2023-04-25

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**
**MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**
**NIT: 890.983.906-4**
**Alcaldía**

Puerto Triunfo - Antioquia, 24 de abril de 2023

CONTRATO ACEPTACION 165-2023 DE LA OFERTA DEL PROCESO 055-CMC-2023

Señora
**BLANCA NUBIA HERRERA JARAMILLO**
C.C. No. 21940048
Dirección: Cra 4 CL 52
Teléfono: 3148618819
Puerto Nare- Antioquia

Asunto: CONTRATO ACEPTACION 165-2023 DE LA OFERTA DEL PROCESO 055-CMC-2023

Con el presente, le informo que EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO- ANTIOQUIA, ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL la oferta formulada por Usted dentro del proceso de mínima cuantía del asunto, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS PARA LA ENTREGA DE ALIMENTACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA."**

VALOR: **$** 31.236.000 IVA INCLUIDO.

El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera:

Pago final una vez se evidencie la ejecución del contrato y se anexe la certificación expedida por el supervisor una vez realice los aportes de las certificaciones a satisfacción, de la seguridad social y demás requisitos para el pago.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

***Los pagos se realizarán dentro de los 90 días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura y estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.***

**Parágrafo:** Los valores a cancelar a favor del contratista estarán sujetos a retención en la fuente y retención de ICA conforme a las tarifas y condicione establecidas por estatuto tributario nacional y el estatuto de rentas municipal respectivamente. Igualmente estarán sujetos al pago de estampillas municipales equivalentes al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato y una contribución de seguridad equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato, esta última aplica únicamente para los contratos de obra pública.

El pago de las estampillas se realizará se realizará mediante deducción la cual se aplicará a cada pago parcial autorizado, esto para los contratos cuya cuantía no superen los cien millones de pesos ($100.000.000); en caso de superar este monto deberán cancelar la totalidad de las estampillas antes de la legalización del contrato en las cuentas que la tesorería municipal tenga habilitadas para tal fin. Para el caso de la contribución de seguridad (5%) el pago se realizará mediante deducción la cual se aplicará se aplicará al anticipo y cada pago parcial autorizado sin importar el monto del contrato.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** doce (12) días calendario escolar.

**LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCION:** El servicio se hará en el Municipio de Puerto Triunfo Departamento de Antioquia.

**SUPERVISOR DESIGNADO:** secretaria de Gobierno y servicios administrativos.

**PAGO DE ESTAMPILLAS:** Debe proceder al pago de estampillas y deducciones del valor total de la propuesta aceptada, este mismo será descontado del pago que realice la entidad.

**LIQUIDACIÓN:** Se realizará dentro de los 4 cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo y en los términos del artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.
Los términos establecidos en la invitación pública referenciada, sus adendas, aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación.
Cualquier situación del contrato será atendida por la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo- Antioquia – Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos ubicada en la Calle 10 No.10-71 Palacio Municipal, piso 2 en el Municipio de Puerto Triunfo-Antioquia, teléfono de contacto 8352566
De conformidad con numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, este documento y la oferta constituyen el contrato.

## CONDICIONES TECNICAS

| DESCRIPCION | CANTIDAD |
|---|---|
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa Doradal, con jornada máxima de 8 horas. | 5 |
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa Perales, con jornada máxima de 8 horas. | 2 |
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa Cocorna, con jornada máxima de 8 horas. | 2 |

| | |
|---|---|
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa Puerto Triunfo, con jornada máxima de 8 horas. | 3 |
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa Santiago Berrio con jornada máxima de 8 horas. | 2 |
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa Balsora, con jornada máxima de 4 horas. | 1 |
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa las Mercedes, con jornada máxima de 8 horas. | 2 |
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa Alto del Pollo, con jornada máxima de 4 horas. | 1 |
| Manipuladoras de alimentos Estación Pita, para la institución educativa Enrique Duran, con jornada máxima de 8 horas. | 1 |
| Manipuladoras de alimentos para la institución educativa la Florida con jornada máxima de 8 horas. | 1 |

## OBLIGACIONES

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATISTA)

1. Realizar las actividades de aseo y limpieza a cada una de las unidades aplicativas de la respectiva Institución Educativa, en donde se va a entregar el alimento.
2. Centralizar basuras y preparación para su recolección por parte del carro recolector que presta el servicio público.
3. Servir y distribuir los alimentos de acuerdo con el menú establecido por la Gobernación de Antioquia.
4. La presentación personal de las manipuladoras deberá ser impecable y la dotación será responsabilidad del contratista.
5. Mantener todo el personal uniformado con el slogan de la administración municipal y la empresa contratista.
6. Tener vigente el curso de manipulación de alimentos.
7. El personal debe estar vinculado a la planta de personal de la empresa contratista, garantizando el pago de la seguridad social, parafiscales y liquidación además de las demás responsabilidades laborales.
8. Suministrar los elementos de aseo y desinfección para cada una de las instituciones educativas donde se realice la prestación del servicio de las manipuladoras.
9. El Personal manipulador de alimentos: es responsabilidad del personal manipulador de alimentos: a) Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos; b) Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores; c) Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal; d) Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado por el operador en la etapa de alistamiento y su debido registro en los formatos establecidos; e) Realizar la recepción y

alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos; f) Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos; g) Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento más próximas para realizar la rotación de los productos; h) Llevar registro diario (Kardex) de ingreso y salida de alimentos; i) Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado. En caso de existir un intercambio se debe contar con la autorización previa, de acuerdo al procedimiento descrito para intercambios; j) Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los titulares de derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón; k) Exigir al personal externo que visite las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares, el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente; l) Notificar oportunamente al rector o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, según la dinámica definida, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar; m) Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo que realicen la interventoría, supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o Ministerio.

10.Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en pro al desarrollo del objeto contractual.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATANTE)**

- ✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- ✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- ✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

**GARANTIAS**

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. | 10% del valor del contrato | Durante la vigencia del contrato y tres (3) años mas |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 200 smmlv | vigencia del contrato |

**Registro y Apropiación Presupuestal.** En aplicación de los numerales 6 y 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio a través de la Secretaría de Hacienda se compromete a realizar el registro y la reserva presupuestal con

la cual honrará las obligaciones patrimoniales derivadas de la ejecución del Contrato durante la presente vigencia fiscal, con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 875 del 24/04/2023 de donde se tomara para realizar la reserva presupuesta, dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse al cumplimiento del presente Contrato a menos que quede libre del compromiso aquí pactado.

**Indemnidad:** El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier posible reclamación o litigio proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el mismo, subcontratistas, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

**Multas:** En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1654 201.

**Sanción penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

**Caducidad:** Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

a. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b. Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
c. Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
d. Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
e. Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
f. Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Atentamente

**LINA MARTIZA RESTREPO CARDENAS**
**SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
Proyecto: Alejandra Cortes