

Cód. FO-ADQU-121	Formato FO-ADQU Contrato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3		

CONTRATO 4600080696 DE 2019

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MEDELLÍN
NIT 890.905.211-1

CONTRATISTA: Unión Temporal "UT MEDELLIN SOCIAL 2019"
NIT 901271808-4

REPRESENTANTE LEGAL ENRIQUE DAVILA CIFUENTES

CC No. 71.603.014

OBJETO: Prestación del servicio de atención alimentaria para el programa de alimentación escolar – PAE – Lote 1 Complementos AM/PM- RTI y vaso de leche.

VALOR TOTAL: \$ 20.774.271.628 excluido de IVA

DURACIÓN: Desde la fecha de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2019

Entre los suscritos a saber, **JOSÉ NICOLAS RIOS CORREA**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.772.972, en su calidad de Secretario de Suministros y Servicios, nombrado mediante Decreto Municipal 0001 de enero 1 de 2016, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 1920 de 2015 y 1039 de 2016, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y **ENRIQUE DAVILA CIFUENTES**, mayor de edad vecino de la ciudad Medellín identificado con cédula de ciudadanía N° 71.603.014, actuando en calidad de representante legal de la Unión Temporal "UT MEDELLIN SOCIAL 2019", integrada por **SALAMANCA ALIMENTACION INDUSTRIAL S.A** (54.8% de participación), NIT: 890.938.952-2, **SERVICIOS Y SUMINISTROS DE ALIMENTACION SAS** NIT: 900.429.341-4 (45.2% de participación) y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a la Prestación del servicio de atención alimentaria para el programa de alimentación escolar – PAE – Lote 1 Complementos AM/PM- RTI y vaso de leche. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo **26415** la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del presente contrato comprende:

Prestar el servicio de alimentación escolar en las modalidades complemento alimentario jornada mañana, complemento alimentario jornada tarde, complemento tipo almuerzo y el complemento Vaso de Leche, en 456 establecimientos educativos, tanto oficiales como de cobertura contratada de la Secretaría de Educación, ubicados en los diferentes barrios y corregimientos de la ciudad, durante los días hábiles

escolares (lunes a viernes) y cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la Unidad de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

SEGUNDA: VALOR. \$ 20.774.271.628 excluido de IVA así:

El valor unitario de las raciones para el lote 1 y que regirá para todo el contrato es el siguiente:

Lote 1	
Descripción	V/r unitario
Complemento alimentario am/pm 0° a 3°	2.872
Complemento alimentario am/pm 4° a 8°	3.232
Complemento alimentario am/pm 9° a 11°	3.547
Ración industrializada temp. 0° a 3°	2.016
Ración industrializada temp. 4° a 8°	2.394
Ración industrializada temp. 9° a 11°	2.847
Vaso de leche	1.447
Mantenimiento correctivo equipos	132.804.554

TERCERA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos por número de raciones servidas de acuerdo a las remisiones, previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del supervisor y/o interventora través de transferencia electrónica a la cuenta corriente, número 01600011858 del Bancolombia reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago deberá aportar:

- a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados
- b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
- c) constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
- d) factura con todos los soportes de ley.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2019, la cual será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Supervisor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con EL **CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente contrato, y además, con las siguientes:

1. Cumplir con las obligaciones en torno al programa acorde a lo establecido en el Decreto 1852 del 16 de septiembre del 2015 y la resolución 29452 de 2017.
2. Socializar con los contratistas para el inicio de los contratos, la estructura y funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Medellín.
3. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del Programa.
4. Fomentar el cumplimiento de los criterios de focalización para el programa.
5. Coordinar con el Contratista la ejecución del programa a través del contrato suscrito para tal fin.
6. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato, tanto al contratista como a los establecimientos educativos.
7. Designar la Interventoría o Supervisión al contrato suscrito para la ejecución del programa.
8. Coordinar con la Interventoría o Supervisión las acciones requeridas para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
9. Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para el adecuado desarrollo del Programa.
10. Liderar la conformación y dinamización del Comité Municipal para el Programa de Alimentación Escolar, con el fin de gestionar acciones que propendan por la atención integral de este grupo poblacional.
11. Brindar orientación, capacitación y acompañamiento a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (docentes, procesadoras de alimentos, rector y/ coordinador, personero, contralor, representantes de grupos).
12. Gestionar los pagos al Contratista de acuerdo al cronograma establecido para ello, previo aval de la Interventoría o Supervisión.
13. Responder todas las inquietudes que tengan los contratistas, Interventoría o establecimientos educativos con relación a los lineamientos del Programa.

SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El **CONTRATISTA** se obliga para con EL **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por EL **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Garantizar que la bodega, el concepto sanitario y los equipos presentados en la propuesta mantengan las condiciones establecidas en el contrato y cumplan con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013.

2. Inventariar la dotación que se encuentre en el espacio físico destinado para el funcionamiento del programa y que será utilizada sólo en la modalidad de atención de cada uno de los contratistas e identificar las necesidades de equipos y menaje por cada Institución y sede educativa para la adecuada prestación del servicio acorde a la modalidad de atención y cobertura, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas
3. Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos, de planta y comedores escolares; que debe cumplir con lo estipulado en las Especificaciones técnicas anexas.
4. Elaborar y mantener actualizadas las hojas de vida y fichas técnicas de cada equipo que se encuentre en el comedor escolar y entregará una copia escaneada de las mismas al Rector y/o Coordinador del Establecimiento Educativo y a la Interventoría o Supervisión del Programa, incluyendo, para ésta, hoja de Excel con resumen de la información contenida en las fichas técnicas y hojas de vida según sea establecido.
5. Tener disponibilidad de un equipo que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento, de manera que se garantice la prestación del servicio cuando éstos son retirados de los establecimientos educativos para realizar esta actividad, como se indica en las especificaciones técnicas.
6. Entregar termómetros, basculas y balanzas a más tardar dentro de los 10 días hábiles escolares contados a partir del acta de inicio del contrato, conforme a las Especificaciones Técnicas.
7. El contratista debe cumplir con el ciclo de menú (Anexo A ciclo de menú) definido para la modalidad de atención en cada establecimiento educativo atendido; entregando los alimentos según la frecuencia establecida y garantizando la preparación de acuerdo al anexo E (guías de preparación). Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten un cambio se debe notificar o solicitar la autorización según sea el caso. Las especificaciones técnicas contemplan las condiciones requeridas para el cumplimiento de esta obligación.
8. El contratista deberá garantizar la entrega y permanencia en los comedores escolares de los Anexos A ciclos de menú, Anexo E guías de preparación, Anexo F planeación ciclo de menú y Ficha técnica de información del PAE, adicional debe publicar en coordinación con las directivas del establecimiento educativo, en un lugar visible para la comunidad el Anexo F y la Ficha Técnica de información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño, impresión e información definidas por el MEN dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.
9. Suministrar ciclos de menú diferenciales para población étnica según las necesidades establecidas desde la administración municipal, previa concertación con la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, con la entrega de alimentos y preparaciones acorde a sus usos y costumbres sin que este afecte el valor establecido para la ración y modalidad a entregar.
10. Suministrar alimentos de primera calidad e inocuidad, cumpliendo con lo exigido en el Anexo B características generales de los alimentos, utilizando las marcas aprobadas y relacionadas en el anexo D del pliego de condiciones, conforme a la normatividad colombiana vigente en el tema de alimentos y a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.
11. Cuando en el comedor escolar se detecte productos que no cumplen con las características generales de materia prima estipuladas en el anexo B del presente pliego de condiciones, el contratista deberá identificarlos como "productos no conformes" e indicar por escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos, además de reponerlo en las 16 horas antes de ser utilizado para su preparación.
12. Realizar compras como mínimo a seis (6) micro o pequeñas empresas del valle de Aburra por modalidad de atención, así mismo podrá comprar productos incluidos en las minutas de la ración preparada en sitio a cultivadores de los corregimientos del Municipio de Medellín. Esta

información deberá ser registrada en el formato establecido por el MEN (Formato seguimiento mensual de compras locales). Ver página web <https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato>. y reportada mensualmente los cinco (5) primeros días hábiles escolares del mes siguiente, a la supervisión y/o interventoría y a el equipo de seguridad alimentaria,

13. Cumplir con las condiciones físico-químicas y microbiológicas establecidas en las Especificaciones Técnicas anexas a este contrato según los estándares definidos por la normatividad existente para alimentos. Así mismo, el contratista deberá tomar las medidas correctivas y preventivas pertinentes a que haya lugar. Todo lo concerniente al muestreo deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas adjuntas a éste contrato (anexo especificaciones técnicas).
14. El contratista enmarcará la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, bajo los lineamientos establecidos en la resolución 2674 de 2013, y las demás normas vigentes que le apliquen
15. El contratista diariamente para el complemento vaso de leche, ración industrializa y ración industrializada temporal guardará una (1) muestra completa del menú ofrecido por día y por número de lote a los que haya lugar, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
16. El contratista deberá reportar de manera inmediata la presencia de signos y/o síntomas característicos de presunta enfermedad o brote alimentario en uno o más titulares de derecho, a la Secretaría de Salud del Municipio, a la interventoría o Supervisión y al Equipo de Seguridad Alimentaria.
17. Diseñar un plan de saneamiento básico donde se incluya la planta y un plan maestro para los comedores escolares que contemple todas las modalidades de atención y presentarlo en medio magnético a la interventoría o supervisión a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, para su aprobación e implementación en la bodega de almacenamiento y distribución y los diferentes comedores escolares; este debe estar acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, alcance, política de calidad, responsable, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de aguas. En cada comedor escolar de ración preparada en sitio, espacio de funcionamiento del vaso de leche y ración industrializada temporal, se deberá contar con una copia de dicho plan de saneamiento. Las especificaciones técnicas contemplan las condiciones requeridas para el cumplimiento de esta obligación.
18. El contratista realizará mantenimiento y limpieza de las trampas de grasa con la frecuencia y procedimiento descrito en el pliego de condiciones. Para las trampas de grasa subterráneas o de concreto deberá hacerse con una Empresa que acredite certificado de idoneidad.
19. Garantizar en cada establecimiento atendido, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, según la periodicidad y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas de este contrato. El contratista deberá hacer entrega del acta de remisión de dichos insumos al equipo de seguridad Alimentaria, Supervisión o Interventoría, anexo al informe de ejecución del contrato.
20. Asumir el valor del combustible gas utilizado para el funcionamiento de los equipos y en caso tal de que se cuente con red de gas, el Contratista deberá realizar el pago de los meses correspondientes a la ejecución del PAE, solicitando al rector o coordinador del establecimiento la factura mensual. De estos soportes, se enviará copia en medio magnético a la Interventoría o Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

21. Contar mínimo con tres (3) líneas telefónicas fijas o un (1) PBX y correo electrónico, las cuales reportará al inicio de la ejecución del contrato al equipo de seguridad Alimentaria, a la Interventoría o Supervisión y a la comunidad educativa a través de la Ficha técnica de información del PAE. Así mismo, deberá asignar el personal suficiente para la atención telefónica que garantice la oportunidad en la misma, conforme al anexo Especificaciones Técnicas del presente contrato. El contratista deberá enviar copia del documento donde conste la creación o existencia de las líneas y del personal contratado para la atención telefónica a la Interventoría o supervisión del contrato.
22. Reportar al equipo de seguridad Alimentaria, el despacho efectuado a cada uno de los establecimientos educativos atendidos, en el tiempo definido por ella, reportando el período inmediatamente anterior al corte del envío de información, el cual deberá coincidir con lo solicitado por el equipo de seguridad Alimentaria, con todas las novedades que hayan sido requeridas. El formato establecido para este reporte será establecido por esta misma Unidad para el control respectivo, el cual será socializado al inicio del contrato.
23. Entregar a los establecimientos educativos los alimentos o complementos en los horarios establecidos y con las características descritas en las especificaciones técnicas.
24. Consignar en el Sistema de pedidos diariamente en el transcurso de la mañana, el consolidado de todos los despachos relacionados en las remisiones de entrega del día inmediatamente anterior.
25. Exigir al personal procesador de alimentos llevar registro diario (kardex) de ingreso y salida de alimentos basados en las cantidades entregadas para la semana y las necesidades de despacho diarias para el procesamiento de las preparaciones estipuladas en el menú, conforme al anexo especificaciones técnicas y anexo A. El contratista deberá anexar copia en medio magnético del Kardex de cada establecimiento educativo junto con el informe de ejecución del contrato.
26. Diligenciar y entregar a la Interventoría o Supervisión, los formatos establecido por el MEN (Rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, formato entrega víveres, registro y control diario de asistencia) ver página web <https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato>. Adicional los requeridos por el Equipo de Seguridad Alimentaria en los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas del presente contrato.
27. Dar cumplimiento a los horarios para el suministro del complemento alimentario a los titulares de derecho acorde a lo establecido en el establecimiento educativo basados en los rangos estipulados en las especificaciones técnicas.
28. Tener disponible en la planta o bodega una porción completa de los alimentos que componen el complemento tipo vaso de leche, ración industrializada y ración industrializada temporal, con el fin de ser evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión en el momento del despacho, tal y como lo indican las Especificaciones Técnicas.
29. En los casos en que los productos correspondientes al menú del día presenten desviaciones conforme al anexo B de Especificaciones Técnicas, que impidan el despacho de los mismos; el contratista deberá tener la capacidad para suministrar un alimento de características nutricionales y de costo similar a la del producto retenido, diferente al entregado el día anterior o al que se entregara el día posterior, para evitar el consumo repetido del menú, haciendo las entregas a los establecimientos educativos, máximo hasta las 11AM.
30. Transportar los alimentos en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en su artículo 29 y 30, asegurando que los alimentos de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los establecimientos educativos; igualmente deberá dar cumplimiento a la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y

demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan contando a la vez con la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.

31. El contratista a través del personal procesador de alimentos deberá verificar el día anterior a la preparación del menú, junto con el coordinador del establecimiento educativo o docente responsable, la asistencia de los escolares y el número total de raciones a preparar, según la asistencia de éstos, realizando la consignación de dicha información en la bitácora disponible en el comedor escolar, (ver anexo especificaciones técnicas)
32. Recoger oportunamente los alimentos, reportando por escrito al equipo de seguridad Alimentaria, Interventoría o supervisión el mismo día que se presenta las sobras de víveres con la definición clara de los productos que serán donados y aquellos que se utilizarán para intercambio en siguientes despachos. (ver anexo especificaciones técnicas). El Equipo de Seguridad Alimentaria diseñará y socializará una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, un formato para tal fin.
33. Presentar mensualmente entre los primeros 5 días hábiles escolares del mes siguiente a lo reportado en ejecución a la Supervisión o Interventoría, un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anteriormente ejecutado y un informe final que dé cuenta del total de obligaciones ejecutadas en el tiempo de duración del contrato, 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.
34. Asumir el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil y la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social (Título IV, Capítulo II, Artículos 176 a 201) y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato. Así mismo el contratista deberá remitir relación y copia física de las actas recibo de dotación y elementos de protección personal a el Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Supervisión o Interventoría, firmadas por el personal que tenía derecho a recibir los artículos de dotación y protección personal para cumplir las funciones en desarrollo del objeto contractual vigente con la entidad, conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.
35. Garantizar que todo el personal que tenga contacto con los alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos, examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos, examen coprológico, examen de frotis faríngeo y examen de KOH de uñas; dicha documentación deberán tener una vigencia no mayor a doce (12) meses. El contratista deberá conservar copia de dichos exámenes y certificados en planta y en el comedor escolar solo la copia del certificado de manipulación de alimentos y del examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos.
36. Hacer entrega en el momento de la contratación a cada empleado, de la copia del contrato laboral; a los 5 días hábiles posteriores a la afiliación los certificados de afiliación a Seguridad Social; un (1) mes posterior a la afiliación los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.
37. Establecer e implementar un programa de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas vigentes que regulan el tema al momento de la ejecución del contrato. El contratista debe conservar estos programas en los establecimientos educativos y plantas del contratista.
38. Dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular 0203 de 2008, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en cuanto al plan de capacitación

continúa a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir; plan que debe ser entregado a la interventoría y/o supervisión a los 10 días hábiles escolares posteriores a la firma del acta de inicio.

39. Suministrar en el lote 3 la ración industrializada empacada en bolsa de polipropileno transparente que cumpla con la resolución 683 de 2012 y marcada con un (1) adhesivo de color rojo para el grupo de transición a tercero, verde para cuarto a octavo y blanco para noveno a once, con un tamaño promedio de 10x6 cm, con la siguiente leyenda: "Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización". Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, menú, nombre del Contratista, teléfono y fecha máxima de consumo. Cada una de las bolsas donde sea empacado la ración industrializada debe contener una servilleta en su interior. El contratista debe remitir en medio magnético los artes parciales y el arte final al equipo de comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria antes del inicio de la ejecución del contrato, el cual está encargado de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas anexas al presente contrato.
40. En el empaque de las bebidas para ración industrializada del lote 3 y vaso de leche, debe ir impresa la siguiente leyenda: "Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización". Esta leyenda no podrá ir en sticker, ni con máquina selladora al calor. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín. El empaque primario de las bebidas lácteas no podrá ser de fondo transparente. El contratista debe remitir en medio magnético los artes parciales y el arte final al equipo de comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria antes del inicio de la ejecución del contrato, el cual está encargado de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas anexas al presente contrato.
41. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
42. Mantener indemne al Municipio de Medellín – Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015 y normas que lo complementen o sustituyan
43. Reportar de forma escrita a la supervisión y/o interventoría y al Equipo de Seguridad Alimentaria las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran al interior o fuera del establecimiento educativo y que afecten la prestación del servicio y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.
44. Utilizar el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, en uniformes, dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carné del personal y en piezas publicitarias para la identificación de los furgones que transportan los alimentos, vallas, según el manual de identidad gráfica del Municipio de Medellín. Cada uno de los artes de las piezas comunicacionales deben ser avalados por el área de Comunicaciones del equipo de seguridad Alimentaria.
45. Garantizar que los excedentes de empaques que contengan la imagen del Municipio de Medellín, no sean empleados en la distribución de otros alimentos por parte de los proveedores contratados.
46. Implementar todas las acciones requeridas para garantizar la prestación del servicio en forma permanente, con calidad, inocuidad y oportunidad en todos los establecimientos educativos donde el municipio de Medellín lo requiera y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.

47. Responder a las solicitudes de información o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el equipo de seguridad Alimentaria, la Interventoría o Supervisión y/o los entes de control.
48. Aceptar y recibir las visitas de Interventoría o Supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el momento en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.
49. Dar cumplimiento a los criterios de calidad ofertados según lo estipulado en el pliego de condiciones en los casos en que aplique. En el evento que el contratista, oferte como valor agregado a su propuesta, cantidad y/o calidad adicional en el personal, éste deberá cumplir con su permanencia durante toda la ejecución del contrato contemplando adiciones y prorrogas a las que haya lugar. Así mismo deberá hacer entrega de los equipos de acuerdo a las especificaciones de estos y en los tiempos requeridos.
50. Entregar los soportes financieros que demuestren la correcta ejecución del recurso, acorde a los valores ración ofertados, el pago gas, pago de mantenimientos correctivos, pagos a personal, entre otros con el fin de certificar la facturación. Las remisiones de entrega a I.E deberán ser remitidas de forma digital, acorde a los lineamientos emitidos por el equipo de Seguridad Alimentaria.
51. El contratista deberá presentar de manera mensual, el reporte de abono o pagos de todos los proveedores relacionados para la ejecución del contrato. Adicional deberá presentar para la liquidación del contrato, la paz y salvo de todos los proveedores igualmente relacionados para la ejecución del contrato.
52. Hacer seguimiento al sistema de gestión de proveedores presentado en la propuesta, para garantizar las condiciones de entrega de productos (alimentos e insumos) con calidad; seguimiento que deberá ser documentado para el seguimiento por parte de la supervisión y/o interventoría del programa.
53. Realizar el proceso de compra entre el contratista y los productores a través de diferentes mecanismos como: actividades grupales o individuales de contacto comercial que serán convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Rural y el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Alcaldía de Medellín, quien hará acompañamiento productivo y empresarial durante todo el proceso a través de la convocatoria a los participantes y seguimiento del proceso de compra.
54. Recibir y utilizar la información de los pequeños y medianos productores cumpliendo con la ley de protección de datos suministrada por la Subsecretaría de Desarrollo Rural para realizar la compra a los pequeños y medianos campesinos certificados por al UMATA y por el Equipo de Seguridad Alimentaria asignado a sistemas agroalimentarios bajo el modelo de Huertas con vos.
55. Adjuntar junto con la factura y demás soportes de ejecución, copia de las cuentas de cobro de los pequeños y medianos productores registrados en la UMATA y Base de datos del modelo Huertas con vos, con detalle de los productos vendidos y la cantidad, debidamente firmadas por el vendedor junto con la copia del RUT.
56. El contratista deberá realizar y enviar a la Interventoría o Supervisión en los tiempos en que esta defina, un plan de mejora mensual correspondiente a los hallazgos presentados en el período inmediatamente anterior que no fueron subsanados. Dicho plan deberá contener como mínimo: análisis de causas de los hallazgos, acciones planteadas para eliminar las causas fundamentales, fecha y responsable de la implementación de las acciones planteadas; el cual estará sujeto a revisión y devoluciones por parte de la interventoría o supervisión para los ajustes correspondientes.

57. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión Documental y del Sistema de Gestión de Calidad, los cuales serán socializados por el Equipo de Seguridad Alimentaria una vez se dé inicio a la ejecución del contrato. Es de anotar que todos los documentos digitalizados que se entreguen como soporte de la ejecución del contrato deberán ser capturados teniendo en cuenta una resolución entre 200 dpi y 600 dpi en escala de grises (blanco y negro) garantizando la lectura normal y total del documento en monitor y al tamaño del 100% y con la propiedad OCR que permita la búsqueda de texto en el documento. Teniendo en cuenta lo antes descrito la administración municipal reconoce un rubro general, para el proceso de gestión documental.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Tener el personal mínimo requerido debidamente contratado para dar inicio a la ejecución del contrato, dando cabal cumplimiento a la normatividad vigente y de acuerdo a la modalidad de contratación convenida con el personal.
2. Realizar la correspondiente afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) para el caso de las vinculaciones laborales, y para las contrataciones de orden civil, velar por la afiliación y aportes que se realicen al SGSSI. En ambos casos y de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, el contratista deberá afiliar al personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).
3. Conservar en los archivos de planta copia del contrato laboral, los certificados de afiliación a Seguridad Social, los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, de todo el personal contratado para la ejecución del contrato, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.
4. Cumplir con el pago de salarios u honorarios y prestaciones debidas, de acuerdo a la periodicidad convenida y adicionalmente con el reconocimiento de horas extras, dominicales y festivos, según el caso, de acuerdo con el tipo contrato y la normatividad colombiana vigente.

Respecto personal vinculado mediante contrato laboral:

5. Tener a disposición de la administración municipal o a quien ésta delegue, la documentación exigida en las especificaciones técnicas debidamente diligenciada, de todo el personal contratado para la ejecución del PAE, adicionalmente y de manera oportuna, en plazo máximo de 15 días hábiles escolares contados a partir de la suscripción del acta de inicio, ésta información deberá ser remitida a el Equipo de Seguridad Alimentaria o en su defecto al ente interventor contratado, para su verificación.
6. Cumplir de manera rigurosa y permanente, con la cantidad de personal mínimo requerido en el pliego de condiciones. En caso de retiros de personal, el contratista deberá garantizar en un tiempo máximo de 10 días hábiles el reemplazo del cargo, con cumplimiento de las mismas características del anterior; enviando a el equipo de seguridad Alimentaria, Supervisión y/o Interventoría, como anexo al informe mensual la base de datos en Excel donde se detalle claramente las fechas de las novedades del personal que se retiró e ingresó, junto con el motivo del retiro (renuncia, despido, abandono del puesto de trabajo, entre otros), El contratista deberá conservar copia de las hojas de vida, certificados de estudio y laborales, conforme a los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Garantizar el cumplimiento que los conductores asignados a los vehículos cumplan con los requisitos exigidos por las normas colombianas para tal actividad, así como las afiliaciones al SGSSI según el tipo de contratación, lo cual deberá ser verificado de manera permanente por parte del contratista y los auxiliares de ruta.

OCTAVA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud,

riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

NOVENA: GARANTÍAS. El **CONTRATISTA** presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DURADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	5,00	0	MESES

DECIMA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL **CONTRATISTA** está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DECIMA PRIMERA: MULTAS. En el evento en que el Contratista incumpla parcial o totalmente, algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato, consideradas de alto riesgo para el desarrollo del PAE, las partes acuerdan a título de sanción, la aplicación de multas sucesivas por un valor equivalente a 0,3% del valor total del contrato y al de los perjuicios que por ello se causen al Municipio de Medellín, lo anterior sin superar el 20% del valor del contrato.

Consecuentes con lo anterior, en los eventos en que se presenten hechos derivados en el incumplimiento de obligaciones, que afecten directamente la naturaleza del objeto contractual por su alto grado de criticidad, serán causa de imposición de ésta sanción pecuniaria, entre otras, los casos que se enuncian a continuación:

1. La no entrega de la ración previamente establecida en el anexo A "ciclo de menú", en la fecha determinada a uno o más titulares de derecho o por la suspensión temporal del servicio sin causa justificada o atribuible al contratista.
2. En los eventos que se presente un brote de enfermedad transmitida por los alimentos (ETA), entregados a los titulares de derecho en desarrollo del PAE y que se genere por falta de control, vigilancia y/o negligencia del contratista.

No obstante la amplia discrecionalidad de la administración municipal, en la aplicación de multas de carácter consensual o unilateral, se garantizarán los principios constitucionales del debido proceso y el derecho de defensa y aplicación del procedimiento establecido por el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO 1: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al

CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 3: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al **diez (10) por ciento** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA QUINTA. AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, La Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del **BENEFICIARIO** toda la información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del **BENEFICIARIO** a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el contrato y obligación del futuro contratista.

DÉCIMA SEXTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de disponibilidad:	Registro Presupuestal	VALOR
4000097016	4700052768	20.774.271.628

DÉCIMA SÉPTIMA: REPERCUSIONES LABORALES. EL **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA OCTAVA: PUBLICACIÓN. De conformidad con decreto 1082 de 2015, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOPI- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA. Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín) el equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: EL supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

VIGESIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGESIMA PRIMERA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGESIMA SEGUNDA: LIQUIDACION: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses contados a partir del vencimiento del plazo

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. (Ver artículo 164 CPAC)

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. (Ver artículo 164 CPAC)

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

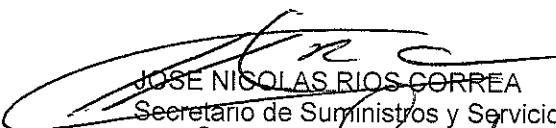
El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

VIGESIMA TERCERA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos, pliegos de condiciones, adendas y demás documentos de la etapa precontractual **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín,

06 MAYO 2019


JOSE NICOLAS RIOS CORREA
Secretario de Suministros y Servicios


ENRIQUE DAVILA CIFUENTES
Representante legal del contratista
Contratista

Elaboró: Beatriz Gómez Arango, Profesional universitario- Abogado

Revisó y aprobó: Esteban Ramírez Velez – Sub secretario de Selección y Gestión de Proveedores

