila, el Representante Legal del contratista y el Representante legal de la Interventoría o supervisión. **9.**Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación. **10.** Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo, de acuerdo con el formato definido por el MEN. **11.** Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria. 12. Consolidado del conteo de raciones ejecutadas mensualmente por sedes educativas, Instituciones Educativas y Municipios. **13.** Entregar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidos en el contrato. **14.** Las demás que requiera la entidad para efecto de pago. **PARA EL PRIMER PAGO:** deberán anexar los siguientes documentos: **1.** Copia del Acta de Inicio 2. Copia del contrato. **3.** Copia Pólizas aprobadas. **4.** Copia del comprobante de

pago de impuestos departamentales **5.** Copia de la cédula del representante legal. **6.** Contratos del personal manipulador de alimentos; en caso de existir cambio de personal, se debe allegar el contrato en la siguiente cuenta a presentar. **7.** Acta de Entrega y Recibo de Inventario de Equipos y Menaje suscrito por el rector, docente encargado del Restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa. **8.** Aprobación por parte del área técnica de la oficina PAE, del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, Plan de Rutas, cronograma de capacitación y Plan de Saneamiento Básico con sus respectivos anexos, ciclo de menús para ración industrializada y menú especial. **PARA EL PAGO FINAL:** deberán anexar los siguientes documentos: **1.** Paz y salvo del personal manipulador. **2.** Paz y salvo de proveedores. **3.** Acta de Entrega y Recibo de Inventario de Equipos y Menaje suscrito por el rector, docente encargado del Restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa. **4.** Soporte de pago o paz y salvo del servicio de gas domiciliario en donde aplique. **5.** Paz y salvo del Ministerio de Trabajo. El Informe de cumplimiento y el acta parcial a satisfacción expedido por el interventor o supervisión, deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, para lo cual la entidad adelantará los trámites pertinentes. El pago al contratista depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falla, la entidad no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el presente estudio previo, y en todos los casos informará de manera oportuna al CONTRATISTA. Se entiende por recibo a "**ENTERA SATISFACCIÓN**" cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del interventor o supervisor del contrato, el cual deberá ser presentado para el pago. Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago el contratista, deberá presentar a la interventoría o supervisión un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo del contrato. **DESCUENTOS A REALIZAR POR CALIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD**: Para la ejecución del contrato el Departamento a través de la interventoría o supervisión, podrá imponer descuentos con ocasión de hechos relacionados con cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de los bienes y la prestación del servicio de alimentación Escolar, a fin de requerir al contratista el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones en eventos que se incluyen a continuación: **1.** Tratándose de condiciones relacionadas con la cantidad y la calidad de las raciones de complementos alimentarios jornada mañana-jornada tarde y almuerzos y de la calidad en la prestación del servicio, se impondrán descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista de cada zona, equivalentes al DIEZ POR CIENTO (10%) del costo total de diez (10) días de raciones de los comedores escolares afectados, así: **A)** Cada vez que se realicen veinticinco (25) reportes de los diferentes actores PAE a la interventoría o supervisión o al Departamento, por incumplimiento presentados en las situaciones señaladas a continuación: **i)** Cuando se suministre a los titulares de derecho, raciones de complementos alimentarios jornada de la mañana jornada tarde, o almuerzos que no cumplan con los gramajes fijados de la ración servida. **ii)** Cuando no se suministren las cantidades de insumos e implementos de aseo requeridos y/o no sea posible evidenciarlas por ausencia de constancia de Remisión y Entrega insumos e implementos de aseo, debidamente diligenciado y suscrito por los responsables del recibo de los mismos. **iii)** Cuando la dotación del personal manipulador no se entregue y/o se entregue incompleta, y/o no cumpla con lo exigido en los lineamientos técnico administrativos expedidos por el MEN mediante la Resolución 29452 de 2017 o cuando no se evidencie la entrega de la misma mediante acta debidamente suscrita por el personal manipulador en el comedor escolar. **iv)** Cuando no se dé cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos según el cronograma aprobado por la Secretaria de Educación o cuando sea requerido por los diferentes actores del programa. **v)** Cuando no se permita la realización de las labores de interventoría o supervisión por parte del contratista por inexistencia de los siguientes documentos: **a)** Plan de saneamiento básico con sus correspondientes formatos debidamente diligenciados y suscritos por el personal manipulador. **b)** Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos con sus correspondientes formatos debidamente

diligenciados y suscritos por el personal técnico calificado. **c).** Plan de capacitación y registros de asistencia en cada comedor escolar. **d)** Inexistencia o falta de diligenciamiento de los formatos kardex en el comedor escolar. **e).** Ciclos de menús, guías de preparación, listas de intercambio y valla de visibilidad debidamente diligenciadas y actualizadas en cada sede educativa. **f)** Cuando no se encuentren disponibles en los comedores escolares los documentos donde consten los requisitos exigidos al personal manipulador (hoja de vida, certificación médica, contrato y certificados de capacitación del personal manipulador de alimentos de acuerdo con el cronograma aprobado por la Interventoría o supervisión). **B).** Cada vez que se realice un (1) reporte de los diferentes actores PAE e Interventoría o supervisión a causa del incumplimiento presentado en las situaciones señaladas a continuación: **i).** Cuando un producto sea inmovilizado, congelado o decomisado por parte de la autoridad sanitaria competente, el contratista deberá realizar la reposición de la totalidad de los productos decomisados en forma inmediata, sin perjuicio de la imposición del descuento. **ii)** Cuando la autoridad sanitaria competente aplique medida de cierre temporal o parcial de bodegas de almacenamiento o centros de acopio de alimentos destinados para el Programa de Alimentación Escolar. **iii)** El personal que corresponde a la capacidad administrativa y operativa del contratista será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. En el evento de requerirse en el transcurso del contrato del cambio de personal, el contratista enviará a la Interventoría o supervisión del contrato para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones e idoneidad del nuevo personal. **C).** Cada vez que se realice tres (3) reportes de los diferentes actores PAE e Interventoría o supervisión en la zona por incumplimiento presentado en las situaciones señaladas a continuación: **i)** Cuando no se suministre el combustible (gas) en forma oportuna. **ii)** Cuando no se cumpla con la ruta de entrega de víveres e implementos de aseo aprobada por la SED. **iii)** Cuando no se suministren las cantidades de víveres requeridos en los ciclos de menús aprobados por la ENTIDAD y/o no sea posible evidenciarlas por ausencia del formato de Remisión y Entrega de Víveres a Instituciones Educativas diseñado por el Ministerio de Educación Nacional, debidamente diligenciado y suscrito por los responsables del recibo de los mismos. **iv)** Cuando se evidencie el no cumplimiento de las condiciones de transportes establecidas en el Decreto 2278/1982, Resolución 2505/2004 y la Resolución 0240/2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. **v)** Cuando se suministren alimentos proteicos que no cumplan con lo establecido en el anexo 1 de la Resolución No 29452 de 2017, Decreto 1500 de 2007 y demás normas que las complementen, modifiquen o actualicen. **vi)** Cuando no se cumplan las condiciones higiénico sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, en cualquier etapa del proceso en almacenamiento, transporte, manipulación, calidad de los alimentos entregados y preparación de alimentos, que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho. **vii)** Cuando en el restaurante escolar no se cuente con la relación mínima de manipuladoras de alimentos necesarias por el número de raciones atendidas bajo la modalidad ración preparada en sitio establecida en la resolución 29452 de 2017. **vii)** Cuando no se presenten oportunamente dentro del término señalado los informes que le sean solicitados por la interventoría y/o supervisor y/o no se haya entregado respuesta a las quejas o informes pasados 10 días calendario. **2.** Tratándose de condiciones relacionadas con la oportunidad en la prestación del servicio, o en la entrega de raciones alimentarias, o el incumplimiento de las condiciones fijadas por el Departamento se impondrán descuentos sucesivos equivalentes al DIEZ POR CIENTO (10%) del costo total de diez (10) días de raciones de los comedores escolares, en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista de cada zona, cuando se realice un (1) reporte de los diferentes actores PAE e interventoría o supervisión en la zona en las siguientes situaciones: *Cuando se ejecuten ciclos de menús diferentes a los requeridos y autorizados por la Secretaria de Educación del Departamento. *Cuando se suministre alimentación a personas diferentes a los titulares de derechos. *En caso de no prestar el servicio de alimentación escolar sin justificación válida y sin autorización de la Secretaría de Educación. *En los eventos en que haya cambio de la modalidad del servicio sin autorización previa de la Secretaría de Educación Departamental. **3.** Tratándose de incumplimiento de obligaciones relacionadas con Talento Humano, se impondrán descuentos equivalentes al DIEZ POR CIENTO (10%) del costo total de diez (10) días de raciones de los comedores escolares afectados, en las actas parciales mensuales presentadas por

el operador de cada zona, cuando se realice un (1) reporte de los diferentes actores PAE e interventoría en la zona en las siguientes situaciones: *Pasados VEINTE (20) días calendario y no se ha efectuado el pago de nómina y seguridad social del mes anterior al personal manipulador. **4.** Tratándose de incumplimiento de obligaciones relacionadas con el pago al personal que coadyuda a la ejecución del Programa de alimentación en la zona, se impondrán descuentos equivalentes a valor dejado de cancelar, cuando se realice un (1) reporte por el rector, actores PAE e interventoría o supervisión en las siguientes situaciones: * Cuando se alleguen reportes u oficios en donde se ponga en conocimiento la mora de pago por parte del Operador al personal que presta los servicios de proveedor. *Cuando no se allegue en la cuenta de cobro el soporte del pago de la nómina administrativa y pago de seguridad social del mes correspondiente. **5.** Tratándose del incumplimiento en las condiciones higiénico sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013, de las bodegas utilizadas por el contratista para el almacenamiento y distribución de alimentos de acuerdo a los municipios relacionados por el contratista, que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho. Se impondrán descuentos cada vez que se realice un (1) reporte en las siguientes situaciones: *Cuando sean reportadas bodegas de almacenamiento diferentes a las presentadas en la oferta o no haya sido autorizado el cambio por parte del interventor o supervisor * Cuando no sean informados para la autorización del interventor o supervisor los centros de acopio utilizados por los proveedores. * Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 29452 de 2017. *Cuando las bodegas de almacenamiento no se encuentren dotadas con los equipos e instrumentos necesarios que controlen y garanticen las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente. 6.Tratándose de condiciones relacionadas con las siguientes causales se impondrá el UNO POR CIENTO (1%) sobre el valor total del contrato, cuando se evidencie cualquiera de las situaciones señaladas a continuación: *Cuando las muestras microbiológicas presenten limites superiores a los parámetros establecidos por el INVIMA. *Cuando en la etapa de alistamiento no sea presentado los soportes de la existencia de las bodegas de almacenamiento de alimentos con su respectiva acta de inspección sanitaria con concepto favorable. *Cuando no haya sido posible la aprobación por errores sustanciales en su presentación durante la etapa de alistamiento, del plan de saneamiento básico, plan de capacitación, plan de mantenimiento preventivo y correctivo y plan de rutas presentado por el contratista. *Cuando la autoridad sanitaria competente reporte ante la supervisión un brote de Enfermedad Transmitida por Alimentos. *Cuando el contratista no presente la cuenta de cobro de la prestación del servicio del mes anterior dentro del plazo establecido en presente proceso de selección con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para ello. Teniendo en cuenta el objetivo del programa de alimentación escolar y la población de especial protección por la Constitución Política, a la cual se le prestará el servicio, la interventoría o supervisión PAE, solicitará a la Administración Departamental la declaratoria del incumplimiento del contrato, en los que conforme a la normatividad vigente haya a lugar y especialmente en los eventos que se incluyen a continuación: • Cuando en un mes de ejecución, el 40% de los hallazgos reportados correspondan a incumplimientos en las condiciones de calidad e inocuidad de alimentos suministrados. • Cuando sumados los descuentos mensuales por los hallazgos en la prestación del servicio alcance el siete (7%) del valor del contrato de la zona respectiva. • Cuando el valor del descuento por la no prestación del servicio sin causa justificada haya alcanzado el tres por ciento (3%) del valor del contrato. El PROCEDIMIENTO para la subsanación de los hallazgos soportes de los descuentos referidos anteriormente, se encuentra en el PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE HALLAZGOS que hace parte integral del presente proceso. **FORMA DE PAGO RACIÓN PARA PREPARAR EN CASA:** La siguiente forma de pago aplicará en los casos de que en virtud de las condiciones de orden nacional y departamental se requiera prestar el servicio de alimentación escolar a través de entrega de raciones para preparar en casa: **El DEPARTAMENTO** cancelará la entrega de la Ración para preparar en casa, en actas parciales, previa revisión de las cantidades efectivamente suministradas y la presentación de los siguientes

documentos: I. Factura o documento equivalente con los respectivos soportes. II. Anexo Circular 03 de 2020 (Unidad Administrativa Alimentos para Aprender) - Formato Control de entrega debidamente suscrito por el padre de familia o acudiente y el supervisor por parte del apoyo a la supervisión y/o funcionario que acompaño la entrega por parte del municipio. III. Certificado expedido por el revisor fiscal, en el que se acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensión y Riesgos Laborales y parafiscales, cuando corresponda, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación del respectivo informe. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002), para tal fin debe anexar la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de la tarjeta. **PARÁGRAFO:** El pago de los valores correspondientes a retenciones e impuestos a que haya lugar de conformidad con las normas vigentes, se descontará de manera total o parcial por parte del DEPARTAMENTO conforme la autorización de descuento presentada por el CONTRATISTA y concertada con la entidad y las correspondientes facturas o documento equivalentes. **DESCUENTOS**: Para la ejecución del Contrato, EL DEPARTAMENTO, ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con la cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de los bienes y la prestación del servicio, a fin de requerir al CONTRATISTA al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones en eventos que se incluyen a continuación: I. Tratándose de condiciones relacionadas con la cantidad y la calidad de la modalidad de ración para preparar en casa, se impondrán descuentos en las actas parciales semanales presentadas por el vendedor de cada zona, equivalentes al costo del alimento definido por la Administración de la ración afectada así :1. Cada vez que se realice 1 reporte del supervisor en la zona, por incumplimiento presentados en las situaciones señaladas a continuación: * Cuando se suministre a los titulares de derecho, ración para preparar en casa que no cumplan con los productos fijados en la canasta alimenticia, es decir intercambios no autorizados. * Cuando se suministre a los titulares de derecho, ración para preparar en casa que no cumplan con la cantidad de alimentos de la canasta alimenticia definida por el MEN. **El PROCEDIMIENTO** para la subsanación de los hallazgos soportes de los descuentos referidos anteriormente, se encuentra en el PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE HALLAZGOS que hace parte integral del presente proceso. **PARAGRAFO PRIMERO:** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá diligenciar en el anexo 1 de la circular 03 de 2020, a) los elementos de la Canasta efectivamente a entregar y el gramaje de los mismos, b) valor de la canasta, c) sedes, institución Educativa y No. de Raciones para Preparar en Casa entregadas, d) registro fotográfico de las entregas en las diferentes sedes. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista deberá allegar los documentos que requiera la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones. Pactadas. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para efectos de los pagos parciales EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas, en el evento que EL CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral EL DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **CLAUSULA QUINTA.- IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El DEPARTAMENTO** pagará el valor del Contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	RECURSO	FUENTE	VALOR	No. CDP
205	A.A.1-2-10-2-2019004410065 -10245	10	2	$ 3.925.192.704,49	1,162
			165	$ 3.588.335.782,07	
			177	$ 930.886.173,44	

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 771 DE CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE

CLAUSULA SEXTA.- PLAZO: El plazo del presente Contrato es de CIENTO DIEZ (110) DIAS CALENDARIO ESCOLAR O HASTA AGOTAR RACIONES CONTRATADAS. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de su liquidación. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: 1) Conoce y acepta los documentos del proceso contractual; 2) Tuvo la oportunidad de solicitar las observaciones y aclaraciones a los documentos del proceso contractual, sobre las cuales recibió respuesta oportuna y completa por parte del **DEPARTAMENTO**; 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato; 4) Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en los documentos del proceso contractual; 5) Está a paz y salvo con los pagos frente al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 6) El valor del Contrato incluye todos los gastos y costos directos e indirectos para la ejecución del servicio; 7) Ejecutará el servicio dentro del cronograma establecido para cada actividad; y 8) No se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para celebrar el Contrato. **CLÁUSULA OCTAVA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1) Recibir una remuneración por la ejecución en los términos pactados en la forma de pago del Contrato; 2) Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del Contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren; 3) Contradecir cualquier actuación contractual del Departamento o del Supervisor con la cual no esté de acuerdo, conforme al derecho del debido proceso; 4) Recibir una remuneración equivalente a los derechos y obligaciones surgidas al momento de celebración del Contrato; y 5) Realizar salvedades en todos los documentos contractuales y postcontractuales. **CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato para el cabal cumplimiento del objeto, el Contratista se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones: **A. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto del Contrato. **2.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia. **3.** Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato. **4.** Presentar informes mensuales y uno final de ejecución del Contrato al supervisor. **5.** Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **6.** Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. **7.** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato. **8.** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al **DEPARTAMENTO** por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el **DEPARTAMENTO** por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista asuma todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al **DEPARTAMENTO**. Si el Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el **DEPARTAMENTO**, el mismo podrá hacerlo directamente y el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratista autoriza al **DEPARTAMENTO** a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude a él. **9.** Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta. **10.** Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. **11.** Garantizar las normas de seguridad

industrial y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato. **12.** Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista. **13.** Garantizar el personal que preste el servicio de aseo, cafetería y jardinería de lunes a sábado conforme a lo acordado entre supervisor y contratista. 14. Garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera. Garantizar la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera. 15. Acatar lo dispuesto en la Ordenanza No. 003 del 28 de febrero de 2020, expedida por la Asamblea del Departamento del Huila. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Los contratistas del PAE cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, y además las siguientes: **A) FASE DE ALISTAMIENTO:** 1. Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 29452 de 2017 o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado directamente por el contratista de acuerdo con la legislación laboral vigente. Presentar a la interventoría o supervisión del programa de Alimentación escolar el listado de las manipuladoras contratadas para la prestación del servicio de alimentación escolar en la zona, cuando existan cambios debe ser informado en los tres días siguientes al acontecimiento. 2. Garantizar y adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas, las cuales deberán contar con los respectivos CONCEPTOS HIGIENICO SANITARIO FAVORABLE. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados. 3. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estivas, entre otros. 4. Recibir y remitir el inventario de equipos menajes y utensilios existentes en la sede educativa y el estado en que se encuentran (para ser entregados al finalizar el contrato en condiciones de uso) 5. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Departamental, un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan, en el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas el rector mediante acta indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar la misma: 5.1. Objetivos. 5.2. Estrategias de respuesta ante contingencias. 5.3. Personas o empresa encargada de su aplicación. 5.4. Fichas técnicas de los equipos. 5.5. Método de calibración. 5.6. Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar. 6. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración departamental un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan, el cual deberá incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar la misma: 6.1. Programa de limpieza y desinfección: • Productos químicos a utilizar con fichas técnicas. • Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación. •Cronograma de limpieza y desinfección. • Formatos de limpieza y desinfección 6.2. Programa de residuos sólidos: • Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control 6.3. Programa de control de plagas: •Sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas. • Definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar • Diligenciamiento del cronograma de control de plagas. • Definir y presentar soportes de autorización por

autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio. 6.4. Programa de abastecimiento de agua: • Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control. 7. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración departamental el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con los respectivos formatos de control y seguimiento, e información sobre los materiales y ayudas a utilizar, con su respectivo cronograma, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar la misma: 8. Presentar el Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas), a cada comedor escolar teniendo en cuenta que sólo se podrá realizar dicha entrega en días hábiles y horas laborales, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar la misma. 9. Concertar con las comunidades indígenas el ciclo de menús donde haya lugar. 10. Presentar un ciclo de 20 menús de ración industrializada con las fichas técnicas de los productos, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética con tarjeta profesional, de acuerdo con la minuta patrón definida en el anexo No 1 de la resolución 29452 de 2017, para el evento de tener que modificar la modalidad de ración preparada en sitio por concepto sanitario desfavorable del comedor escolar, o deficiencias en la infraestructura en zona rural dispersa. Los menús se evaluarán en la etapa de alistamiento. 11. Presentar un menú especial por cada tipo de complemento, para suministrarlo en un evento programado por las instituciones educativas con motivo de las actividades folclóricas del Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Educación. 12. Presentar el listado de Proveedores que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar en la zona, cuando existan cambios debe ser notificados a la oficina del PAE. 13. Tener la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos transportadores de alimentos, uno que contenga sistema de refrigeración para transporte de alimentos perecederos y otro vehículo cerrado para transporte de alimentos no perecederos, conforme lo ofertado, requeridos para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales deberán contar CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la interventoría y/o supervisión del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados. **B) FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:** Realizar el transporte de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos, así como, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado en la etapa de alistamiento. 2. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres, la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas. 3. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente. Realizar la remisión y entrega de víveres para cada comedor escolar en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada uno, dejando copia en el comedor escolar. 5. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en los formatos establecidos por el MEN, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar la prestación del servicio y la aplicación del menú del día. La reposición

debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia del formato en el comedor escolar. 6. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza, desinfección y cocción de alimentos, de acuerdo con el "Anexo número 2 — Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo" de la resolución 29452 de 2017, Ítem 3, Numeral 3.1 Insumos e implementos de aseo mínimos por Comedor Escolar - Ración preparada en el sitio. Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste. 7. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por la autoridad competente, constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo. 8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones de acuerdo con los grupos de edad de la población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, firma de los formatos de entrega de víveres, transmisión correcta de la información que se le solicite y en general las obligaciones establecidas en el numeral 3.7 de la resolución N° 29452 de 2017. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa. 9. Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos que cumplan con las características mínimas en la legislación sanitaria vigente y en las cantidades establecidas: mínimo dos (02) dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación debe allegarse a la entidad el acta de entrega de dotación debidamente firmada por el personal manipulador y dejar copia de la misma en el restaurante escolar. 10. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia, en materia laboral. 11. Afiliar a las manipuladoras y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral. 12. Realizar el pago de la manipuladora de alimentos dentro de los siguientes 20 días calendario al vencimiento del mes de prestación del servicio. 13. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar de forma inmediata el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes. 14. Enviar con la primera cuenta la relación del personal manipulador de alimentos, con los respectivos contratos y soportes, manteniendo actualizada la información en la medida en que se produzcan reemplazos de personal. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos; fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, documento donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura, con fecha de expedición no mayor de un año con relación al inicio de la operación del programa. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos. 16. Publicar la planeación del ciclo de menús en

un lugar visible en el comedor escolar. 17. Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto, análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece el MEN, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control. 18. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN. 19. Estandarizar el ciclo de menús por ración y número total de raciones a atender e implementarlo en cada comedor escolar. 20. Realizar los Intercambios de alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución 29452 del 2017 para no alterar el valor nutricional del menú. Los intercambios no pueden exceder a seis (6) en un ciclo de menús, para el caso del alimento proteico se permiten máximo dos intercambios por ciclo. Solicitar por escrito con mínimo 5 días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización de intercambio a la interventoría o supervisión del PAE y dejar copia de dicha autorización en la carpeta del Comedor Escolar. 21. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidas en la minuta patrón por grupo de edad y tipo de complemento. 22. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente. 23. Suministrar alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan. 24. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la resolución 719 de 2016 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En consecuencia, se deberá realizar análisis microbiológico en dos unidades de servicio por municipio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Departamento. Las muestras deberán tomarse a tres preparaciones de una ración servida, personal manipulador, superficies y agua. 25. Conservar muestras testigo, en la sede principal de las Instituciones Educativas, de los alimentos de alto riesgo de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la preparación de los mismos, las cuales deben ser identificadas con el nombre del alimento, fecha de preparación y fecha de desecho, éstas deben ser congeladas para la realización de pruebas microbiológicas en caso de requerirse. 26. Informar de inmediato por escrito al Departamento del Huila, a la interventoría o supervisión y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan la ejecución del programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución 29452 de 2017. 27. Ofrecer ración industrializada, previa autorización de la interventoría o supervisión del PAE, cuando se presenten situaciones que impidan el suministro de ración preparada en sitio por fallas en infraestructura en zona rural dispersa, o por situaciones de emergencia. Cuando las fallas en infraestructura de los comedores se presenten en zona urbana o rural concentrada, salvo situaciones plenamente justificadas y autorizadas por la interventoría o supervisor del PAE, se optará por el suministro de comida caliente transportada dando cumplimiento a la normatividad vigente, si por la distancia los estudiantes no pueden acudir al comedor donde se preparan los alimentos. 28. Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad. 29. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo, de acuerdo con el plan de mantenimiento aprobado. 30. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, la interventoría o supervisión, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar

la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio. 31. Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como, de la interventoría o supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades. 32. Entregar en cada comedor escolar a más tardar en los cinco (5) primeros días del inicio de la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, para su diligenciamiento, programa de residuos sólidos y los formatos del programa de abastecimiento de agua. 33. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deben ser mínimo del ochenta (80%), con los soportes correspondientes, con el fin de dinamizar la economía de las regiones, apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo con lo establecido en la Resolución 29452 de 2017 en el «Anexo N° 3- Compras locales». Para efectos de verificación del porcentaje ofrecido se calcula con base en el presupuesto total de compras realizadas durante el mes. 34. Implementar el Plan de Capacitación aprobado en la etapa de alistamiento, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando la respectiva constancia en los comedores escolares. 35. Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros. 36. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar. 37. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN 38. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión y/o supervisor, el MEN y los organismos de control, dentro de los 10 días calendario de su recibo. 39. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la interventoría o supervisor. 40. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Departamento del Huila y/o del MEN, interventoría o supervisión del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control. 41. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado. 42. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del MEN. 43. Suscribir con el interventor o supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados. 44. Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la interventoría o supervisión, los siguientes documentos. a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control. 45. Soportar

debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera. 46. Disponer de las hojas de vida del personal administrativo y operativo solicitado, para su verificación durante la ejecución del contrato, por parte de la interventoría o supervisión, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia. En el evento de requerirse en el transcurso de la operación del cambio de personal, el proponente deberá informar y enviar a la interventoría o supervisión para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo personal. 47. Capacitación a las sedes educativas en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, de acuerdo a la propuesta presentada al Departamento, siendo verificado el cumplimiento mensualmente en las cuentas de cobro, para tal fin deberá presentar actas de capacitación con lista de asistencia, registro fotográfico y metodología a implementar. 48. Si en el transcurso de la operación se cambia un vehículo, el operador deberá enviar a la interventoría o supervisión del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación en el transcurso de la operación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados. **49. Ofrecer Ración para Preparar en Casa**, RPC, de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones N° 006 del 25 de marzo y 007 del 16 de abril de 2020, que modifican transitoriamente la Resolución N° 29452 de 2017 y demás normas que expida el MEN, para la prestación del servicio, con motivo del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivada de la pandemia del COVID — 19, hasta tanto, el Ministerio de Educación Nacional reestablezca el regreso de los estudiantes a los Establecimientos Educativos. La base del valor ración para preparar en casa será conforme a los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Educación para tal efecto. Con ocasión a lo anterior se deberá tener en cuenta las siguientes condiciones: **49.1. SUB-OBLIGACIONES**: 1. Realizar el transporte y el almacenamiento transitorio de las raciones de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así como, los lineamientos que se expidan a nivel nacional. 2. Garantizar la entrega de la totalidad de los productos en adecuadas condiciones de empaque e inocuidad, tomando las medidas necesarias para reducir el riesgo de propagación del COVID -19. 3. Los alimentos entregados en la ración para preparar en casa deben cumplir con las condiciones y requisitos sanitarios vigentes, de acuerdo con el Normograma sanitario de alimentos y bebidas del Ministerio de Salud y Protección Social. 4. Cumplir los lineamientos para almacenamiento y distribución de los alimentos expedidos por el INVIMA: 5. "Lineamientos para el sector de alimentos y bebidas en Colombia ante la declaración de emergencia sanitaria por COVID — 19. 5. Dar cumplimiento a la programación de entrega de raciones aprobada por la interventoría o supervisión. 6. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por la autoridad competente, constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo. 7. Utilizar las bodegas para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: carretillas transportadoras, canastillas y estibas, los cuales deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente. 8. Realizar la remisión y entrega de raciones para preparar en casa, en cada Establecimiento Educativo (E.E.), en los formatos establecidos por el MEN, de acuerdo con los cupos asignados para cada sede, dejando copia en el E.E. 9. Cumplir con la entrega de los insumos y dotación para protección del personal manipulador, que participe en la recepción, almacenamiento, transporte y distribución de las raciones, realizando la reposición cuando sea necesario. 10. Cumplir de manera estricta con el cronograma de entrega de la ración para preparar en casa, los cambios al mismo deberá ser solicitado con dos (2) días de anticipación a la supervisión para su

aprobación. 11. Cumplir con mínimo el 40% de las compras locales, efectos de verificación deberán aportar con la cuenta de cobro las correspondientes facturas. 12. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos y reducir el riesgo de propagación del COVID — 19, entrega de raciones, diligenciamiento de formatos de control de entregas, transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la entrega de las raciones. 13. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la operación de entrega de raciones para preparar en casa, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia. 14. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar de forma inmediata el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes. 15. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deben ser mínimo del ochenta (80%), con los soportes correspondientes, con el fin de dinamizar la economía de las regiones, apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo con lo establecido en la Resolución 29452 de 2017 en el «Anexo N° 3- Compras locales». Para efectos de verificación del porcentaje ofrecido se calcula con base en el presupuesto total de compras realizadas durante el mes. 16. Realizar los Intercambios de alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución 29452 del 2017 para no alterar el valor nutricional de la ración para preparar en casa. Los intercambios deben ser solicitados oportunamente a la supervisión, para su autorización e información a los E.E. 17. Garantizar la calidad y cantidad de los alimentos que integran cada ración para preparar en casa, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO 1 de la resolución N° 006 del 25 de mayo de 2020. 18. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente. 19. Suministrar alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan. 20. Dar aplicación a la programación establecida para la entrega de las raciones para preparar en casa, de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad. 21. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión, el MEN y los organismos de control, dentro los términos dados para tal fin. 22. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados por la supervisión, la veeduría ciudadana y demás actores del programa. 23. Atender las visitas realizadas a los I.E, bodegas y sedes administrativas, por representantes del Departamento del Huila y/o del MEN, supervisión del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control. 24. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones virtuales a las que sea convocado. 25. Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados. 26. Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, de los siguientes documentos. a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran, de conformidad con la Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y al personal requerido para la logística (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen. c) Listado de personal vinculado. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control. 27. Realizar el cronograma de entrega de la ración para preparar en casa y remitirlo a la Supervisión para su revisión y aprobación. 28. Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera. **C) SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE: 1.** Informar mediante correo electrónico y/o en medio físico a la interventoría o supervisión, en un plazo no

mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN. 2. Informar mensualmente al MEN y a la interventoría o supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido. 3. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por la interventoría o supervisión para el pago, en los formatos diseñados por el MEN. 4. Articular y ejecutar sus acciones con las condiciones y lineamientos establecidos por el MEN, para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control que permita la mejora continua del Programa. 5. Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa. 6. Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de verificación y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento. 7. Asistir, previa invitación, a los Comités de Seguimiento del PAE en su área de influencia y a los Comités Técnicos convocados por la interventoría o la Supervisión para la evaluación del programa. **PARAGRAFO PRIMERO**. Se aceptara al contratatista solamente un intercambio. **PARAGRAFO SEGUNDO;** El intercambio realizado no debe disminuir el valor de la ración para preparar en casa, para tal fin deberá igualar el valor de la canasta. **PARAGRAFO TERCERO**: El contratista deberá cumplir: a) con las condiciones de calidad estipuladas en el Anexo 2 Condiciones técnicas de los productos que integran la canasta, b) entregar la ficha técnicas de los alimentos de la Ración Para Preparara en Casa- RCP, donde se soporte la evidencie la **VIGENCIA** de los registros sanitarios de cada uno de los productos que la conforman. **PARAGRAFO CUARTO:** se aclara que la implementación de la modalidad transitoria de Ración para Preparar en casa, solo modifica la forma de entrega, , por lo tanto el contratista deberá cumplir con aquellas obligaciones generales de la prestación del servicio de alimentación escolar, tales como el diligenciamiento de los formatos del MEN y el cumplimiento de la normatividad higiénico sanitaria. **CLÁUSULA DÉCIMA.- DERECHOS DEL DEPARTAMENTO:** 1) Revisar, rechazar, corregir o modificar las actas parciales y solicitar las correcciones o modificaciones requeridas; 2) Aplicar las cláusulas excepcionales del Contrato de acuerdo a la normatividad vigente; 3) Aplicar cuando corresponda la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual a favor del **DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1.** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato. **2.** Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. **3.** Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato. **4.** Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **5.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **6.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. **7.** Adelantar las acciones conducentes para obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 771 DE CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	El veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	El diez (10%) del valor total del Contrato.	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Calidad del servicio	El veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Término de duración del contrato, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio y un año más.
Responsabilidad Civil extracontractual	el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Término de duración del contrato, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: El proponente deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En el evento en que se adiciones el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del contrato, el proponente deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso. **PARAGRAFO TERCERO:** El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro. **PARAGRAFO CUARTO:** El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al proponente de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARAGRAFO QUINTO:** El proponente autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no establezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral **PARÁGRAFO SEXTO:** El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado. **PARÁGRAFO SEPTIMO:** En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el Contratista. **PARÁGRAFO NOVENO:** El Contratista se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal. **PARÁGRAFO DECIMO:** El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el Contratista. **PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO:** La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato el Departamento advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el Departamento. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** El Departamento no adquiere con el Contratista, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, y los empleados de sus subcontratistas, frente al Departamento en la ejecución del objeto del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato. El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO** por cualquier obligación de carácter laboral o

relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborares que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. En el evento en que el **CONTRATISTA**, no asuma debida y oportunamente la defensa del **DEPARTAMENTO**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación por escrita al **CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, el **DEPARTAMENTO** tendrá derecho a descontar el valor de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** por motivo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CESIÓN:** El **CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del **DEPARTAMENTO. CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - SUBCONTRATACIÓN:** El **CONTRATISTA** puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el **CONTRATISTA** debe comunicar de éstas contrataciones al **DEPARTAMENTO** y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** El **DEPARTAMENTO** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CADUCIDAD:** El **DEPARTAMENTO** estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del **CONTRATISTA** en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al **DEPARTAMENTO** para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al **DEPARTAMENTO**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **DEPARTAMENTO** adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:** Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el **DEPARTAMENTO**

adeude al **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La imposición de multas, penal pecuniaria y/o declaratoria de incumplimiento no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **PARÁGRAFO TERCERO:** El **CONTRATISTA** renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del **DEPARTAMENTO**. **PARÁGRAFO CUARTO:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **CONTRATISTA,** el **DEPARTAMENTO** podrá exigir la cláusula penal o multa. **PARÁGRAFO QUINTO:** Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **DEPARTAMENTO**, y en consecuencia, el **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **DEPARTAMENTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del **DEPARTAMENTO** de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión; 2. El aval del supervisor; 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor O caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 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, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que

puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaria de Educación Departamental. Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, Decreto departamental 007 de 2007 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la ejecución, interpretación, terminación y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al envío de la notificación a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. **PARAGRAFO:** El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista; 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y 4. El saldo a pagar con el acta de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El Contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento; 2. Por vencimiento del plazo de ejecución; 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato; y 4. Por las demás causales establecidas en la Ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del Contrato: 1) Estudio y Documentos Previos No.241 del 19/02/2020,; 2) Los documentos del proceso contractual. 3) La oferta del **CONTRATISTA**; 4) Los demás documentos que se produzcan durante la etapa contractual y/o postcontractual del Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUÍSITOS DE EJECUCIÓN:** El Contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: (i) Registro presupuestal; (ii) El pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar; (iii) La aprobación de las

clases de garantías estipuladas en el presente Contrato; (iv) La acreditación de encontrarse el **CONTRATISTA** a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda; y (v) La suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos anteriores. **PARÁGRAFO 1:** Los gastos que se causen en la legalización del Contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO 2:** El **CONTRATISTA** deberá cumplir los requisitos de ejecución dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

EL DEPARTAMENTO **Nombre:** ALEX PAOLO GARCIA NUÑEZ **Cargo:** Director Departamento Administrativo de contratación **Dirección:** Edificio de la Gobernación Piso 2 **Correo:** contratos@huila.gov.co	**EL CONTRATISTA** **Nombre** UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE **Rep.** SERGIO ENRIQUE DELGADO CENTENO **Cargo:** Representante Legal **Dirección:** Carrera 31 No. 51 – 74 Oficina 504 Edificio Torre Mardel–Bucaramanga **Cel.** 3175383871 **Correo electrónico:** huilaadelante@gmail.com

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** autorizó para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio de correo electrónico, desde la presentación de la oferta, conforme a la Ley 1437 de 2011. Aplica para los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El lugar de ejecución del Contrato será en la **ZONA No. 2** y el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila). **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. - MANIFESTACIÓN.** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente Contrato, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en el mismo.

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva el día Agosto 25 de 2020

POR EL DEPARTAMENTO:

ALEX PAOLO GARCIA NUÑEZ
Director Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Mercy Enciso Ramirez, Belarmina Velez Llanos
Proyectó: Hernan Camilo Ordoñez Ramon

POR EL CONTRATISTA:

SERGIO ENRIQUE DELGADO CENTENO
C.C. No. 91.294.543 de Bucaramanga – (S)
Representante: U.T HUILA ADELANTE

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
CÓDIGO SHA-P-705-F-02

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 4,082 DE 2020

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2020, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: UNION TEMPORAL HUILA ADELANTE

NIT: 901,393,353-9

OBJETO: Contrato No. 771 de 2020 - Prestación del Servicio de Alimentación Escolar – Pae Jornada Mañana- Tarde y Almuerzo en la Modalidad de Preparación en Sitio, para los Niños, Niñas y Adolescentes Registrados en el Simat de las Instituciones Educativas Oficiales de los 35 Municipios No Certificados en el Departamento del Huila. Zona 2, Operador Unión Temporal Huila Adelante Conformado Por: MCD&CIA.S.A.S. 50% y Fundación Colombia Primero 50%

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (205)

PLAN DESAR.: Con Cobertura y Calidad Educativa, Huila Crece Fortaleciendo el Ser, la Inclusión y la Paz con Enfoque Diferencial (2-3-2-22-1-1)

CÓDIGO: Apoyo al Programa de Alimentación Escolar en el Departamento del Huila (AA-1-2-10-2-2019004410065)

VALOR: $3,925,192,704.49
RECURSO: Departamento (10)
FUENTE: Cofinanciación Men (2)

VALOR: $3,588,335,782.07
RECURSO: Departamento (10)
FUENTE: Recursos Men Art.145 Ley 1530 de 2012 (165)

VALOR: $930,886,173.44
RECURSO: Departamento (10)
FUENTE: Cofinanciación Mpios Alimentación Escolar (177)

Que el valor total del Compromiso es de $8,444,414,660.00, el cual esta identificado con el número 4,082, vigente a partir del 1 de septiembre de 2020, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1,162 de 2020.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de DR. ALEX PAOLO GARCÍA NÚÑEZ, DIRECTOR CONTRATACION.

Neiva, Martes 1 de Septiembre de 2020

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: MARTHA MATILDE ARIZA PÉREZ