CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 008 DE 2024, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y UT ALIMENTANDO NEIVA 2024.

CONTRATISTA	**UT ALIMENTANDO NEIVA 2024**
REPRESENTANTE LEGAL	**JOSE HONORIO RÍOS SIERRA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA DE REPRESENTANTE LEGAL	**4.237.179 expedida en San José de Pare-Boyacá**
NIT	**9 0 1 7 9 3 5 7 0-7**
OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRICULA SIMAT PARA EL AREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA**
VALOR	**CATORCE MIL SEICIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($14.642.451.510,oo)**
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**CIENTO SEIS (106) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA AGOTAR LAS RACIONES CONTRATADAS Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.**
PLAZO ETAPA DE ALISTAMIENTO	**EL PLAZO PARA LA ETAPA DE ALISTAMIENTO ES DE CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, LOS CUALES SE CONTARÁN A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**
DIRECCION Y TELEFONO	**CARRERA 10 # 6-53 SUR ZONA INDUSTRIAL. TELÉFONO: 3 2 0 8 5 9 0 0 8 5**
ID SECOP II	**MNSEMLPCPS009-2023**
LINK SECOP II	**https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?DocUniqueIdentifier=CO1.BDOS.5265859.**

Entre los suscritos, de una parte, **MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS**, mayor de edad, vecina de la ciudad Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.075.224.421 expedida en Neiva-Huila, obrando en nombre y en representación del Municipio de Neiva, en su condición de jefe de la Oficina de Contratación, nombrado mediante Decreto No. 0062 del día 05 de enero de 2024 y posesionada mediante Acta No. 0122 del 09 de enero de 2024, debidamente delegado para contratar, de conformidad con lo expuesto en el Decreto 0085 de 2024, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE NEIVA** con Nit 891180009-1, y por la otra parte **JOSE HONORIOS RIOS SIERRA,** identificado con cédula de ciudadanía número 4.237.179 de San José de Pare-Boyacá, actuando en nombre y representación de la **UT ALIMENTANDO NEIVA 2024** con Nit. 901793570-7 y quien en adelante se denominará **El CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993 y demás Normas Reglamentarias y Complementarias y por las Cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes Consideraciones: I) Que el artículo tercero (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 la consecución de dichos fines; ii). Que el **MUNICIPIO DE NEIVA** a través de la secretaria de Educación elaboró el Estudio Previo en el que se determinó la necesidad de adelantar el proceso de selección para "**PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRICULA SIMAT PARA EL AREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA".** iii) Atendiendo los principios y procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, el **MUNICIPIO DE NEIVA** adelantó el proceso de Licitación Pública No. **MNSEMLPCPS009-2023,** con la finalidad de satisfacer la necesidad prevista en el Estudio previo**. IV)** Que, con base en la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, el **MUNICIPIO DE NEIVA-OFICINA DE CONTRATACIÓN,** mediante Resolución No. 001 del día veinticinco (25) de enero de 2024 adjudicó el proceso de Licitación Pública No. **MNSEMLPCPS009-2023** al Proponente **UT ALIMENTANDO NEIVA 2024.** En razón de lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA- DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el 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
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 las 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.
OTRO SÍ	Es un documento anexo al contrato principal en que se aclaran, adicionan o cambian condiciones del contrato principal, que actúa dentro de la normatividad y con el mutuo acuerdo de las partes.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

CLÁUSULA SEGUNDA- OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRICULA SIMAT PARA EL AREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga a asumir y costear los riesgos asignados en los documentos del proceso contractual de Licitación Pública No. **MNSEMLPCPS009-2023,** 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:** Para efectos fiscales, el valor del Contrato es por la suma de **CATORCE MIL SEICIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE *($14.642.451.510,oo)*.** El valor de este Contrato incluye todos los costos y los gastos directos como los indirectos para la ejecución del servicio que va a prestar**. PARÁGRAFO 1:** De acuerdo con la oferta económica presentada por parte del CONTRATISTAS, el valor del Contrato se encuentra discriminado así:

COSTO RACIÓN Y CANTIDAD TOTAL DE RACIONES CONTRATADAS

TIPO DE RACIÓN	NUMERO DE RACIONES DIARIA	VALOR RACIÓN	VALOR DIARIO	VALOR TOTAL
COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM-PM	**19.815**	$ 4336,00	$ 85.917.840,00	$ 9.107.291.040,00
ALMUERZO	**10.185**	$ 5127,00	$ 52.218.495,00	$ 5.535.160.470,00
INDUSTRIALIZADA	**0**	$ 4.392,00	$ 0,00	$ 0,00
TOTAL	**30.000**		**$ 138.136.335,00**	**$ 14.642.451.510,00**

VALOR OFERTA ECONOMICA	**$14.642.451.510,00**
DIAS A EJECUTAR	**106**

CLÁUSULA CUARTA- FORMA DE PAGO: El Municipio de Neiva entregará al contratista un treinta por ciento (30%) del valor contratado como anticipo, previa presentación de un plan de inversión, aprobado por parte de la supervisión y/o la Interventoría, para tal caso deberá constituirse la respectiva fiducia. El contrato se cancelará en mensualidades vencidas previa amortización del anticipo de acuerdo con las raciones efectivamente suministradas durante el periodo (complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde y complemento alimentario almuerzo) contabilizado desde el primero hasta el último día hábil de cada mes y certificado de recibo a satisfacción expedido por parte de la supervisión del contrato. La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada a la supervisión y/o interventoría contratada, la cual se describe a continuación: **Para todos los pagos el contratista debe previamente entregar:** 1. Factura expedida por el contratista. 2. Informe sobre la prestación del servicio del contratista; se debe precisar que 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 la correspondiente hoja de vida y los exámenes médicos solicitados para ingresos en la primera cuenta de cobro. Sin embrago, cada vez que realice cambio de personal manipulador se debe

allegar el contrato con los debidos soportes en el correspondiente informe. 5. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación del servicio. 6. Comprobantes de los pagos de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal cuando a ello hubiera lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 35 de la Ley 1438 de 2011 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 7. Original de las plantillas de control diario de asistencia de los titulares de derecho, firmado por el rector de la Institución Educativa y del docente o encargado del restaurante en cada una de las sedes educativas, las cuales deberán suscribiesen 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 escolar. 8. Acta parcial firmada el secretario de Educación del Municipio, el representante legal del contratista y de la supervisión y/o la interventoría. 9. Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el ministerio de educación nacional. 10. Facturas que evidencian el porcentaje de compras locales, además presentar certificación expedida por la secretaria de agricultura en donde conste que se encuentra inscrito como proveedor local. 11. Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuados durante el periodo, de acuerdo con el formato establecido por el MEN. 12. Certificación de titular y número de cuenta bancaria activa expedida por la correspondiente entidad. 13. Consolidado de conteo de raciones ejecutadas mensualmente, por sedes educativas, instituciones educativas y el Municipio de Neiva. 14. Entregar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 15. Las demás que requiera la entidad para efectos del pago. 16. Adicionalmente para el primer pago se deberá anexar los siguientes documentos: a) copia del acta de inicio, b) copia del contrato, c) copia de las pólizas aprobadas, d) copia del comprobante de pagos de los impuestos municipales, e) copia de la cedula del representante legal, f) contratos del personal manipulador de alimentos; y en caso de existir cambio del personal, se deben allegar el nuevo contrato en la siguiente cuenta a presentar, g) acta de entrega y recibo de inventario de equipo y menaje, suscrito por el rector de la Institución Educativa, docente encargado del restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa, h) aprobación por parte del área técnica de la oficina del 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, ciclos de menú para ración industrializada y menú especial, protocolo de bioseguridad. 17. Adicionalmente, para el pago final deberán anexar lo siguientes documentos: a) paz y salvo con el personal manipulador, b) paz y salvo de proveedores, c) 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 d) soporte de pago o paz y salvo del servicio de gas domiciliario donde aplique, e) paz y salvo del ministerio del Trabajo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** el informe de cumplimiento y el acta parcial a satisfacción expedida por la supervisión y/o interventoría 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 SEGUNDO:** 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 o información señalada. 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 de la supervisión y/o interventoría 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 supervisión y/o interventoría un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo del contrato. **PARÁGRAFO**

TERCERO: en caso de que el CONTRATISTA este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disipaciones señaladas en el Decreto 358 de marzo 5 de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución N° 000042 del 5 de mayo de 2020. **DESCUENTOS POR REALIZAR POR CALIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD:** Para la ejecución del contrato el Municipio de Neiva a través de la interventoría, 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, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del costo total de diez (10) días de raciones de los comedores escolares afectados, así: 1.1. Cada vez que se realicen SESENTA (60) reportes de los diferentes actores PAE a la interventoría, por incumplimiento presentados en las situaciones señaladas a continuación: 1.1.1.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 estos. 1.1.2. 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 00335 de 2021. O cuando no se evidencie la entrega de esta mediante acta debidamente suscrita por el personal manipulador en el comedor escolar.1.1.3. Cuando no se permita la realización de las labores de interventoría por parte del contratista por inexistencia de los siguientes documentos: 1.1.3.1. Plan de saneamiento básico con sus correspondientes formatos debidamente diligenciados y suscritos por el personal manipulador. 1.1.3.2. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos con sus correspondientes formatos debidamente diligenciados y suscritos por el personal técnico calificado. 1.1.3.3. Plan de capacitación y registros de asistencia en cada comedor escolar. 1.1.3.4. Inexistencia o falta de diligenciamiento de los formatos kardex en el comedor escolar.1.1.3.5. Ciclos de menús, guías de preparación, listas de intercambio y valla de visibilidad debidamente diligenciadas y actualizadas en cada sede educativa 1.1.3.6. 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). 1.2. Cada vez que se realice tres (3) reporte de los diferentes actores PAE, interventoría a causa del incumplimiento presentado en las situaciones señaladas a continuación: 1.2.1. 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. 1.2.2. 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. 1.2.3. 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 del contrato para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones e idoneidad del nuevo personal, siempre y cuando se esté prestando el servicio en sitio. 1.3. Cada vez que se realice tres (3) reportes de los diferentes actores PAE, interventoría en la zona por incumplimiento presentado en las situaciones señaladas a continuación: 1.3.1.Cuando no se dé cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos según el cronograma aprobado por la Secretaría de Educación o cuando sea requerido por los diferentes actores del programa.1.3.2.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. 1.3.3.Cuando no se cumpla con la ruta de entrega de víveres e implementos de aseo aprobada por la SED. 1.3.4.Cuando no se evidencie el cumplimiento de las condiciones de transporte establecidas en el Decreto 2278/1982, Resolución 2505/2004 y la Resolución 0240/2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. 1.3.5.Cuando se suministren alimentos proteicos que no cumplan con lo establecido en la Resolución No 00335 de 2021, Decreto 1500 de 2007 y demás normas que las complementen, modifiquen o actualicen. 1.3.6.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 00335 de 2021. 1.3.7.Cuando no se presenten oportunamente dentro del término señalado los informes que le sean solicitados por la interventoría y/o no se haya entregado respuesta a las quejas o informes pasados 10 días calendario escolar. 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 Municipio se impondrán descuentos sucesivos 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 contratista, cuando se realice VEINTE (20) reportes de los diferentes actores PAE, interventoría en la zona en las siguientes situaciones: 2.1. Cuando se ejecuten ciclos de menús diferentes a los requeridos y autorizados por la Secretaria de Educación del Municipio. 2.2. Cuando no se suministre el combustible (gas) en forma oportuna. 2.3. 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 estos. 2.4. Cuando se suministre alimentación a personas diferentes a los titulares de derecho. 2.5. En caso de no prestar el servicio de alimentación escolar sin justificación válida y sin autorización de la Secretaría de Educación. 2.6. En los eventos en que haya cambio de la modalidad del servicio sin autorización previa de la Secretaría de Educación Municipal. 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, cuando se realice VEINTE (20) reportes de los diferentes actores PAE, interventoría, o en la revisión de los soportes presentados por el operador en las cuentas de cobro. 3.1. Pasado máximo TRECE (13) días hábiles y no se ha efectuado el pago de nómina y seguridad social del mes anterior al personal manipulador. 3.2. Tratándose de incumplimiento de obligaciones relacionadas con el pago al personal que coadyuva a la ejecución del Programa de alimentación, se impondrán descuentos equivalentes al valor dejado de cancelar, cuando se realice DIEZ (10) reportes por el rector, actores PAE, interventoría en las siguientes situaciones: 3.3. 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. 3.4. 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. 4. 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 con 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: 4.1. Cuando sean reportadas bodegas de almacenamiento diferentes a las presentadas en la oferta, o no haya sido autorizado el cambio por parte de la interventoría. 4.2. Cuando no sean informados para la autorización de la interventoría los centros de acopio utilizados por los proveedores. 4.3. Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 00335 de 2021. 4.4. Cuando no se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, en cualquier etapa del proceso: almacenamiento, transporte, manipulación, calidad de

los alimentos entregados y preparación de los alimentos, que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho. 4.5. Cuando las bodegas de almacenamiento no se encuentren dotadas con los equipos e instrumentos necesarios para el control y garantía de 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. 5. Tratándose de condiciones relacionadas con las siguientes causales se impondrá el CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%) sobre el valor total del contrato, cuando se evidencie TRES (3) reportes cualquiera de las situaciones señaladas a continuación: 5.1. Cuando las muestras microbiológicas presenten limites superiores a los parámetros establecidos por el INVIMA. 5.2. Cuando en la etapa de alistamiento no sean presentados los soportes de la existencia de las bodegas de almacenamiento de alimentos, con su respectiva acta de inspección sanitaria con concepto favorable, de fecha actualizada entre los días de la fase de alistamiento, adicionando la solicitud realizada para tal fin ante la autoridad sanitaria competente.5.3. 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. 5.4. Cuando la autoridad sanitaria competente reporte ante la interventoría, un brote de Enfermedad Transmitida por Alimentos. 5.5. Cuando el contratista no presente la cuenta de cobro de la prestación del servicio del mes anterior dentro del plazo establecido en el presente proceso de selección, con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para ello. 6. 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 PAE, solicitará a la Administración Municipal la declaratoria del incumplimiento del contrato, en los eventos que conforme a la normatividad vigente haya a lugar y especialmente en los que se detallan a continuación: 6.1. 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. 6.2. Cuando sumados los descuentos mensuales por los hallazgos en la prestación del servicio alcance el siete (7%) del valor del contrato. 6.3. 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. **PARÁGRAFO:** El PROCEDIMIENTO para la subsanación de los hallazgos soportes de los descuentos referidos anteriormente, se encuentra en el **PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE HALLAZGOS** que hace parte integral del presente proceso. **CLÁUSULA QUINTA-DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: I). Conoce y acepta los documentos del proceso de selección Licitación Pública identificado en el SECOP II bajo el código No. **MNSEMLPCPS009-2023. II.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del **MUNICIPIO DE NEIVA** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. III. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. IV) Que no se encuentran en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para celebrar el Contrato. V. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral. VI. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el incumplimiento del objeto de este. V. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del Contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. VII. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No. 1677 del año 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA SEXTA- PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será: **CIENTO SEIS (106) DIAS CALENDARIO ESCOLAR CONTADOS A PARTIR DE LA**

SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA AGOTAR LAS RACIONES CONTRATADAS Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL, EL PLAZO PARA LA ETAPA DE ALISTAMIENTO ES DE CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, LOS CUALES SE CONTARÁN A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. PARÁGRAFO: El contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de su acta de recibo final. **CLÁUSULA SÉPTIMA-DERECHOS DEL CONTRATISTA:** I. Recibir una remuneración en los términos pactados en el Contrato. II. 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. III. Se garantice el derecho al debido proceso y contradicción en todas las actuaciones administrativas. IV. Objetar las ordenes impartidas por el Supervisor cuando la considere injusta o que esté fuera de los estipulados en el Contrato. V, Recibir una remuneración equivalente a los derechos y obligaciones surgidas al momento de celebración del Contrato. VI. Realizar salvedades en todos los documentos contractuales y poscontractuales. **CLÁUSULA OCTAVA- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**: Los contratistas del PAE cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 del año 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, además las siguientes: 1**. FASE DE ALISTAMIENTO:** 1.1. 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 335 de 2021 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 del programa de Alimentación escolar el listado de las manipuladoras contratadas para la prestación del servicio de alimentación escolar, de las cuales mínimo el 20% deberán ser padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia, lo anterior en cumplimiento de la ley 2042 de 2020. De igual forma, cuando existan cambios del personal manipulador, deberán ser informados en los seis días siguientes al acontecimiento. 1.2. 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 el respectivo CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE. Además, la fecha de emisión del requisito deberá corresponder a la fase de alistamiento, por otra parte, si la autoridad sanitaria no ha visitado el establecimiento en el periodo mencionado, se aceptará la solicitud realizada por el operador ante la secretaria de salud Municipal 1.3. 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, gramera, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estivas, entre otros. 1.4. Recibir y remitir a la interventoría, el inventario de equipos, menaje y utensilios existentes en la sede educativa que vayan a ser utilizados para la modalidad de ración que requiera la entidad, describiendo el estado en que se encuentran, los cuales deben ser entregados al finalizar el contrato en condiciones de uso, en medio físico y en un archivo Excel consolidado. 1.5. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Municipal, 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, dejando 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 Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura: 1.5.1. Objetivos. 1.5.2. Estrategias de respuesta ante contingencias. 1.5.3. Personas o empresa encargada de su aplicación. 1.5.4. Fichas técnicas de los equipos.1.5.5. Método de calibración. 1.5.6. Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes que lo requieran en cada comedor escolar.1.6. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la Administración Municipal 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, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias. Del Plan debe haber copia en los lugares donde se implementará y deberá incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los programas detallados a continuación, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, con los 4 programas definidos. 1.1.1. 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. 1.1.2. Programa de residuos sólidos: Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control. 1.1.3. 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. 1.1.4. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Municipal el Plan de Capacitación y/o Actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con los respectivos formatos de control y seguimiento, cronograma e información sobre los materiales y ayudas a utilizar, incluyendo como primer evento la estandarización del ciclo de menús de cada modalidad por ración y número total de raciones a atender e implementarlo en cada comedor escolar, antes de iniciar el servicio. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación. 1.2. Presentar el Plan de Rutas, detallando la periodicidad y días de entrega de víveres y/o ración industrializada, elementos de aseo y combustible (gas), a cada comedor escolar, teniendo en cuenta que las entregas solo se podrán realizar en días hábiles y horas laborales. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación. 1.3. Presentar el listado de Proveedores que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar, cuando existan cambios debe ser notificados a la oficina del PAE. 1.4. Tener la disponibilidad de mínimo cinco (5) vehículos transportadores de alimentos, 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 con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la interventoría del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación. de fecha actualizada entre los días de la fase de alistamiento, adicionando la solicitud realizada para tal fin ante la autoridad sanitaria competente. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados 2. **FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**. 2.1. Realizar el transporte de alimentos perecederos y no perecederos 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, así como, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado. 2.2. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para ración para preparar en sitio y/o ración industrializada, 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. 2.3. 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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

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. 2.4. Realizar la remisión y entrega de víveres para la modalidad ración para preparar en sitio y/o ración industrializada 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. 2.5. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos 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. 2.6. 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. 2.7. Afiliar al personal manipulador 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. 2.8. Realizar el pago del personal manipulador de alimentos dentro de los siguientes doce (12) días hábiles al vencimiento del mes de prestación del servicio. 2.9. Reemplazar de forma inmediata el personal manipulador en los procesos de manejo directo de alimentos, que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes. 2.10. 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. 2.11. Mantener en la sede administrativa de la empresa 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. 2.12. Aplicar los ciclos de menús elaborados por la ETC para Complemento Alimentario jornada mañana /tarde, Almuerzo y/o Ración Industrializada desde el primer día de prestación del servicio. 2.13. Publicar la planeación del ciclo de menús aprobado, en un lugar visible en el comedor escolar. 2.14. 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, 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. 2.15. Aplicar en las comunidades indígenas que no operan el PAE, el ciclo de menús que forma parte del Plan Alimentario Indígena Propio PAIP; o en su defecto el concertado en la etapa de alistamiento. 2.16. 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. 2.17. Estandarizar el ciclo de menús de cada modalidad por ración y número total de raciones a atender e implementarlo en cada comedor escolar. 2.18. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús

aprobado, por grupo de edad y tipo de complemento. 2.19. 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. 2.20. 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. 2.21. 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 2015 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 Municipio. Las muestras deberán tomarse a tres preparaciones de una ración servida, personal manipulador, superficies y agua. 2.22. Realizar muestreo microbiológico de los alimentos que componen la ración industrializada, en dos unidades de servicio por institución durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Municipio, las muestras deberán tomarse a tres productos que compongan la ración. 2.23. 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 estos, 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, la cual debe ser una por semana en las sedes principales. (Solo aplica para ración para preparar en sitio) 2.24. Ofrecer ración industrializada, previa autorización de la interventoría 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 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. 2.25. Los intercambios de alimentos para la modalidad Ración Industrializada, solo se podrán autorizar previa concertación y autorización por la ETC, siempre y cuando medie justa causa y esta amerite que sea la única opción presentada para no entorpecer el normal desarrollo del programa. Es de aclarar que aquel intercambio autorizado para el caso específico, en ninguna de las situaciones podrá ser reiterativo o aplicarse de manera periódica.2.26. Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad territorial. 2.27. 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. 2.28. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, la interventoría, 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. (Solo aplica para ración para preparar en sitio) 2.29. Realizar la devolución de los utensilios, menaje y muebles, con las mismas características técnicas de acuerdo al deterioro del uso, utilizados en las entregas de las raciones, a la finalización de la prestación del servicio o cuando se amerite. 2.30. 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 del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a interventoría por

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

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 las actividades. 2.31. 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. 2.32. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deberán equivaler mínimo al 30% de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta, 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 el anexo técnico “Compras públicas locales” de la Resolución 335 de 2021 y en cumplimiento del numeral b del artículo 7 de la Ley 2046 de 2020. La verificación del porcentaje de compras locales se calcula con base en el presupuesto total de compras realizadas durante el mes, y un 40% corresponderá a la adquisición de bienes y servicios, con los soportes correspondientes. con el fin de dinamizar la economía de las regiones. Es de precisar que así el formato establecido por parte del MEN se enuncie como "FORMATO DE SEGUIMIENTO MENSUAL DE COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS" se debe registrar los alimentos, bienes y servicios, con la claridad que para el cumplimiento de la obligación de compras locales de alimentos, solo se tendrá en cuenta lo registrado en el componente de alimentos, que deberán equivaler mínimo al 30% de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta. 2.33. Implementar el Plan de Capacitación aprobado, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando constancia en los comedores escolares. 2.34. 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, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa. 2.35. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar. 2.36. 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 – UAPA. 2.37. Responder a los requerimientos realizados por la interventoría, el MEN y los organismos de control, dentro de los 10 días calendario de su recibo. 2.38. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la interventoría. 2.39. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Municipio de Neiva, del MEN, la interventoría del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control. 2.40. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento del PAE a las que sea convocado. 2.41. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del MEN - UAPA. 2.42. Suscribir con la interventoría las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados. 2.43. Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la interventoría, 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. 2.44. 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. 2.45. 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, 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 para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo personal. 2.46. Capacitar a docentes, estudiantes y padres de familia de las sedes educativas, en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, de acuerdo con la propuesta presentada al Municipio. Su cumplimiento se verificará mensualmente a través de las cuentas de cobro, para tal fin se deberán presentar las actas de capacitación, detallando el tema, fecha de realización, lugar, registro fotográfico y metodología utilizada, con la respectiva lista de asistentes, tipo de participantes, número de documento de identidad y firma del asistente. 2.47. Enviar a la interventoría del contrato, en el evento de requerirse un cambio de vehículo, 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. 2.48. Contar con un Plan de manejo ambiental de los residuos sólidos y líquidos generados con la operación. 3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE 3.1 Informar mediante correo electrónico y/o en medio físico a la interventoría, 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. 3.2 Informar mensualmente al MEN y a la interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido. 3.3 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 para el pago, en los formatos diseñados por el MEN. 3.4 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. 3.5 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. 3.6 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. 3.7 Asistir, previa invitación, a los Comités de Seguimiento del PAE en su área de influencia y a los Comités Técnicos convocados por la interventoría para la evaluación del programa. Nota: El contratista dará estricto cumplimiento a los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE establecidos en la resolución 000335 de 2021 y sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente proceso de contratación. **CLÁUSULA NOVENA -OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, de manera directa o indirecta. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato. 3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA. 4. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos técnicos administrativos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional. 7. Realizar acompañamiento técnico a los establecimientos educativos de su

jurisdicción buscando la eficiencia y eficacia del programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. 8. Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del programa en el Municipio. 9. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos- administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa. **CLÁUSULA DÉCIMA– REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Municipio de Neiva se obliga a reservar la suma de **CATORCE MIL SEICIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE *($14.642.451.510,oo)***, que será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2024:

GASTO	RUBRO	RECURSO	CUANTÍA	No. CDP
INVERSIÓN	**2.3.2.02.02.006**	200-1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$50.000.000	2024.cen.01.000044
		3601-1.2.3.3.03 APORTES NACION-ALIMENTACIÓN ESCOLAR (RECURSOS TRANSFERIDOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER)	$13.649.505.000	2024.cen.01.000044
		5700-1.2.4.4.01 SGP-ASIGNACION ESPECIAL-PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (ONCE DOCEAVAS	$900.000.000	2024.cen.01.000044
		5701-1.2.3.3.01-SGP-ASIGNACIÓN ESPECIAL - PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (ULTIMA DOCEAVAS)	$85.000.000	2024.cen.01.000044
TOTAL				**$ 14.642.786.109,37**
		CONCEPTO		
		SERVICIO DE ALOJAMIENTO, SERVICIO DE SUMINISRTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA		

El objeto del presente contrato se encuentra enmarcado dentro de un proyecto de inversión debidamente viabilizado por el Departamento Administrativo de Planeación **según código CPC**

2022410010087. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD**: EL CONTRATISTA es el responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula segunda. EL CONTRATISTA es el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de la información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que a información suministrada tiene el carácter de confidencialidad. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- MULTAS:** Se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales y en las normas que la modifiquen o sustituyan**. PARÁGRAFO:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA; en virtud del presente Contrato, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día 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. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA-CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista deberá pagar al Municipio, 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 Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 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 **MUNICIPIO** 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 **MUNICIPIO. PARÁGRAFO CUARTO:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **CONTRATISTA,** el **MUNICIPIO** 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 DÉCIMA SEXTA-GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del presente Contrato de prestación de servicio, EL CONTRATISRA constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 205, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	

		contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV.			
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X	

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **MUNICIPIO,** el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, el cual deberá contabilizarse en días calendario escolar, conforme al calendario fijado por el **MUNICIPIO**. **PARÁGRAFO 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. **PARÁGRAFO CUARTO:** El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO QUINTO:** El Contratista autoriza al MUNICIPIO, 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 restablezca, 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. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del Contrato, o cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, que impida cumplir las obligaciones contractuales, lo cual constara en acta**. PARÁGRADO PRIMERO:** El acta de suspensión deberá incluir como mínimo**: I.** Las razones que justifican la suspensión. II. El aval del interventor y/o supervisor. **III.** La fecha de estimada en que se reanudará el Contrato**. IV.** El compromiso del CONTRATISTA para ampliar las vigencias de los amparos por un período igual al de la suspensión. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La suspensión temporal del Contrato no se contabiliza 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 DÉCIMA OCTAVA- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** El Municipio no adquiere con el Contratista, ni con las personas que -ocupe, ningún vínculo de carácter laboral. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** Para efectivizar la imposición y cobro de la cláusula penal y la multa se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA– CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- INDEMNIDAD: El CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato, hasta por el monto del daño. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por él, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del Contrato**. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- 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 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 **MUNICIPIO**, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA– VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO** vigilará el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, por conducto de un supervisor y/o interventor para el efecto. El interventor y/o supervisor cumplirá las funciones previstas en la Ley 1474 de 2011 y en **MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE la DE LA ALCALDÍA DE NEIVA**, o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA– PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. El Municipio publicará el respectivo Contrato en la plataforma SECOP II, para que en un plazo no superior a tres (3) días hábiles el contratista lo acepte, descargue y realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución, se requiere (i) la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; (ii) El pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar; (iii) La aprobación de las clases de

garantías estipuladas. (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; (v) La suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos anterioresy la suscripción del acta de inicio respectiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los gastos que se causen en la legalización del Contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** deberá cumplir los requisitos de ejecución dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del Contrato **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato **I)** Todos los documentos del Proceso Contractual del Proceso de Selección Licitación Pública No. **MNSEMLPCPS009-2023. II)** La oferta presentada por el contratista. **III)** Las actas que suscriban durante la ejecución del Contrato**. IV)** Los demás documentos que se produzcan durante la etapa contractual y/o poscontractual del Contrato**. CLÁUSULA VIGESIMA SÉPTIMA- 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. **– LIQUIDACIÓN:** El presente contrato no requiere liquidación conforme el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, solo bastará la presentación del informe final de actividades previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo **con** los procedimientos legales establecidos para tales efectos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA- CAUDICAD:** El Municipio de Neiva estará facultado para declarar la caducidad del Contrato cuando exista incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley. **CLÁUSULATRIGÉSIMA- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO** de Neiva puede dar por terminado, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato de acuerdo con los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para el contratista cumpla con el objeto del Contrato. **CLÁUSULATRIGÉSIMA PRIMERA- 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 SEGUNDA-NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones, notificaciones y demás actividades que las partes deban hacer y realizar en el desarrollo del cabal cumplimiento del objeto del Contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente, por correo electrónico, y a las siguientes direcciones:

EL MUNICIPIO	**EL CONTRATISTA**
Nombre: MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS **Cargo:** Jefe de Contratación. **Dirección:** Carrera 5 N° 9 - 74 **Correo electrónico:** oficinadecontratacion@alcaldianeiva.gov.co	**Nombre:** UT ALIMENTANDO NEIVA 2024 **Representante Legal:** JOSE HONORIO RIOS SIERRA **Cédula de Ciudadanía:** 4.237.179 expedida en San José de Pare-Boyacá. **Dirección:** Carrera 10 No. 6-53. Zona Industrial. **Teléfono:** 3208590085 **Correo electrónico:** utalimentandoneiva2024@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 TERCERA- DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual en la ciudad de Neiva. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y los decretos reglamentarios, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable.

Para constancia se firma de manera electrónica en la Plataforma SECOP II, como constara en la misma,

POR EL MUNICIPIO.

MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS
Jefe de la Oficina de Contratación.

EL CONTRATISTA.

UT ALIMENTANDO NEIVA 2024
NIT. NO. 9 0 1 7 9 3 5 7 0-7
REPRESENTANTE LEGAL
JOSE HONORIO RÍOS SIERRA
C.C. 4.237.179 expedida en San José de Pare-Boyacá

Proyectó: María Alejandra Cordón Quintero
Profesional Universitario.