27 DIC 2024

27 DIC 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y UNION TEMPORAL BGA INNOVA

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SECRETARIA DE EDUCACIÓN** representado por su actual Secretaria de Educación **MARTHA CECILIA GUARIN LIZCANO**, identificada con cédula de ciudadanía No 63.395.647 expedida en Málaga, nombrada mediante Resolución 2240 de 28 de diciembre 2023 y posesionada mediante Acta de Diligencia de Posesión No. 0007 de fecha 2 de enero de 2024 que reposa en los archivos de la Oficina de Personal del Municipio, delegada por el Alcalde Municipal de Bucaramanga para celebrar contratos mediante Decreto 0220 del 9 de junio del 2020, en ejercicio de la competencia otorgada por el Art. 12 de la Ley 80 de 1993, y quien(es) en adelante se denominará(n) **EL MUNICIPIO**; y **UNION TEMPORAL BGA INNOVA,** con NIT 901900717-2, representada legalmente por **SERGIO ENRIQUE DELGADO CENTENO** identificado con cédula de ciudadanía No. 91.294.543, se celebra el presente contrato luego de la Adjudicación de Licitación Pública No SEB-LP-002-2024, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO SEGÚN MODALIDADES DE ATENCIÓN: RACIÓN INDUSTRIALIZADA, RACION PREPARADA EN SITIO – TIPO ALMUERZO, RACIÓN PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"- GRUPO 2

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR: El valor del presente Contrato asciende a la suma de DIECISEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS
($16.684.024.200) incluido IVA el cual incluye todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes, tributos nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se respalda presupuestalmente por el Acuerdo 016 del 20 de septiembre de 2024, del Concejo Municipal de Bucaramanga para comprometer vigencia s futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2025.

CLÁUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

Actas parciales mensuales, previa aprobación del supervisor y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

El contratista debe radicar ante el supervisor los siguientes documentos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, posterior a la prestación del servicio de vigilancia, para revisión por parte de la supervisión:

1. Factura expedida por el contratista.
2. Acta de ejecución, emitida por el supervisor designado para la prestación del servicio
3. 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.
4. Relación de nómina del personal vinculado al programa de alimentación escolar.
5. 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.
6. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación del servicio.
7. 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.
8. Original de las plantillas de control diario de asistencia de los titulares y\o suplentes de derecho, firmado por el rector de la Institución Educativa y/o del docente o encargado del restaurante en cada una de las sedes educativas, las cuales deberán suscribiesen dentro

277

27 DIC 2024

de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil calendario escolar del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación escolar.

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 la ETC.
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 de la cedula del representante legal, e) 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, f) 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, g) 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 de trasporte.

Parágrafo 1: 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 2: 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 3: 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.

Si los documentos presentados por el contratista requieren ser subsanados el supervisor remitirá los mismos al contratista para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución por parte del supervisor se realicen los ajustes pertinentes y se radiquen nuevamente ante el supervisor.

El supervisor cuenta con 10 días hábiles siguientes a la radicación por parte del contratista para realizar la revisión de los documentos. Este término aplica por cada radicación que se realice ya sea primera revisión y/o subsanaciones.

Una vez la supervisión culmine la revisión expedirá informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones correspondiente al periodo que se paga y de esta manera se procederá al trámite de

277

27 DIC 2024

radicación de la cuenta ante la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO DEL CONTRATISTA EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

Al culminar la revisión por parte de los componentes: Técnico, Jurídico, Financiero y Administrativo, se autoriza el alistamiento de los documentos para la radicación de cuentas en la secretaría administrativa.

Para evitar reprocesos al momento de presentar la cuenta es necesario seguir los siguientes pasos:

a. Aportar al supervisor los siguientes documentos para la realización de las actas y certificados necesarios para el cobro:

- Estampilla original (casa del libro).
- Factura (electrónica legal).
- Planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar).
- Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma original)
- Copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal).
- Tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- Certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).

b. El personal que disponga el contratista para realizar el respectivo alistamiento de los documentos que se deben radicar en la Secretaría Administrativa deberá seguir los siguientes pasos:

- Organización de la documentación (alineación, retiro de material metálico y perforación de todos los documentos a tamaño oficio, conservando el orden debe agrupar paquetes con un máximo de 200 folios).
- Depuración (retiro de portadas, guías, pestañas, separadores, hojas en blanco, documentos duplicados).
- Foliación (de acuerdo al número consecutivo aportado por el personal del área de radicación de la Secretaría Administrativa se inicia la foliación con lápiz de cada documento, en la parte superior derecha y en dirección al sentido de la letra, los números deben ser legibles sin tachones, enmendaduras ni duplicados).
- Digitalización (todos los documentos deben digitalizarse de manera ordenada y con el tamaño adecuado, permitiendo que la información y foliación contenida sea clara y legible)
- Preparación final (cada paquete contiene 200 folios los cuales deben ser encarpetados, con su portada totalmente diligenciada a lápiz y el rótulo correspondiente, se ingresa a cajas de archivo, cada caja tiene una cantidad máxima de 5 carpetas que corresponden a 1000 folios).
- Publicación SIA OBSERVA (los documentos a publicar deben estar firmados y con sus respectivos vistos buenos), se deberá enviar mediante correo electrónico solicitud de publicación al área encargada del sistema SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República. Esta publicación se debe realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.
- Al tener la publicación se procede a trasladar las cajas o carpetas (en el caso de que el área de Radicación de la secretaría administrativa no requiera de cajas), para la respectiva radicación en la secretaría administrativa.
- Con el recibido de la secretaria administrativa en la copia del acta de ejecución parcial, el Contratista procederá a publicar en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos, lo siguiente:
  a) Acta de Ejecución Parcial con sello de recibido de la secretaria administrativa
  b) Estampilla original (casa del libro).
  c) Factura (electrónica legal).
  d) Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma original), con las planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar), copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal), tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal) y la certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).

277

27 DIC 2024

e) Informe de cumplimiento de obligaciones emitido por el Contratista con las respectivas evidencias.
f) Rut

Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.

- Entregar en CD el escáner completo de la cuenta a radicar (se aclara que para radicaciones de cuentas se debe haber realizado la entrega del CD de la cuenta anterior, no aplica para la cuenta No. 1).

Lo anterior, sin perjuicio de que sean solicitados documentos adicionales a los señalados que sean necesarios en el momento de presentar las respectivas cuentas de pago, ante lo cual el supervisor le indicará al contratista los nuevos documentos que deben ser presentados.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos que se establezcan por parte del Municipio de Bucaramanga para la presentación de cuentas y posterior pago de las mismas.

Una vez sea surtido el trámite antes descrito, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado. Frente a Sociedades consideradas como grandes empresas el pago se realizará dentro del ciento veinte (120) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado.

La no presentación de la totalidad de documentos antes señalados por parte del contratista, con los requisitos solicitados exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 1: El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

SUJECIÓN DEL PAGO AL PROGRAMA MENSUALIZADO DE CAJA

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se realizarán previa radicación de la orden de pago en la Tesorería General, previo agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO, según el Programa de caja.

CLÁUSULA QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del objeto será por **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO ACADEMICO VIGENCIA 2025**, contados desde la fecha consagrada en el acta de inicio, la que se suscribirá una vez cumplidos con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA . Los contratistas del PAE cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, y además las siguientes:

a) FASE DE ALISTAMIENTO:

1) Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 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 supervisión 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 tres días siguientes al acontecimiento.
2) **Garantizar y adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas**, las cuales deberán contar con 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

277

27 DIC 2021

sanitaria no ha visitado el establecimiento en el periodo mencionado, se aceptará la solicitud realizada por el operador ante la secretaria de salud Municipal o Departamental.

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.
4) Recibir y remitir a la supervisión, 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.
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:

5.1. Objetivos.
5.2. Estrategias de respuesta ante contingencias.
5.3. Personas o empresa encargada de su aplicación.
5.4. Fichas técnicas de los equipos.
5.5. Método de calibración.
5.6. Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar.

6) Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la Administración 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.

6.1. Programa de limpieza y desinfección:
a) Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
b) Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
c) Cronograma de limpieza y desinfección.
d) Formatos de limpieza y desinfección.

6.2. Programa de residuos sólidos:
a) Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control

6.3. Programa de control de plagas:
a) Sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas.
b) Definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar
c) Diligenciamiento del cronograma de control de plagas.
d) Definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio.

6.4. Programa de abastecimiento de agua:
A. Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control.

7) 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. 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.
8) 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.
9) Conocer 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 efecto, concertar con la comunidad indígena el ciclo de menús.

277

27 DIC 2024

10) 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.
11) Tener la disponibilidad de mínimo cuatro (4) 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 supervisión 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.

B. FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

1) Realizar el transporte de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos y no perecederos, así como, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado.
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.
3) Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras. canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.
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.
5) Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en los formatos establecidos por el MEN, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar la prestación del servicio y la aplicación del menú del día. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia del formato en el comedor escolar.
6) 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.
7) Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia, en materia laboral.
8) 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.
9) Realizar el pago del personal manipulador de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días hábiles al vencimiento del mes de prestación del servicio.
10) En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar de forma inmediata el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

277 17 DIC 2021

11) 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.
12) Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos; fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, documento donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura, con fecha de expedición no mayor de un año con relación al inicio de la operación del programa. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.
13) Aplicar los ciclos de menús debidamente aprobados para Complemento Alimentario jornada mañana /tarde, Almuerzo y/o Ración Industrializada desde el primer día de prestación del servicio.
14) Publicar la planeación del ciclo de menús aprobado, en un lugar visible en el comedor escolar.
15) Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto, análisis de calorías y nutrientes; guías de preparación (en caso de ración para preparar en sitio) 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.
16) 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.
17) 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.
18) Estandarizar el ciclo de menús por ración y número total de raciones a atender e implementarlo en cada comedor escolar.
19) Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús aprobado, por grado de escolaridad y tipo de complemento.
20) 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.
21) 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.
22) 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.
23) Realizar muestreo microbiológico de los alimentos que componen la ración industrializada, 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 productos que compongan la ración.
24) 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 setenta y dos (72) 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)
25) El operador del programa deberá realizar por escrito a la entidad con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación la autorización del intercambio, el cual deberá ser acompañada una justificación y la evidencia, en las cantidades y frecuencias, tal como se encuentra establecido en la resolución 0335 de 2021.

277

27 DIC 2024

26) Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
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.
28) Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, la supervisión, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio. (Solo aplica para ración para preparar en sitio)
29) Realizar la devolución de los utensilios, menaje y muebles, con las mismas características técnicas, utilizados en las entregas de la ración industrializada, a la finalización de la prestación del servicio o cuando se amerite.
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 supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan en cada unidad de servicio, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de las actividades.
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.
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.
33) Implementar el Plan de Capacitación aprobado, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando la respectiva constancia en los comedores escolares.
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.
35) Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
36) Publicar en cada unidad de servicio, 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.
37) Responder a los requerimientos realizados por la supervisión, el MEN y los organismos de control, dentro de los 10 días calendario de su recibo.

277

27 DIC 2024

38) Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la supervisión.
39) Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la ETC, del MEN, la supervisión del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.
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.
41) Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del MEN - UAPA.
42) Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.
43) Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, los siguientes documentos. a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control.
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.
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 supervisión, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia. En el evento de requerirse en el transcurso de la operación del cambio de personal, el proponente deberá informar y enviar a la supervisión para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo personal.
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.
47) Enviar a la supervisión 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.

C. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE

1) Informar mediante correo electrónico y/o en medio físico a la supervisión, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN.
2) Informar mensualmente al MEN y a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
3) Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por la supervisión para el pago, en los formatos diseñados por el MEN.
4) Articular y ejecutar sus acciones con las condiciones y lineamientos establecidos por el MEN, para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control que permita la mejora continua del Programa.
5) Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa.
6) Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de verificación y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.
7) Asistir, previa invitación, a los Comités de Seguimiento del PAE en su área de influencia y a los Comités Técnicos convocados por la Supervisión 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

277 27 DIC 2021

Escolar – PAE establecidos en la resolución 000335 de 2021 y sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente proceso de contratación.

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA: Además consagradas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993: 1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. 2. Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. 3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. 4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. 5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

CLAUSULA OCTAVA - PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA: Para la futura contratación, para cada uno de los grupos, se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Cobertura sobre el valor del contrato	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	X			SI		10%	Tres (3) meses a partir de la presentación de la oferta.
Cumplimiento del Contrato		X		SI		20%	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		NO			
Devolución del Pago anticipado		X		NO			
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI		5%	Por el término del contrato y tres (3) años más
Estabilidad y calidad de la obra			X	NO			
Calidad del servicio			X	SI		20%	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	NO			
Provisión de repuestos			X	NO			
Otros:			X	NO			
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X		SI		5%	Por el término del contrato

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT 890.201.222-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

277

27 DIC 202

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA sus subcontratistas o dependientes

CLÁUSULA DÉCIMA - RESTABLECIMIENTO, REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA está obligado a restablecer o reponer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA a declarar la caducidad del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo si fuere posible pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Bucaramanga; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio del funcionario designado por la Secretaría de Educación o quien(es) haga(n) sus veces, quien(es) cumplirá(n) sus funciones según lo establecido en el manual de contratación y en especial ejercerá las siguientes actividades: 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato. 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de su servicio. 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el Acta de Inicio, actas de ejecución y verificación mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición de contratista para el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y en consecuencia

tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PERSONAL DEL CONTRATISTA: El municipio de Bucaramanga no contrae relación laboral alguna con el contratista, ni con las personas que éste llegare a contratar para la ejecución de actividades que se emprendan en desarrollo del presente contrato. EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal necesario para la ejecución de este contrato, la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que El MUNICIPIO adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al CONTRATISTA el pago de salarios, cesantías, prestaciones sociales, indemnizaciones a que haya lugar y las cotizaciones patronales a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones durante la vigencia del contrato. Asimismo, los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el mismo lapso, cuando a ello hubiere lugar de conformidad con las normas pertinentes aplicables. En caso contrario, el MUNICIPIO adoptará las medidas e impondrá las sanciones establecidas por el art. 50 de la ley 789 de 2002 y art. 10 de la ley 828 de 2003. PARÁGRAFO: El MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA los cambios de personal que considere convenientes y éste se obliga a realizarlos a satisfacción.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MULTAS: En atención a lo señalado en el procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, clausula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento - Código: P-GJ-1140-170,003 - del municipio de Bucaramanga, en caso de incumplimiento de las obligaciones referidas en dicho procedimiento, la Secretaria de Educación impondrá al Contratista las multas en las condiciones que se determinan a continuación: En los contratos de prestación de servicios y compraventa celebrados por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se impondrán multas cuando el contratista incumpla las siguientes obligaciones: - Constitución o prórroga de la garantía única o responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso. - Mal manejo o la inversión incorrecta del anticipo, el 5% del valor total del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar. (Si aplica) - No entregar bienes en el plazo establecido en el contrato, el 1% del valor del mismo por cada día de retraso. - Mala calidad de los bienes suministrados o la entrega de aquellos que no cumplan las especificaciones, requisitos o condiciones exigidas contractualmente, el 10% de valor total del contrato sin perjuicio de las acciones a que haya lugar y de la aplicación de las garantías exigidas. Para TODOS los contratos celebrados por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA: - Para los contratos celebrados por el MUNICIPIO, en caso de presentarse incumplimiento de cualquier obligación no prevista anteriormente, se impondrá multa equivalente al 0.10% del valor del contrato por cada día hábil de retraso en el cumplimiento de la obligación. - En aplicación de lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en los contratos celebrados por el MUNICIPIO será, además causal de multa el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, (Cajas de compensación Familiar, Sena, ICBF). El valor de la multa por este concepto corresponderá al 2% del valor del contrato podrán imponerse multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento debido. Para la imposición de la multa se procederá en los términos de la Ley 828 de 2003. - En ningún evento se podrá pactar en las etapas pre contractual o contractual, que las causales previstas en el presente procedimiento no sean aplicables o que los porcentajes sean reducidos. La inobservancia de lo anterior, acarreará las sanciones de Ley al Ordenador, Supervisor y/o Interventor que tenga a su cargo el proyecto, bien o servicio. - Las multas a las cuales hace referencia el presente procedimiento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA. - La aplicación de una de las sanciones establecidas en este procedimiento no impide la aplicación de otras sanciones por las mismas causales, si los hechos que las originaron se presentan nuevamente. En caso de presentarse incumplimiento en las obligaciones del contrato, se surtirá el trámite establecido por el municipio de Bucaramanga mediante el PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO P-GJ-1140-170-003 versión 0.0. **PARÁGRAFO 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO 2**. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **PARÁGRAFO 5.** Para efectos de la imposición de las multas el Salaria

277

27 DIC 2024

Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CLÁUSULA PENAL: Se estipula una cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA o de declaratoria de incumplimiento grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente. En todo caso, se dará observancia al debido proceso, articulo 17 Ley 1150 de 2007 y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro por la vía judicial de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del código civil.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: Según el Art. 15 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones que pueda conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, el MUNICIPIO lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, susceptible de recurso de reposición. En estos eventos, el MUNICIPIO reconocerá las compensaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del SUPERVISOR.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: Si durante la ejecución y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público a satisfacer, fuere necesario introducirle variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, el Municipio lo hará unilateralmente mediante acto motivado susceptible de recurso de reposición, pudiendo adicionar o suprimir servicios. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, sólo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato; los elementos esenciales, la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse. Si hubiere lugar, El MUNICIPIO reconocerá y ordenará pagar las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA a causa de la modificación. PARÁGRAFO 1.- En los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, podrá prorrogarse el plazo por el término necesario. PARÁGRAFO 2.- El valor de las adiciones que se convengan por razones plenamente justificadas, no pueden exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. PARÁGRAFO 3.- Los contratos adicionales relacionados con el plazo quedan perfeccionados una vez suscritos; las adiciones en valor, se perfeccionan con el registro presupuestal. En estos eventos, es requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única. Así mismo, el CONTRATISTA debe acreditar el pago de impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las normas pertinentes aplicables, y ordenar la publicación del contrato adicional en la página del SECOP cualquier otra modificación del contrato que no afecte su valor o su plazo debe acordarse por las partes en el contrato modificatorio correspondiente quedando su perfeccionamiento, ejecución y demás requisitos sujetos a lo pactado en esta cláusula. PARÁGRAFO 4.- Toda adición o modificación del contrato requiere concepto previo no vinculante del SUPERVISOR. PARÁGRAFO 5.- El CONTRATISTA acreditará al MUNICIPIO el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. PARÁGRAFO 6.- Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el CONTRATISTA puede renunciar a su ejecución y se procede a liquidarlo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Además de los eventos previstos en el art. 17 de la ley 80 de 1993, el MUNICIPIO dispondrá la terminación anticipada del contrato, por acto debidamente motivado susceptible de recurso de reposición, en los contemplados por los nums 1, 2 y 4 del art. 44 de la ley 80 de 1983 y en todo otro evento establecido por la Ley. El MUNICIPIO reconocerá al CONTRATISTA las compensaciones e indemnizaciones a que haya lugar. El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito adicional en plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. PARÁGRAFO. - Cuando la terminación

277 27 DIC 2024

del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requiere concepto previo no vinculante del SUPERVISOR y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MUNICIPIO, previo concepto no vinculante del SUPERVISOR, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el art. 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El MUNICIPIO también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el artículo 31 de la Ley 782 de 2002, en las circunstancias previstas en el último inciso del Art. 5° de la ley 80 de 1993, en el Art. 61 de la ley 610 de 2000, en el Art. 1° de la ley 828 de 2003, y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la Ley, el MUNICIPIO hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el MUNICIPIO continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnizar al CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del MUNICIPIO. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. PARÁGRAFO: En caso de que el MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales el CONTRATISTA se obliga a aceptar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECLAMOS: Los reclamos que el CONTRATISTA considere pertinente hacer seguirán el siguiente procedimiento: a) Deberán elevarse por escrito, sustentado, por conducto del SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a los hechos que los generan; b) Mientras se tramita y decide la reclamación no podrá suspenderse la ejecución del contrato, por causa de la misma, a menos que el MUNICIPIO lo ordene; c) La oportunidad para elevar reclamaciones se extingue con la Liquidación del contrato; por ende, con posterioridad a ella no se aceptará ni tramitará reclamación alguna distinta de los pagos pendientes por realizar; d) Recibida la reclamación el MUNICIPIO se pronunciará dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes; si guardare silencio, se entenderá que la reclamación fue aceptada y aprobada. PARÁGRAFO: La falta de cualquiera de los requisitos a que se refieren los literales a) y c) ocasionará el rechazo de la solicitud.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de que exista controversia, cualquiera de las partes podrá acudir a los métodos de solución de conflictos de conformidad con lo establecido en la Ley 640 de 2001, Ley 446 de 1998 y las normas civiles y comerciales pertinentes que desarrollan los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En todo caso se agotarán primero los siguientes mecanismos: a) Arreglo Directo, b) Transacción, c) Conciliación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CLÁUSULA COMPROMISORIA: Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros según lo establecida en los Art. 1 al 6 de la Ley 1563 de 2012 y demás normas concordantes. Los costos de los árbitros serán asumidos por igual tanto por las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los CUATRO (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el SUPERVISOR preparará el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. PARÁGRAFO. - El SUPERVISOR verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el art. 50 de la ley 789 de 2002 durante la vigencia del contrato por parte del SUPERVISOR y adoptará las medidas en él previstas o solicitará la aplicación de las sanciones establecidas por el art. 10 de la ley 828 de 2003.

27.7

27 DIC 2024

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de Las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en el art. 8° de la ley 80 de 1993, adicionado por el art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables y que llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el art. 9 de la misma Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, y demás documentos del proceso de licitación pública. 2) Propuesta Económica, 3) Acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación. PARÁGRAFO: El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas en la ejecución del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA Mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que EL MUNICIPIO sea condenado por tal concepto, es EL CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes. Para su ejecución se requiere 1. El registro presupuestal; 2. La aprobación de la garantía única, 3. La acreditación de que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, o aportes parafiscales. 4. Para contratos con vigencias futuras se anexará el acuerdo de autorización otorgado por el concejo municipal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de BUCARAMANGA

MARTHA CECILIA GUARIN LIZCANO
Secretaria de Educación
EL MUNICIPIO

SERGIO ENRIQUE DELGADO CENTENO
Representante Legal
EL CONTRATISTA

Proyectó: Tatiana Zafra Santos – Prof Universitario