Alcaldía Municipal de MADRID
Departamento de Cundinamarca

ANEXO CONTRATO No. CPS- 1035 -2024

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MADRID, CUNDINAMARCA**
CONTRATISTA:	**UT VISIÓN MADRID 2025**
REPRESENTANTE LEGAL	**LUIS GUILLERMO MOLINA COMBITA**
C.C.	**80.003.991 de Bogotá D.C**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025**
VALOR:	**DOS MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.600.000.000), incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos asociados al contrato, demás impuestos y gravámenes a precio unitario y monto agotable de conformidad a los valores unitarios ofertados en la convocatoria pública.**
PLAZO:	**SEIS (06) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2025.**

Entre los suscritos a saber **CARLOS ALBERTO CHAVEZ MOYA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.429.738 expedida en Madrid- Cundinamarca, en su calidad de Alcalde Municipal y representante legal del Municipio de Madrid - Cundinamarca, N.I.T. 899.999.325-8, y quien para los efectos legales derivados del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra **UT VISIÓN MADRID 2025** representada legalmente por el señor LUIS GUILLERMO MOLINA COMBITA con cedula de ciudadanía No. 80.003.991 de Bogotá D.C, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente **CONTRATO,** el cual se regirá por las cláusulas que se señalarán, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, se efectuó el proceso de LP-012-2024. **2)** Que agotado el procedimiento descrito en el Decreto 1082 de 2015, mediante RESOLUCIÓN SJ No. 096 de fecha 30 de diciembre de 2024, se adjudicó el proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública a **UT VISIÓN MADRID 2025** representada legalmente por el señor LUIS GUILLERMO MOLINA COMBITA con cedula de ciudadanía No. 80.003.991 de Bogotá D.C, por cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como la evaluación y calificación, establecidos en el pliego de condiciones definitivo y siendo el único orden de elegibilidad posible de acuerdo con los criterios de ponderación. **3)** Que por lo anteriormente expuesto el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025** Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el contratista deberá dar pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes y/o servicios previstos en el estudio previo, las cuales se relacionan a continuación:

COMPLEMENTO	TIPO DE RACION	UNIDAD	VALOR UNITARIO (INCLUIDOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS)
RACION INDUSTRIALIZADA 20%	**INDUSTRIALIZADA 20%**	**1**	**$4.195**
COMPLEMENTO AM/PM 20 %	**PREPARADA EN SITIO**	**1**	**$4.227**

CLÁUSULA SEGUNDA: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Código de Comercio Colombiano, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas

obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son **Obligaciones específicas** de EL CONTRATISTA las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:1.Cumplir con lo establecido en la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y todos sus anexos técnicos, para el desarrollo del objeto del presente proceso. 2.Cumplir con el objeto del presente Contrato, desarrollando directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos, todas las obligaciones pactadas, así como aquellas que directa o indirectamente sean necesarias para la correcta ejecución del objeto convenido.3.Cumplir con lo establecido en el decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el decreto 1852 de 2015, y la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y todos sus anexos técnicos para el desarrollo del presente proceso.4.No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento del objeto del mismo.5.Dar inicio a la ejecución del contrato mediante la entrega de los complementos alimentarios en las sedes que defina el Municipio de Madrid, cumpliendo con lo establecido y en las modalidades de la resolución 00335 de 2021 y sus anexos, previa ejecución de las actividades de alistamiento requeridas asociadas a la contratación de personal, dotación del personal, capacitación al personal, compra y entrega de elementos de aseo, compra de materias primas para cada uno de los complementos, logística de vehículos entre otros, necesarios para cumplir con todos los aspectos de calidad, oportunidad, cantidad e inocuidad.6.Suministrar los complementos alimentarios a los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes, beneficiados, en las modalidades definidas, tipo de complementos, recomendaciones nivel/grado, y horarios definidos para cada sede educativa. 7.Presentar dentro de los tres días hábiles de anterioridad al inicio de la distribución de cada periodo de entregas según firma de acta de inicio, un plan de rutas detallado de materias primas especificando la logística de suministro a cada sede educativa, los elementos de aseo y el suministro de gas, en cada una de las sedes focalizadas por el Municipio. Las rutas de distribución se deben realizar en días y horario hábil concertado con la Institución Educativa. 8.Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones contenidas en la resolución 00335 de 2021. 9.Garantizar la contratación del personal necesario para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno, dentro de los siguientes 10 días calendario mes vencido de los salarios u honorarios y demás obligaciones relacionadas con la responsabilidad laboral. Así mismo, en todo caso mínimo deberá contar con el siguiente personal:

Personal manipulador de alimentos RPS	RANGOS DE ECONOMAS POR RACIONES SERVIDAS: 1 a 75 raciones: 1. 76 a 150 raciones: 2. 151 a 300 raciones: 3. 301 a 500 raciones: 4. 501 a 750 raciones: 5. 751 a 1000 raciones: 6. Superior a 1001 raciones: 7. Nota: Si el suministro supera las 1075 raciones por jornada escolar, se debe garantizar el personal manipulador de alimentos del rango superior a 1001 raciones más adicional de aumento según los anteriores rangos de personal. Ej. 1076 raciones = 7 ecónomas (rango superior a 1001 raciones) + 1 ecónoma (rango de 1 a 75 raciones) = 8 ecónomas. Ej. 1500 raciones = 7 ecónomas (rango superior a 1001 raciones) + 4 ecónomas (rango de 301 a 500 raciones) = 11 ecónomas. Perfil: Persona alfabeta con experiencia mínimo de un año en cargo relacionados en manipulación de alimentos.
Personal manipulador de alimentos RI	Número de personas: Un (1) por cada Sede, por cada momento de suministro en la sede educativa. Perfil: Persona alfabeta con experiencia mínimo de un año en cargo relacionados en manipulación de alimentos.
Coordinador Operativo Municipal	Número de personas: 1 para el Municipio de Madrid Perfil: Profesional en ingeniería de alimentos, y/o Nutrición y Dietética, con experiencia profesional especifica de mínimo 1 año en el Manejo de Programas de alimentación escolar.
Nutricionista	Número de personas: 1 para el Municipio de Madrid Perfil: Profesional en nutrición y dietética, con experiencia de mínimo 4 años de experiencia profesional . requisito que se acreditara con certificados de experiencia laboral en la cual se especifiquen fecha de inicio y fecha de terminación, las funciones realizadas.
Operarios de Bodega	Número de personas: 2 para el Municipio de Madrid

	Perfil: Bachiller con experiencia de operario requisito que se acreditara con certificados de experiencia laboral en la cual se especifiquen fecha de inicio y fecha de terminación, las funciones realizadas
Auxiliar Administrativo	Número de personas: 1 para el Municipio de Madrid Perfil: Técnico o tecnólogo en áreas administración o finanzas, o áreas contables. Experiencia de 3 meses en el área administrativa requisito que se acreditara con certificados de experiencia laboral en la cual se especifiquen fecha de inicio y fecha de terminación, las funciones realizadas.

10.Garantizar la contratación del personal necesario para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno de los salarios u honorarios y demás obligaciones relacionadas con la responsabilidad laboral.11.Durante el primer mes de ejecución, el operador deberá presentar a la entidad, la lista del personal contratado con el tipo de contrato realizado con cada uno, así como la distribución en los puntos donde ejecutará su labor (sede, bodega, administrativa). Este será actualizado mensualmente con el informe, de acuerdo a los cambios realizados. 12.En caso de requerir cambio del personal ofertado inicialmente, este deberá cumplir con el perfil solicitado para el cargo y deberá informarse a la entidad para la respectiva aprobación, antes de ser contratado. 13.Entregar a la supervisión, dentro de los tres (5) días hábiles posteriores al inicio, los documentos de los planes y programas de la planeación o alistamiento del programa: 1) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 2) Plan de Manejo Ambiental. 3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 8) Plan de rutas especificando la logística para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas. 9) Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor. 10) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido.14.Ajustar en caso de ser requerido por la Supervisión del Programa los siguientes documentos máximo en 3 días hábiles contados a partir de la solicitud: 14.1) a) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos, c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 14.2) Plan de Manejo Ambiental. 14.3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 14.4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 14.5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 14.6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 14.7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 14.8) Plan de rutas para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas.14. 9) Programa de Control Microbiológico de los Alimentos 14.10) Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor.

14.11) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido. Una vez ajustados los anteriores deben permanecer actualizados en las sedes educativas.15. Entregar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la perfección del contrato, programa de garantía de trazabilidad de las materias primas. Debe contener procedimientos, formatos de control y las estrategias del manejo sistemático de la información en bodega.16.Entregar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al inicio del contrato, la lista de vehículos del operador, que desarrollarán las actividades en el programa de alimentación escolar del Municipio de Madrid, así como la respectiva documentación requerida para el transporte de alimentos. Si durante la ejecución se requiere cambios o modificaciones, deben ser informadas a la entidad.17. Mantener durante la ejecución del contrato la bodega de almacenamiento y embalaje presentada con la oferta. 18.Dar estricto cumplimiento a las minutas y a los ciclos de menús establecidos por el municipio. Cualquier necesidad de intercambio debe ser informada cinco días previos a la fecha de hacerse efectivo en campo, con el objetivo de que sea previamente aprobada por parte de la

supervisión del programa.19.Garantizar la entrega de materias primas según las minutas aprobadas, en las frecuencias y cantidades requeridas, teniendo en cuenta el peso neto de los alimentos que lo requieren y el porcentaje de merma durante la cocción, así mismo, cumplir con los tiempos establecidos en el plan de rutas aprobado por la entidad. 20.Garantizar la entrega de elementos de aseo mensual en las frecuencias y cantidades requeridas cumpliendo con el plan de rutas, para asegurar las condiciones de limpieza y desinfección, de la siguiente manera:

PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD	RPS	RI
ESCOBA PLÁSTICA GRANDE	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
TRAPERO	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
RECOGEDOR DE PLÁSTICO	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
CEPILLO LARGO CERDAS DURAS PISO	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
CEPILLO DE MANO CERDAS DURAS	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
ESPONJA PLÁSTICA PARA EL LAVADO DE OLLAS.	2 mensuales por cada 500 cupos	X	NA
DETERGENTE BIODEGRADABLE PARA LAVADO DE PLATOS Y BATERIA DE COCINA	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
ESPONJA ABRASIVA	2 unidades mensuales	X	NA
DESINFECTANTE LÍQUIDO	2 litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
JABÓN PARA ASEO GENERAL, INOLORO Y BIODEGRADABLE, EN POLVO O LÍQUIDO	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	X
JABÓN ANTIBACTERIAL LÍQUIDO PARA DESINFECCIÓN DE MANOS, EN DISPENSADOR Y CON IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO, INOLORO.	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X
BOLSAS PLÁSTICAS BIODEGRADABLES PARA LOS RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS. SU TAMAÑO DEBE CORRESPONDER AL TAMAÑO DE LA CANECA ESPECÍFICA.	A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados. En todo caso mínimo 1 por día por cada tipo de residuo (orgánico e inorgánico).	X	X
KIT DE CANECAS PARA MANEJO DE RESIDUOS	2 canecas por cada comedor escolar. Material Polietileno de alta densidad. (verificar colores) Debidamente identificadas, entregadas al inicio del contrato por una sola vez	X	X
PAPEL HIGIÉNICO	Mínimo 1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos	X	X
TOALLA DESECHABLE	1 paquete mensual por sede por ecónoma	X	X
BOLSAS CIERRE HERMÉTICO	1 por cada alimento	X	X
GUANTES SERVIDO	1 por cada manipulador por día	X	NA
GUANTES NEGROS ASEO GENERAL	2 por ecónoma por mes	X	X
FÓSFOROS	2 cajas grandes por sede	X	NA
ALCOHOL X LITRO	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X

21.Garantizar que se cuente con el servicio de gas, bien sea mediante el suministro de pipetas o el servicio de gas domiciliario según aplique, en las sedes con preparación en sitio, sin que se vea afectado el

suministro.22.Realizar la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos de la resolución 2505 de 2004, resolución 2674 de 2013, acorde con lo presentado en las condiciones de participación y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto higiénico sanitario vigente FAVORABLE y con vigencia no mayor a un año, expedido por la autoridad sanitaria.23.Reponer de inmediato (el mismo día) los faltantes de alimentos, o las devoluciones realizadas por desviaciones de calidad, y presentar a la supervisión un plan de mejoramiento que responda a los hallazgos realizados de forma coherente y pertinente en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse la desviación técnica. Lo anterior aplica para bodegas y sedes. Tanto el rechazo como la reposición se debe dejar consignado en el formato establecido por el Municipio. 24.Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos, en las cantidades requeridas que permitan cumplir con el gramaje neto y peso servido a suministrar, teniendo en cuenta la parte comestible de cada alimento y la disminución por cocción, conforme a las características y condiciones de madurez, así con las condiciones de inocuidad y de calidad exigidas. En los cálculos debe incluirse los ajustes necesarios para garantizar que en el comedor queden las contramuestras acordes a lo establecido.25.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 y fichas técnicas de los alimentos. Todos los alimentos que sean utilizados en el programa de alimentación escolar deben tener la ficha técnica según lo establecido en la resolución 00335 de 2021. Así mismo, las plantas de producción y lugares de almacenamiento deben contar con concepto sanitario favorable.26.Garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad mínima requeridas para cada alimento, según las fichas técnicas que se relacionan en el anexo Calidad e Inocuidad de la resolución 00335 de 2021. 27.Garantizar que todos los productos de alto riesgo en salud pública cumplan con lo definido por el INVIMA.28.Garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad mínima requeridas para cada alimento, según las fichas técnicas que se relacionan en el anexo Calidad e Inocuidad de la resolución 00335 de 2021.29.Implementar los Planes de Saneamiento Básico de bodega de almacenamiento, comedor escolar de ración preparada en sitio e industrializada acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas complementarias. Estos planes deben ser adaptados a cada institución educativa.30.Implementar el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, realizando los arreglos en equipos que presenten fallas durante la ejecución de manera oportuna, con el fin de evitar inconvenientes en la implementación del Programa.31.Ejecutar las acciones preventivas en la bodega para el control de vectores y aplicar métodos químicos en caso de evidenciar infestaciones que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, cumpliendo en todo caso con lo dispuesto por la Autoridad sanitaria competente.32. Ejecutar el programa de salud y seguridad en el trabajo que permita garantizar el manejo en cuanto a la prevención y atención de riesgos y accidentes que puedan presentar el personal de bodega y en general el personal que se involucre para el desarrollo del programa en las diferentes modalidades (Preparada en sitio – Industrializada). Se verificará que el mismo reporte acciones concretas de acuerdo con el riesgo en cada cargo y actividad, esto incluye el personal de bodega y sedes.33. Ejecutar el plan de contingencias frente a situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del programa.34. Ejecutar el programa de calidad y control microbiológico de materias primas y alimentos que garantice el cumplimiento de atributos como cantidad, oportunidad, calidad e inocuidad e incluya la evaluación periódica de proveedores, lo cual se deberá reportar en el informe mensual.35.Entregar dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, las fichas técnicas según lo establecido en la resolución 00335 de 2021, de los alimentos que conforman la ración industrializada, y los alimentos que conforman las raciones para preparar en sitio, para revisión y aprobación. Así mismo, deben ser relacionados a la supervisión previa distribución, las fichas técnicas de los alimentos nuevos para su revisión y aprobación. En este orden, se debe relacionar con cada fichas técnica de alimento el concepto sanitario de la planta fabricante el cual debe ser favorable.36.Garantizar que todos los productos de alto riesgo en salud pública cumplan con lo definido por el INVIMA. El operador debe relacionar a la supervisión los resultados de los análisis microbiológicos de los alimentos de alto riesgo en salud pública de los alimentos que se definan de alto riesgo en salud pública según la resolución 719 de 2015 y que hagan parte de la Ración Industrializada - RI y la Ración para Preparar en Sitio – RPS en el informe pertinente del periodo respectivo de reporte para certificación de pagos con todos los soportes y con análisis completos (no en estado pendiente, o en curso, o incompletos, o en trámite, o algún estado similar), de alimentos que se hayan utilizado durante dicho periodo de reporte: carne de res, carne de cerdo, carne de pollo, bebidas lácteas UHT, leche en polvo, huevos y quesos. 37.Para los productos de alto riesgo en salud pública el Operador deberá presentar a la supervisión, desde el inicio del contrato y cada vez que se realice cambio de alimento o de proveedor, los datos de los proveedores de estos alimentos, con todos los documentos soporte concepto sanitario planta o bodega del proveedor, información representantes legales así como contactos de los mismos.38.Solicitar autorización a la supervisión del cambio (en caso de requerirse) de proveedores de carne y pollo y allegar los documentos que aseguren la idoneidad según lo definido por el INVIMA.39.El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 00335 de 2021). Copia de estos documentos deben permanecer para su consulta desde el inicio del contrato en cada institución y en la sede administrativa del Operador.40.Capacitar a la totalidad del personal manipulador de alimentos en temas como: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, tomas de muestras y demás aspectos del Programa. Estos temas deben estar contenidos en el plan de capacitación y cronograma aprobado por la supervisión. Copia de los

soportes de las acciones de capacitación deben permanecer para consulta en cada institución y en la sede administrativa del Operador.41.Permitir el ingreso de la entidad territorial de salud, supervisión, UApA, a las Bodegas y/o Comedores para hacer visitas de seguimiento o para realizar la toma de muestreo microbiológico de alimentos. 42.Entregar al inicio del contrato y antes de inicio de la operación en sedes educativas a todo el personal manipulador de alimentos, dos (2) uniformes, los cuales deberá estar conformado por: Pantalón, Blusa, delantal plástico, zapatos cerrados y gorro. Todos estos elementos deben ser de color blanco con el logo del Operador, UApA y Municipio de Madrid. 43.Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse algun suceso de Enfermedad Transmitida por Alimentos -ETA-, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 “GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA” del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021. 44.Informar de inmediato por escrito al supervisor de cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio o la ejecución del objeto del contrato.45.Informar al supervisor y al rector de la Institución Educativa las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa.46.Enviar copia de las actas de visita a bodega realizadas por la autoridad sanitaria (Secreta de salud departamental, municipal o INVIMA), máximo al siguiente día hábil de ejecutada. Si se presentan hallazgos que representan riesgo deben ser informados de inmediato al supervisor si se evidencian en bodega (El mismo día).47.Acatar las directrices del supervisor del contrato en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE.48.Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 (cinco) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizados por los entes de control, Supervisión, UApA y demás actores que participen en el PAE. Para el caso de los requerimientos emitidos a partir de las PQRS, la respuesta debe ser máximo a los 3 (tres) días hábiles desde el recibo de los mismos, con análisis de causas y soportes de las acciones correctivas que permitan cerrar la no conformidad con soluciones efectivas. 49.Mantener en la sede administrativa del Operador en medio físico o magnético los documentos por cada manipulador de alimentos, la cual debe contener los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y los contratos. Copia física de estos documentos debe estar disponible en el restaurante escolar de cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.50.Publicar en la totalidad de establecimientos educativos el ciclo de menús según la modalidad definida y el formato de visibilidad de información general del PAE con las especificaciones de tamaño, papel y diseño definidas por el Supervisor. 51. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, incluyendo avisos alusivos a Buenas Prácticas de Manufactura.52.Publicar en un lugar visible la ficha técnica de información del PAE y el horario de servido de las raciones en cada comedor escolar. La Ficha técnica deberá cumplir con lo definido en el numeral
4.3.1 del anexo técnico Participación ciudadana.53.Utilizar los formatos establecidos por la UApA y la Supervisión durante la ejecución del contrato.54.Efectuar el registro de raciones entregadas a titulares de derecho atendidos por cada sede educativa, en el formato establecido, las cuales son requisito para los pagos correspondientes. Este documento debe permanecer en la sede desde el primer día de inicio de suministro para diligenciamiento por parte de la institución y se retirará de la sede o recto posterior a la finalización de prestación del servicio del periodo a facturar.55.Participar en las mesas públicas y comités de alimentación escolar a los que cite la Supervisión. 56.Asistir y participar en las reuniones de los Comités y reuniones programados por la Supervisión. 57.El Operador deberá realizar de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Salud Pública del Departamento y el numeral 5.1.5.1 “Toma de Muestras y Contra Muestras” del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021, la toma de contra muestras de cada una de los alimentos preparados tanto del complemento tipo almuerzo como del tipo AM/PM, las cuales; deberán disponerse de forma individual en las bolsas de cierre hermético, rotularse con la fecha de toma de la muestra y el nombre del alimento preparado, almacenarse en refrigeración y mantenerse en custodia por 72 horas. Una vez finalizado dicho período de custodia, deberán ser descartadas por el personal manipulador de alimentos.58.Suministrar por cada periodo de presentación del informe para pagos, y conforme a lo definido en el presente documento, a la supervisión los análisis microbiológicos completos y finales, realizados por el Proveedor, a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la Ración Industrializada y la Ración para Preparar en Sitio (RPS), como parte del análisis de liberación, en donde se identifique claramente en el informe; el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha del informe y fecha y concepto del análisis.59.Entregar a la supervisión, máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, todos los documentos que se relacionen en cada pago.60. Presentar informe ejecutivo técnico, financiero y administrativo por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme a los formatos definidos por la Secreta de Educación, la supervisión.61Garantizar las compras públicas a pequeños productores de la agricultura familiar y campesina, en un porcentaje equivalente al 30% del recurso destinado a materia prima. Estas compras corresponderán a la adquisición de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, y anexar los soportes requeridos en la forma de pago.62. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por el municipio de Madrid-Cundinamarca, que tengan relación con el objeto contractual.63. Cumplir a cabalidad con los ofrecimientos realizados en el cumplimiento de los factores ponderables en el marco del proceso LP-012-2024.**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad. 2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 3. Informar oportunamente por

escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 4. Pagos a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 5. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios. 7. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes. 8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato. 9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato. **CLÁUSULA TERCERA: DESCUENTOS** Para la ejecución del contrato, el municipio de Madrid ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con la calidad del programa a fin de requerir al Operador al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, eventos que se incluyen a continuación:1. Descuento de 10 SMMLV por cada vez que se evidencie lo siguiente:1.1. 1.1 Toma de alguna medida sanitaria por parte de alguna autoridad sanitaria en la bodega de almacenamiento y embalaje y que esta medida genere cierre o suspensión parcial de las áreas o trabajos, confirmada mediante acta emitida por la autoridad competente1.2 Se presente una Enfermedad transmitida por Alimentos (ETA) en cualquiera de las sedes educativas y se compruebe mediante resultados del muestreo microbiológico; que ello, se presentó por mala manipulación de alimentos en cualquiera de los procesos a cargo del Operador.1.3 Si el Operador no entrega mensualmente los resultados microbiológicos de los alimentos de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la Ración Industrializada-RI y la Ración para preparar en sitio-RPS.1.4 Por cada día de retraso, en la entrega de materias primas según el plan de rutas aprobado al inicio de cada entrega de la Ración para Preparar en Sitio (RPS) y Ración Industrializada (RI) y que su causal no responda a una situación de fuerza mayor o caso fortuito. Este evento será aplicado si se evidencia que hubo afectación en la prestación del servicio, entendiéndose esta como la no prestación del servicio a todos o a alguno (s) de los estudiantes beneficiarios o no suministro de algún (os) componente(s) según lo programado por grupo de alimentos, por municipio.**2.** Descuento del 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:2.1 Si no se presta el servicio por causas diferentes a casos fortuitos o de fuerza mayor tales como (Derrumbes en vías, problemas de orden público o desastres naturales).2.2 Suministro de alimentos preparados no aptos para el consumo, es decir en estado descomposición.2.3 Suministro de bebidas no aptas para el consumo (fermentadas).2.4 Suministro de alimentos ya procesados de las raciones industrializadas o preparada en sitio con fecha de vencimiento expirada.2.5 Si por segunda vez en la misma sede educativa se presentan PQRS que luego del seguimiento a la misma mediante visita por parte de la Interventoría o supervisión, se demuestran falencias frente a calidad de alimentos, suministro de gas y faltantes de materias primas. Este descuento se aplicará únicamente con las evidencias de los resultados de las visitas de seguimiento.2.6 Si por segunda vez en la misma sede educativa, se reporta la presencia de microorganismos patógenos a partir del muestreo microbiológico de alimentos establecido por la Entidad con base en la Resolución 00335 de 2021..3. Descuento del 50% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa afectada, cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades: 3.1 Se diligencien los registros de entrega de raciones de manera anticipada. Es decir, que las planillas de entrega se diligencien en su totalidad para fechas posteriores a la de la visita de supervisión o Interventoría.3.2 Materia prima incompleta en la modalidad de ración para preparar en sitio – RPS y Ración Industrializada -RI con base en el cálculo realizado por la supervisión o Interventoría, partiendo de los pesos de materias primas o alimentos establecidos en la resolución 00335 de 2021.3.3 Productos contaminados o con daños por infestación de vectores y/o plagas que no estén rotulados como productos no conformes.3.4 No entrega de los elementos de aseo definidos en el presente documento, en la cantidad y periodicidad establecida**.** 3.5 Evidencia de materia prima almacenada en los restaurantes escolares con fechas de vencimiento expirado y que no se encuentren rotulados y debidamente almacenados como productos no conformes.3.6 Se sirvan menús sin incluir los alimentos proteicos en las preparaciones o las frecuencias establecidas en la Minuta Patrón y ciclos de menú aprobado.3.7 Se entregue a los beneficiarios o sedes educativas huevo o alguna leguminosa en cambio del pollo o carne. Se debe realizar el análisis en la remisión del periodo para verificar la frecuencia.3.8 Se sirvan cortes de rabadilla, alas o costillar, carne molida, embutidos cárnicos, se reemplace jugo por limonada, naranjada o refrescos artificiales.3.9 Se evidencien faltantes de raciones; es decir, que queden titulares de derecho sin ser atendidos, previa verificación de la focalización.3.10 Suministros de raciones incompletas, es decir, que se sirvan complementos sin alguno de los componentes diferentes a la proteína.3.11 Se evidencie heces, contaminación o presencia de roedores y cucarachas en alguna de las áreas del restaurante escolar.3.12 Al no realizar la entrega de la dotación completa al personal manipulador de alimentos de los establecimientos educativos. Este hallazgo es objeto de descuento si se evidencia que no se cumple con los tiempos establecidos en las obligaciones específicas.3.13 No se cuente con el número mínimo de ecónomas establecidas en el presente documento.3.14 Se entreguen complementos industrializados sin la autorización de la supervisión o interventoría.3.15 Alimentos como frutas verdes o sobremaduras y verduras o proteínas en estado de descomposición no aptas para los procesos de preparación, y que no se realice la reposición dentro de las 24 horas siguientes.3.16 No se realice en la sede educativa la adecuada y oportuna toma de contramuestras en caso de presentarse una presunta Enfermedad Transmitida por Alimentos –ETA. 4. Descuento del 25% del valor total de los cupos asignados a 1 día

de prestación de servicio a la sede educativa en donde en más de una ocasión y a partir de la segunda vez (a la misma sede educativa), se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:4.1 No se encuentren soportes de capacitación al personal manipulador de alimentos y demás documentos de idoneidad del personal manipulador.4.2 No se cuente con los formatos de control diligenciados del plan de saneamiento básico en cada una de las sedes.4.3 No se encuentre el plan de saneamiento en la sede educativa visitada y se evidencie que no ha sido entregado a la sede educativa.4.4 No se cumpla con los gramajes mínimos de la porción servida por grados y niveles escolares en cualquiera de los componentes de la minuta patrón. Se aplica cuando se ha comprobado en el pesaje, que el peso de la porción está por debajo del peso determinado. Para la determinación del cumplimiento de gramaje de las raciones servidas la supervisión y/o interventoría tomará muestra no inferior a tres (3) raciones servidas. 5. Descuento cinco (5) veces el costo de la ración RI o RPS por cada beneficiario afectado, cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:5.1 Se evidencie en visita a sedes educativas o quejas por abombamiento en los cereales **PARAGRAFO PRIMERO**: Nota 1: Cuando se presente más de un hallazgo no conforme que genere descuento, de los relacionados en los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente acápite y estos superen el 100% del costo de un día de operación en la sede donde se evidenció la situación, se aplicarán los descuentos hasta un máximo del 100%, una vez surtido el derecho de contradicción y debido proceso. **PARAGRAFO SEGUNDO**: Respecto a cada una de las causales enunciadas anteriormente, el MUNICIPIO DE MADRID podrá realizar descuentos sucesivos diarios cada vez que el hallazgo sea evidenciado.
Lo anterior se realiza a fin de apremiar al vendedor a cumplir sus obligaciones. **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS:** 1. Esta (s) no conformidad (es) será (n) notificada (s) por la Interventoría y/o Supervisión por medio escrito mediante requerimiento, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha y donde se presentó.2. El Contratista, deberá responder dentro de los cinco (5) días hábiles el requerimiento, en caso de no presentar la justificación y respuesta del hallazgo que genera descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.3. La Interventoría o Supervisión, emitirá un informe con los hallazgos que generan descuentos e informará el valor de los mismos, previamente agotada la etapa de respuesta, justificación y defensa de los requerimientos.4. En caso que el Contratista no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la Interventoría y/o Supervisión adjuntando los respectivos soportes máximos a los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del descuento.5. En caso de no presentar la justificación para la no aplicación del descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento, dando por entendido la aceptación del mismo.6. La Interventoría y/o Supervisión, deberán realizar el análisis de la justificación para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, el cual deberá ser notificado por escrito al Contratista.7. Del anterior proceso se dejará en constancia de acta de conciliación, la cual se debe adjuntar en el pago que se determine aplicar los descuentos.8. Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la Interventoría y/o Supervisión notificará la aplicación del descuento por el valor determinado **CLAUSULA CUARTA. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**. a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. b) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. c) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será por la suma de **DOS MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($2.600.000.000) M/CTE.,** a monto agotable, según valores unitarios presentados en la respectiva propuesta, los cuales incluyen **costos directos e indirectos** en que deba incurrir el contratista, así como gastos administrativos y de supervisión, IVA, valores agregados, impuestos, tasas vigentes al momento de la apertura del proceso de selección, los cuales se pagaran con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2024 y 2025. **CLAUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO**: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su presupuestal, mediante pagos mensuales, previa presentación de factura o documento equivalente por el monto total del periodo, presentación del informe de actividades y demás documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad, tal como se indica a continuación:

Requisito	**Pago al que aplica**
1.Factura electrónica validada por la DIAN y autorización numeración factura	Todos los pagos
2. Informe ejecutivo sobre la prestación del servicio en la estructura que defina la supervisión o Interventoría, con sus respectivos soportes, estos se deben presentar de manera digital.	Todos los pagos
3.Original de las planillas de registro diario de asistencia y de las Certificaciones de los rectores en las cuales se evidencie la cantidad de raciones (complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde y complemento tipo almuerzos) suministradas por sedes durante el periodo, expedida por el rector o su delegado de cada una de las Instituciones Educativas en Original según formato MEN las cuales debe ser diligenciadas en su totalidad y no debe tener errores, ni tachones y/o enmendaduras,	Todos los pagos
4. Documento en Excel que detalle la entrega de las raciones alimentarias por cada titular de derecho, en donde se relacione la entrega por Institución educativa y sede y modalidad.	Todos los pagos

5. Certificación del revisor fiscal o representante legal, del pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa, con los soportes de los respectivos pagos.	Todos los pagos
6.Nómina en formato que defina la Supervisión o Interventoría y soportes de pago de servicios prestados por ecónomas y transportadores, personal de bodega y personal administrativo en donde se evidencie que el Operador pagó todos los servicios prestados para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar de Cundinamarca correspondiente al mes que se está cobrando.	Todos los pagos
7. Relación de compras locales de alimentos, efectuadas durante el periodo con sus respectivos soportes que evidencien compras locales, equivalentes mínimos al 30% del valor facturado, las cuales pueden corresponder a adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.	Todos los pagos
8. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor y Certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente del revisor fiscal.	Todos los pagos
9.Certificación bancaria	Todos los pagos
10.Copia del RUT	Todos los pagos
11.Matriz del cumplimiento de las obligaciones específicas con cada uno de sus soportes	Todos los pagos
12.Acta de conciliación de descuentos del periodo al que corresponde la Facturación	Todos los pagos
13.Actas de entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos	Primer pago
14.Documento de aprobación de todos los planes y programas de la etapa de alistamiento	Primer pago

Para el último pago exigirá:

ITE M	DESCRIPCIÓN	SI		NO	
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.		X		
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.		X		
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.		X		
4	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.				X
5	Factura o documento equivalente.		X		
6	Evaluación de proveedores.		X		
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X			
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad		X		
9.	Informe Final de Supervisión.		X		
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.		X		

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista. Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto. **CLÁUSULA SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - El plazo de ejecución del contrato a celebrar es SEIS (6) MESES o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. PARAGRAFO 1º: LA VIGENCIA DEL CONTRATO** será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, y comenzará a contarse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, esto es, con la firma de las partes, el

correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas al contratista; y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo de ejecución y el termino previsto para su liquidación. Dentro de este término la Administración, puede verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes y servicios entregados, asimismo efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que considere procedentes en contra del contratista incumplido. **CLÁUSULA OCTAVA. RELACION LABORAL**. El presente contrato no genera relación laborar con EL CONTRATISTA ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula sexta del mismo. **CLÁUSULA NOVENA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**: El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2024001795- Acuerdo 011-2024. **CLÁUSULA DECIMA. GARANTÍAS**: Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto; en razón a ello, se deberá presentar la garantía que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	X		10% del valor del presupuesto oficial estimado	Por el término de cuatro (4) meses
Cumplimiento general del contrato	X		20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Estabilidad de Obra		X		
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil	X		Equivalente a trescientos	

Extracontractual			(300) salarios mínimos legales mensuales vigentes	Con una vigencia igual al plazo del contrato
Suministro de repuestos		X		
Calidad y correcto funcionamiento del bien		X		
Calidad del bien o servicio.	X		Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.
Otras		X		

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato será ejercida por EL MUNICIPIO a través de la Secretaria de Educación del Municipio de Madrid Cundinamarca, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. — CLAUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.** A) **MULTAS. -** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor o quien este designe. **b) PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA éste deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor. **PARAGRAFO 1º**: El valor de las multas y cláusula penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio. **PARÁGRAFO 2º:** Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. **PARAGRAFO 3º:** El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **PARAGRAFO 4º:** En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: CADUCIDAD**: EL MUNICIPIO previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA : CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder al presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA**. - **SUBCONTRATACIÓN**: El CONTRATISTA solo podrá subcontratar aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por ésta causa, cuando medie el informe de la Administración o subcontrato por parte del subcontratista. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL**: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de ése, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (Artículo modificado parcialmente por el Art. 11 de la ley 1150 de 2007). En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán 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 del contrato para avaluar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del mismo. **PARAGRAFO:** Los contratistas

tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - GASTOS**: Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL**. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de la fecha de suscripción de éste, se terminará. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL:** Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá efectuar y acreditar ante el Municipio el pago de las obligaciones frente al régimen de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en los términos de las leyes 789/02, 797/03, 828/03 y decreto 1703/02, 510/03 y 2800/03. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista, mantener al Municipio de Madrid indemne de cualquier reclamación de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, declara el contratista que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición de carácter constitucional o legal, y en especial las previstas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como en lo pertinente de la 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas sobre la materia; y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el Artículo 9º de la Ley ibidem para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1º de la Ley 190 de 1.995. El contratista con la firma de la presente declara que no es deudor de Entidad alguna del Estado del orden Nacional, Departamental o Municipal, y que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría y que posee la capacidad legal, sin limitación alguna para contratar con el Municipio de Madrid. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta y los que se produzcan durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: TERMINACIÓN:** Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato.3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta.6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: REQUSITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se considera perfeccionado por el hecho de su suscripción. Para su ejecución se requiere: **1)** La disponibilidad y registro presupuestal correspondiente. **2)** La aprobación de la garantía pactada**. 3)** Acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: DOMICILIO.** Para todos los efectos legales y judiciales, se fija el municipio de Madrid Cundinamarca, como domicilio del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO.** Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el presente documento de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria.