ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SUMINISTRO No. 2025 06 0002 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y UNION TEMPORAL PAE SUR DEL CESAR 2025 (NIT: 901904660-1)

Proceso No.	LP-SGR-0006-2024		
Contrato No.	**2025 06 0002**	**Fecha Contrato:**	
Modalidad de Contratación:	LICITACIÓN PUBLICA		
Tipo de contrato:	SUMINISTRO		
Entidad Contratante:	DEPARTAMENTO DEL CESAR		
NIT:	892.399.999-1		
Contratista:	UNION TEMPORAL PAE SUR DEL CESAR 2025		
NIT:	**901904660-1**		
Rep. Legal:	**ROBINSON CELY CELY**		
Identificación:	C.C. 79.623.567		
Objeto:	SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LAS ZONAS URBANAS Y RURALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DESARROLLADO EN LOS 24 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS, LOS ESTANDARES Y CONDICIONES MINIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE (RESOLUCION 00335 DE 2021), PARA LA VIGENCIA 2025– ZONA SUR		
Valor:	**($24.256.130.310) MCTE** y otros impuestos a que hubiere lugar		
Plazo:	CIENTO DIEZ (110) DIAS calendario escolar		

MARIA CAROLINA MORALES FERNADEZ, identificada con **C.C. N° 1.065.564.966**, expedida en Valledupar (Cesar), quien en su calidad de Secretario General del **DEPARTAMENTO DEL CESAR**, debidamente facultado para suscribir contratos y convenios mediante Decreto No. 000004 del 09 enero de 2024, emanado del Despacho del Señor Gobernador y quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **U.T. PAE SUR DEL CESAR 2025**, con Nit No. 901904660-1 representado legalmente por **ROBINSON CELY CELY,** identificado con la **C.C. No.** 79.623.567**,** conformado por INVERSIONES RAMFOR LTDA, con NIT: 830061784-8 **(Participación 70%)** y FUNDACION UNIDOS NUTRIENDO SUEÑOS NIT: 901410596-5, **(Participación 30%),** quien en adelante se denominara **EL CONTRATISTA**, declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos acordado celebrar el presente contrato de **SUMINISTRO,** adjudicado mediante la Resolución Departamental No. **000137 del 09 de enero de 2025**, proferida por el Secretario de General de la Gobernación del Cesar, **"POR LA CUAL SE ADJUDICA EL LICITACION PUBLICA No. LP-SGR-0016-2024"**, de conformidad con las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LAS ZONAS URBANAS Y RURALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DESARROLLADO EN LOS 24 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS, LOS ESTANDARES Y CONDICIONES MINIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE (RESOLUCION 00335 DE 2021), PARA LA VIGENCIA 2025– ZONA SUR.

1.1 ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El servicio de alimentación comprende la ejecución de las actividades descritas en los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE – Resolución 00335 de 2021; aplicables al tipo de complemento alimentario a contratar para la prestación del servicio que en nuestro caso es según tiempo de consumo: Ración Industrializada - RI y/o Ración para Preparar en Sitio – RPS o Comida Caliente Transportada CCT ; se precisa que para la presente contratación se tendrán en cuenta los anexos técnicos así como la "caja de herramientas" de la Resolución 00335 de 2021.

Cláusula 2 – Plazo

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

El plazo de ejecución del contrato será de SIETE (7) MESES CALENDARIO (correspondiente a ciento diez (110) días hábiles de calendario escolar aprobados por la SED del Cesar) o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, en atención a que la población a atender es fluctuante, de tal manera que si quedase recursos luego del vencerse el pazo inicialmente establecido serán más días de prestación de servicio o si se presenta el caso de un aumento de cobertura serán menos los días de ejecución.

La ejecución correspondiente a la entrega de complementos alimentarios a los estudiantes matriculados como regular dentro de la estrategia de **JORNADA UNICA** se establece en (110) días de calendario escolar.

La ejecución correspondiente a la entrega de complementos alimentarios a los estudiantes matriculados como regular y que **NO** se encuentran dentro de la estrategia de jornada única se establece en 90 días de calendario escolar.

Cláusula 3 – Valor del Contrato y Forma para realizar el pago

Para efectos fiscales el valor del presente contrato se estima en la suma de **($24.256.130.310) MCTE** y otros impuestos a que hubiere lugar

PARAGRAFO: El Departamento no reconocerá o pagará el suministro de raciones servidas por encima de la cobertura del SIMAT o del informe de cobertura presentado por el Departamento, de conformidad con la fluctuación mensualizada del número de estudiantes focalizados.

El valor del presente contrato se encuentra amparado en los **Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal:**

No CDP	Fecha	Valor	Valor afectado
23	09/01/2025	$ 63.437.990.006	$ **24.256.130.310**

3.1 Anticipo y requisitos para su entrega

Como quiera que para el inicio de las actividades por parte del Contratista, se requiere contratar al personal encargado de la preparación de las raciones, compra de materia prima en grandes volúmenes con el fin de garantizar un buen inventario que permita garantizar el suministro continuo de las raciones de los alimentos y demás actividades conexas relacionadas con el objeto contractual, el Departamento entregará un veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato de cada lote a título de anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

1. Que se haya perfeccionado el contrato.
2. Que se haya expedido por parte de El Departamento el correspondiente registro presupuestal.
3. Que se haya constituido por parte del Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de El Departamento.
4. Que se presente por parte del Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el interventor y/o supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de El Departamento.
5. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
6. Que se halla designado formalmente la supervisión del contrato previa entrega del anticipo.

Notas: La entrega del anticipo no constituye, ni requisito, ni condición para el inicio de la ejecución de las actividades contractuales, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

Manejo del anticipo: Para el manejo de los dineros entregados a título de anticipo se deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 91 de la ley 1474 de 2011. "*Artículo 91. Anticipos. En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.*"

Los dineros del anticipo se entregan al CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

Pago por Mensualidades.

Los pagos se desembolsaran por mensualidades vencidas, dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del mes causado, de acuerdo con el número de raciones alimentarios (RPS), efectivamente entregados, certificadas por el interventor del contrato designado, quien tomo como base la verificación de las certificaciones y sus anexos que expidan los rectores o directores rurales o sus delegados bajo los formatos que designe el Departamento o la UApA, a partir del cumplimento del número de raciones suministradas en cada sede educativa.

Para el primer pago, se constatará el cumplimiento de los requisitos de ejecución de conformidad a lo dispuesto por el Departamento del Cesar, en especial cuando ello aplique, lo contenido en la Ordenanza No. 226 de 2021.

Se verificará y exigirá dentro de la documentación conducente a cada pago mensualizados, el paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) conforme los requerimientos de ley de todo el personal vinculado y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Así mismo, a partir del segundo mes de ejecución se exigirá al contratista como anexo a los documentos conducentes a pago, soporte en donde se pueda verificar el pago efectivo a todo el personal vinculado con la ejecución del proyecto (manipuladoras, personal administrativo, servicios públicos de las instituciones educativas o comedores donde se preste el servicio cuando aplique, personal de transporte y todas aquellas erogaciones que hagan parte de la prestación del servicio.)

El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido a satisfacción por parte del interventor, paz y salvo de los pagos de seguridad social integral, informe final del contrato y suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

El operador PAE contratado por el Departamento deberá cargar en la plataforma SECOP II todos los informes, actas relacionadas con la ejecución en tiempo real, será requisito previo al pago de cada

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

mensualidad.

Nota:

Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar.

Así mismo, para efectos del pago de las estampillas, el contratista podrá acogerse a lo estipulado en la ordenanza 226 de 26 de febrero de 2021, con el fin de autorizar el descuento de los mismos de conformidad con las condiciones y términos estipulados en la misma.

Cláusula 4 - Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del objeto a contratar será en los doce (12) municipios (zona Sur) no certificados en educación del Departamento del Cesar.

ZONA SUR	
	MUNICIPIO
1	AGUACHICA
2	CURUMANI
3	CHIMICHAGUA
4	GAMARRA
5	GONZALEZ
6	LA GLORIA
7	PAILITAS
8	PELAYA
9	RIO DE ORO
10	SAN ALBERTO
11	SAN MARTIN
12	TAMALAMEQUE

Clausula 5 – Gastos de viaje y desplazamiento

N/A.

Cláusula 6 – Obligaciones de las partes

6.1 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones, de las consignadas específicamente en el contenido del contrato y particularmente las contenidas en el Artículo 2.3.10.4.6 del Decreto 1852 de 2015 *"Funciones de los Operadores del PAE"* expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, los Operadores del PAE cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el Decreto 1852 de 2015, y además las siguientes:

1. Cumplir oportunamente los lineamientos técnicos - administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar, establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar –UaPA, a través de la Resolución 00335 de 2021.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

2. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato, establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar a través de la Resolución 00335 de 2021. y las autoridades en la materia.

3. Planear, organizar y ejecutar el suministro mensual de los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones, así como el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y autocuidado con el fin de evitar cualquier contagio pos pandemia.

4. Dar cumplimiento al cronograma de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa, incluido los elementos de bioseguridad y los elementos de protección personal (EPP).

5. Las demás que señale la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar - UApA en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

6. Informar de inmediato por escrito a la Entidad contratante, al supervisor o interventor, 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 de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.

7. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones RI y/o RPS, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

8. Las bodegas a utilizar no podrán tener techo en zinc (al menos que tengan recubrimientos especiales o sistema de enfriamiento), esto debido al deterioro comprobado por las altas temperaturas de algunos alimentos y que afectan la calidad del programa, así mismo, las plantas de ensamble y/o producción serán para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas 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, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas plásticas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente, la disposición de estos elementos se constatará en la etapa de alistamiento.

9. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

10. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

11. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de escolaridad y por tipo de complemento.

12. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad contenidas en los anexos técnicos de la Resolución 00335 de 2021.

13. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del Programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.

14. 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.

15. Entregar a la supervisión del Programa de Alimentación Escolar durante el periodo de alistamiento (15 días calendario como máximo) y en la ejecución del contrato las fichas técnicas para las modalidades RI y RPS, además, los documentos que garanticen la calidad e inocuidad de los productos alimenticios a utilizar en el desarrollo del programa y llevar trazabilidad de los mismos en los formatos establecidos por la ETC. Para el caso de nuevos productos utilizados se deberá hacer entrega de sus respectivas fichas técnicas para su aprobación.

16. Entregar durante la ejecución del contrato 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, adicionen o sustituyan.

17. Entregar a la supervisión del programa al inicio de cada ciclo de menú (cada 20 días de calendario escolar), las muestras de los productos alimenticios utilizados en la modalidad RI según los ciclos de menús aprobados, esto para el respectivo análisis organoléptico, control de calidad y trazabilidad de los mismo, estas muestras deben de coincidir con los alimentos entregados en cada una de las sedes asignadas para cada operador (zona norte y zona sur).

18. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de Ración Preparada en Sitio o CCT o complementos alimentarios en el caso de la Ración Industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el UaPA de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos a las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente. En un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por la UaPA.

19. Entregar a la supervisión del Programa de Alimentación Escolar los planes de saneamiento básico aprobados al finalizar el periodo de alistamiento (15 días calendario después de la fecha de inicio) y darle cumplimiento durante toda la ejecución del contrato, so pena de poder incurrí en sanciones y/o glosas de tipo pecuniario.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

20. El operador debe especificar en su plan de saneamiento la inclusión de canecas para basura (3 canecas) y dotar cada sede educativa atendida o beneficiada con el PAE por parte del Departamento del Cesar; los materiales de estas canecas deben ser de polietileno de alta densidad y deben contener sus respectivas bolsas de acuerdo al código de colores establecido en la GTC-24 y la RESOLUCION 2184 de 2019. Estas canecas serán de propiedad de cada sede educativa y harán parte del inventario del comedor escolar. Por ningún motivo deben ser retiradas de los establecimientos educativos.

21. El operador debe presentar en la etapa de alistamiento a la supervisión o interventoría del Programa de Alimentación Escolar el plan de capacitación de su personal manipulador.

22. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección dando cumplimiento a lo aprobado en el Plan de Saneamiento, de acuerdo con el "Anexo número 2 – Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo, del decreto 1082 de 2015".

23. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos establecidos por la UaPA; así mismo, efectuar el seguimiento y registro de entrega de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.

24. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 30% del valor destinado a compras de alimentos de acuerdo la Ley 2046 de 2020, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria. Se debe enviar a la supervisión e interventoría del PAE los reportes mensualmente, éstos harán parte integral de los informes conducentes a pago.

25. Participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas como en las ruedas de negocio que se realicen en virtud de lo establecido en la Ley 2046 de 2020.

26. De acuerdo a lo establecido en la Ley 2042 de 2020, el operador debe contratar dentro su personal manipulador de alimentos a los padres de familia, usuarios, en un porcentaje no menor al 20%, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación. Priorizando a aquellos que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia, control social y/o juntas de asociación de padres de familia.

27. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 2046 de 2020, el operador debe diseñar o adecuar minutas alimentarias y menús teniendo en cuenta el enfoque cultural y los hábitos alimentarios de la población de cada zona geográfica para la compra pública local de alimentos, priorizando el abastecimiento con productos locales provenientes de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la agricultura campesina, familiar o comunitaria.

28. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, la UaPA, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

29. 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, el supervisor, la interventoría o el personal manipulador de alimentos. En caso 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.

30. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, así mismo, debe incluirse la señalización dirigida a la población en condición de discapacidad en el área dispuesta para el consumo de las raciones alimentarias.

31. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o de la UaPA, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.

32. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.

33. Apoyar los procesos que desarrolle la Secretaría de Educación departamental del Cesar para promover los mecanismos de participación ciudadana (convocatoria para la conformación de Comités de Alimentación Escolar – CAE, seguimiento a actas de reunión de los CAE e invitación a las mesas públicas) y de control social del Programa.

34. En cada sede educativa, publicar los siguientes documentos, los cuales deben estar en un visible (Comedores Escolares), de un color y tamaño pertinente que permita su lectura y de fácil acceso a la comunidad educativa:

    - FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL PAE: Debe cumplir con las especificaciones de diseño establecidas por la UApA y contener como mínimo Identificación de la ETC y de la Sede Educativa, Número de cupos asignados conforme al tipo de complemento entregado, Modalidad de Suministro, Fecha de inicio de atención, Número de contrato, Nombre o Razón social del Operador PAE, Canales de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación del departamento del Cesar.

    - PUBLICACIÓN DE CICLOS DE MENÚS: Debe publicarse la totalidad de ciclos de menús para las diferentes modalidades de suministro y con la firma de la nutricionista de la ETC.

35. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y/o de la UaPA.

36. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, Interventoría, supervisión, UaPA, y demás actores que participan en el PAE.

37. Para la ejecución del programa, el proponente deberá contar con una herramienta tecnológica consistente en sistema de información o página web que sirva para el seguimiento y control de la

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE y en donde se dé a conocer información de tipo corporativo, estructura organizacional y demás servicios relacionados con el PAE, esta debe divulgarse dentro de la comunidad estudiantil y en general.

38. Elaborar e implementar el programa de salud ocupacional 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. 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. Ejecutar el plan de contingencias frente a situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del programa.

39. Las bodegas principales y auxiliares de almacenamiento de materias primas y alimentos industrializados no podrán tener techo en zinc (al menos que tengan recubrimientos especiales o sistema de enfriamiento), esto debido al deterioro comprobado por las altas temperaturas de algunos alimentos y que afectan la calidad del programa, así mismo, deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y sus modificaciones correspondientes.

40. Entregar en el Informe para pago a la supervisión o Interventoría la relación de raciones no entregadas y los recursos no ejecutados por este concepto a través de un consolidado, con la respectiva justificación por la cual se presentó la inejecución.

41. La etapa de alistamiento tendrá un periodo máximo de 15 días calendario, dentro de la cual se deberá cumplir con las exigencias requeridas por el Departamento del Cesar y contenidas en el presente documento.

42. Los operadores deberán seguir la ruta establecida en el Anexo técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución 00335 de 2021.

43. Presentar en la etapa de alistamiento, el plan de rutas de distribución de los alimentos e insumos de aseo.

44. Hacer entrega mediante acta al establecimiento educativo de los elementos dispuestos para garantizar la prestación del servicio de alimentación, tales como canecas de basura, botiquín de primeros auxilios y el menaje correspondiente al embalaje y trasporte de la modalidad comida caliente trasportada, esto es, platos, vasos, cucharas, canastillas y tanques para el almacenamiento de bebidas frías, como quiera que estos elementos hacen parte del inventario del establecimiento educativo.

45. Los operadores incluirán dentro de su población objeto de atención, a la población en condiciones de discapacidad, el área de cobertura educativa y PAE, determinaran conforme a la caracterización de este grupo estudiantil, el número de alumnos existentes en el Departamento y el establecimiento educativo en donde se encuentra matriculados para que reciban el complemento alimentario

6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades contempladas en los lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE de la UaPA.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y/o a las demás

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos dará a la terminación del contrato.

4. Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos del PAE.
5. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del programa.
6. Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del programa un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.
7. Utilizar el logo de la UaPA en papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento, y piezas publicitarias utilizadas para la ejecución del contrato, de acuerdo con el manual de imagen del Ministerio.
8. Desarrollar la operación del PAE de acuerdo al plazo, especificaciones y a los lineamientos técnicos administrativos y estándares de la UaPA.
9. El operador PAE contratado por el Departamento deberá cargar en la plataforma SECOP II todos los informes, actas relacionadas con la ejecución en tiempo real.

6.3 CUMPLIMIENTO POR ETAPAS DEL PROGRAMA POR PARTE DEL OPERADOR

Etapa de alistamiento: los operadores seleccionados contaran con un periodo máximo de 15 días calendario a partir de la suscripción del respectivo contrato con el Departamento del Cesar para implementar y/o ejecutar todas las acciones descritas a continuación, la validación y aprobación de cada obligación contenida en esta etapa será requisito indispensable para dar inicio a la ejecución del programa de alimentación escolar, a continuación, se describen las obligaciones de esta etapa:

1. Adecuar con base en las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013, la bodega o ensamble en caso de contar con ella.
2. Contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega, con fecha de su última visita de inspección, esto como requisito para la entrega de la propuesta y debe tener concepto favorable, el cual debe mantenerse durante la ejecución del contrato. En caso de no contar con ella, soportar documentalmente la solicitud de la misma y su seguimiento.
3. Dotar la bodega mínima con los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: Equipo de refrigeración y congelación, balanza, gramera, termómetro, carretilla trasportadora, canastillas y estibas plásticas cumpliendo con las características de los materiales (Resistentes, no corrosivos de fácil limpieza y desinfección) según lo establecido en la resolución 2674 de 2013.
4. Realizar un plan de saneamiento para bodega y servicios de alimentación escolares escrito, el cual debe ser aprobado por la entidad territorial, que incluya:

Programa de limpieza y desinfección de:

- Objetivos
- Productos químicos a utilizar con fichas técnicas
- Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
- Formatos de monitoreo y control

Programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de:

- Objetivos
- Tipos de residuos

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

- Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final
- Código de colores
- Impacto ambiental
- Formatos de monitoreo y control

Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de:

- Objetivos
- Caracterización de plagas
- Tipo de control (físicos y químicos)
- Periodicidad y métodos de aplicación
- Sustancias químicas con fichas técnicas
- Empresa que prestará el servicio

Abastecimiento o suministro de agua potable

- Objetivo garantizar el servicio continuo de agua potable para la alimentación escolar, estableciendo como puntos críticos de control o visibles de control el número de hidrantes en las áreas de ensamble y almacenamiento o comedor escolar
- Llevar registro del mantenimiento, limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable

Buenas Prácticas de Manufactura

- Acorde a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 el personal manipulador debe contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La mencionada resolución establece “Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador:”
- El personal manipulador requiere una estricta limpieza e higiene personal, cumpliendo con el uso adecuado de dotación completa para realizar sus labores acorde a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 debe ser de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla.

Programa de Capacitación del Personal Manipulador de Alimentos

El programa de capacitación debe tener formación en educación principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. de acorde a la resolución 2674 d 2013 que establece “Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

Programa de mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos

Debe presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de las áreas de ensamble o de producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, este debe realizarse al menos dos veces durante la vigencia, debe contener.

- Objetivos
- Estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias
- Persona o Empresa encargada del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
- El mantenimiento correctivo de equipos debe realizarse dentro de los 5 días hábiles al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos.

Programa de Calibración de Equipos e instrumentos de medición.

- Acorde a la resolución 00335 de 2021 en su Anexo técnico de Calidad e inocuidad y el Decreto 1595 de 2015 establecen que el operador debe acreditar que cuenta con un laboratorio externo o empresa certificad para ejecutar las mediciones de manera confiable, en cuanto a magnitudes en masa (grameras) y temperatura (termómetros), Adicionalmente deberá garantizar y certificar la frecuencia de verificación de los equipos de medición como termómetros, balanzas, basculas, entre otros se realiza acorde al manual de equipo, horas de uso, antigüedad, y recomendaciones del fabricante.

Plan de Rutas

Acorde a la resolución 00335 de 2021 en su Anexo técnico de Calidad e inocuidad que establece elaborar un plan de rutas para la entrega de los alimentos e insumos de limpieza y desinfección y bolsas para la recolección de residuos en cada una de las sedes educativas priorizadas incluyendo el servicio de gas en el caso de que no se disponga de servicio de red u otro combustible que utilicen. Dejar copia de la remisión de entrega de los productos firmada por la persona que entrega o recibe en cada sede educativa.

1. Presentar una propuesta de compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito veredal, municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofrecido en la propuesta y el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica. Priorizar los proveedores que se encuentren en:

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

2. Organizaciones de productores que estén o hayan participado en el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y que estén comercializando sus productos de manera asociativa.
3. Organizaciones de productores que estén o hayan participado del Proyecto de Oportunidades Rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas
4. productivas con los operadores del Programa.
5. Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores.
6. Productores apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social.
7. Pequeños productores que estén incluidos en el registro general de la Secretaría de Agricultura y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) y sus organizaciones en el departamento del Cesar.
8. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia.
9. Elaborar y ubicar en visible del comedor escolar formato oficial establecido por la UaPA de visibilidad, el cual debe contener la siguiente información:
10. Número del contrato o convenio.
11. Fecha de suscripción del contrato o convenio.
12. Fecha de iniciación del servicio.
13. Minuta patrón y ciclos de menú.
14. Días de atención.
15. Número de manipuladores(as) de alimentos en el servicio de alimentación escolar.
16. Número de titulares de derechos.
17. Línea de Atención al Ciudadano y correo electrónico de la UaPA y del ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos.
18. Presentar en la etapa de alistamiento a la supervisión o interventoría del Programa de Alimentación Escolar, el plan de rutas de distribución de los alimentos e insumos de aseo.
19. Presentar en la etapa de alistamiento a la supervisión o interventoría del Programa de Alimentación Escolar el plan de capacitación de su personal manipulador.
20. Dotar de los elementos necesarios que garanticen la correcta ejecución del PAE en cada sede educativa.

Etapa de operación y proceso

1. Dotar, mantener y reemplazar cada vez que se deterioren los implementos de aseo estipulados en los lineamientos para garantizar la prestación del servicio.
2. Realizar cambios de menú solo en caso de: falta de disponibilidad de un alimento, deterioro por condiciones de almacenamiento, de acuerdo a la lista de intercambios aprobados por la ETC. Este será aprobado por la supervisión del contrato.
3. Reportar por escrito al supervisor del contrato y al rector de la Sede Educativa con copia a la interventoría, los daños o fallas en la infraestructura que afecten la prestación del servicio.
4. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por TÍTULO II “condiciones básicas de higiene en fabricación de alimentos”, Resolución 2674 de 2013.
5. Cumplir durante la ejecución del contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 333 de 2011 y las demás normas vigentes acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos.
6. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección, de acuerdo al cronograma de rutas y periodicidad de entrega establecida en la etapa de alistamiento.
7. Cumplir con las condiciones de trasporte estipuladas en la Resolución 002505 de 2004, para

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

carnes, pescado y alimentos fácilmente corruptibles.

8. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud, el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo.
9. Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizadas, de acuerdo con los programas ofrecidos.
10. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los alimentos los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos.
11. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del alimento, de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú y el horario de servida estipulado. Debe ser firmada por el manipulador de alimentos que recibe y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el comedor escolar.
12. Atender las visitas a los servicios de alimentación, bodegas, plantas y sedes administrativas y solicitudes de la UaPA y la entidad territorial a través de la supervisión e interventoría del Programa de Alimentación Escolar y/o diferentes entes de control y/o actores del Programa de Alimentación Escolar.
13. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión e interventoría.
14. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión e interventoría.
15. Realizar el seguimiento y participar de los comités de Alimentación Escolar conformados y programados en las diferentes Sedes Educativas.
16. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y titulares de derecho atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.
17. Realizar compras locales mensuales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito veredal, municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar de acuerdo al alcance del contrato, e informar por escrito al supervisor del contrato como mínimo el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.

En caso de que el operador requiera cambiar de modalidad “Ración Preparada en Sitio” a “Ración Industrializada”, debe realizar una solicitud con la justificación técnica al supervisor del contrato.

MULTAS Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO EN EL SUMINISTRO DEL SERVICIO CONTRATADO

La imposición de multas en los contratos estatales tiene por objeto apremiar al contratista (Operadores PAE) al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las entidades estatales se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato estatal y de aseguramiento de los intereses públicos por parte de la Administración.

Para la aplicación de la multa se aplica el procedimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

DESCUENTOS POR DESVIACIONES DE CALIDAD DEL PROGRAMA.

Los Niveles de Servicio son el punto de entendimiento sobre la prestación de los diversos servicios que implica la operación del Programa de Alimentación Escolar, en función de una serie de parámetros objetivos establecidos por la Administración Departamental, conocidos por el operador PAE y que han

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

de garantizar contractualmente los niveles de operación, calidad y cumplimiento en el servicio ofrecido, funcionamiento y descuentos por niveles de calidad y oportunidad.

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de la configuración de los eventos señalados en el presente numeral, la SED podrá aplicar descuentos, hasta un máximo del 20% del valor mensual del suministro facturado. Sin perjuicio de la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria o declaratoria de incumplimiento total o parcial que la SED aplique al contratista, en cuyo caso se prescindirá de la imposición de descuentos. Las condiciones especiales para los descuentos son las que se relacionan a continuación:

Descuentos por desviaciones de calidad del programa y procedimiento.

Los descuentos a aplicar por concepto de desviación en la calidad del servicio prestado por parte de los operadores PAE se consignan en documento Anexo al presente estudio previo.

Procedimiento:

Para la aplicación de los descuentos el procedimiento que se realizará será el siguiente:

a) Todos los hallazgos serán requeridos por escrito al operador.

b) Los descuentos serán notificados al Operador por parte del supervisor o Interventoría.

c) No se podrá aplicar más de un descuento en una misma fecha y en una misma sede Educativa, es decir si se evidencian dos o más situaciones susceptibles de descuento, se aplicará el valor del descuento más alto.

d) Frente a cualquier hallazgo se solicitará Plan de Mejora el cual debe ser presentado dentro del plazo establecido y aprobado por la supervisión o interventoría.

e) El operador tendrá derecho a refutar los hallazgos detectados por la interventoría solo con pruebas fehacientes y demostrables que desvirtúen las glosas o descuentos aplicados, solo si a ello hubiere , la interventoría se reserva el derecho de admitir o no las pruebas aportadas

6.7 DEL DEPARTAMENTO

En virtud del Artículo 2.3.10.4.3 las funciones y/u Obligaciones del Departamento del Cesar relacionadas con el PAE son:

El Departamento del Cesar como Entidades Territoriales Certificadas (ETC) debe cumplir las siguientes funciones:

1. Designar la Supervisión del PAE, esta estará a cargo de la Secretaria de Educación Departamental.
2. Garantizar la conformación del Equipo PAE con mínimo los siguientes profesionales: Profesional del área de Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, profesional en áreas de las ciencias sociales o humanas y profesional en ciencias económicas, o afines;
3. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya ;
4. Liderar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales, con el fin de contribuir a mejorar la economía local;
5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control, la UApA y los demás actores del programa, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del PAE;
6. Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, con el fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable;

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

7. Aprobar y establecer los ciclos de menús que regirán en el marco de ejecución del contrato.
8. Hacer seguimiento e informar de manera inmediata a la UApA los cambios que se generen en la priorización inicial de los establecimientos educativos y focalización de los titulares de derecho con la respectiva justificación;
9. Aprobar los ciclos de menús presentados por el operador de acuerdo con las minutas patrón diseñadas por la UApA en el "Anexo número 1 – Aspectos Alimentarios y Nutricionales, Resolución 00335 de 2021 y anexo técnico de la Resolución 0007 de 2020.
10. Realizar el análisis situacional de su territorio, identificando las necesidades y prioridades de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes conforme a los criterios contemplados en estos lineamientos;
11. Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación;
12. Coordinar la ejecución del PAE conforme con los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas en este acto administrativo; para el efecto debe:
13. Coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciación, bajo el esquema de bolsa común.
14. Adelantar los procesos de contratación, cuando a ello haya , para ejecutar en forma oportuna el PAE, ordenar el gasto y el pago de los mismos.
15. Garantizar la prestación del servicio de alimentación desde el primer día del calendario escolar y durante la respectiva vigencia.
16. Designar la supervisión, y en caso necesario la interventoría técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la Ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE en su jurisdicción;
17. Garantizar que en una institución educativa de su jurisdicción no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo;
18. Garantizar los espacios necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
19. Remitir oportunamente al Ministerio de Educación la información y los documentos que establezca de manera general o solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP);
20. Registrar en el SIMAT y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, la estrategia de Alimentación Escolar con el número de cupos y las Instituciones Educativas priorizadas, de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en esta Resolución;
21. Consolidar la priorización y la focalización del Programa en su jurisdicción a través del SIMAT, generando el reporte de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados en el PAE y hacer entrega de esa información a los operadores prestadores del servicio. De igual manera, la priorización de Instituciones Educativas y la focalización de los titulares de derecho deberán ser socializados con el Consejo de Política Social del respectivo Municipio dentro de las dos semanas siguientes a la realización de este reporte.
22. Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.
23. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
24. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra El Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
25. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

26. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
27. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
28. Ejercer la supervisión general del contrato apoyándose en las diferentes sectoriales, en especial la Secretaria de Salud Departamental para verificar todo lo inherente a los riesgos biológicos, ambientales, y fitosanitarios, entre otros, que puedan afectar la operación del servicio.
29. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
30. Establecer la zona geográfica para la compra pública local de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales.

Cláusula 7 - Supervisión

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo de la **Secretarìa de Educación** o quien haga sus veces. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

1. **OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:**

El Departamento contratará un interventor externo en los componentes Técnico, Administrativo, Legal, Financiero y de Gestión Social, quien tendrá la facultad:

1. Inspeccionar en todo momento la ejecución de las actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, en especial los acuerdos Niveles de Servicio y la correcta ejecución y cumplimiento del objeto de conformidad a los lineamientos técnicos del PAE.
2. Así mismo, el interventor tendrá a su cargo la supervisión y verificación del cumplimiento del pago de los honorarios establecidos a las manipuladoras de alimentos y al equipo de trabajo.
3. Las demás normas aplicables al desarrollo de este tipo de contratos.

La supervisión será ejercida por la Secretaria de Educación Departamental la cual se apoyará en los informes mensuales correspondientes presentados por el interventor para elaborar los informes mensualizados conducentes a coadyuvar el pago de los contratistas operadores del PAE. Este tiene la obligación de ejercer el control y vigilancia, conocer, consultar y aplicar la documentación del contrato e interventoría externa, la organización y disposiciones normativas que regulan la materia.

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

Cláusula 8 – Confidencialidad

Para el caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que los datos suministrados tienen el carácter de confidencial.

Cláusula 9 - Garantías

El Contratista se obliga a constituir a favor y satisfacción de **El Departamento** la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

Amparo	Suficiencia y Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Anticipo	El valor de esta póliza, deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Bien	Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

El Contratista se obliga a constituir una garantía de RCE a favor del Departamento del Cesar de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

Responsabilidad Civil extracontractual	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

	este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.	

Esta garantía será aprobada por el Ordenador del gasto del Departamento del Cesar una vez se verifiquen los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

Cláusula 10 – Cláusulas Excepcionales

En este contrato se entienden pactadas las Cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Cláusula 11 - Causales de terminación

Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:

1) Vencimiento del plazo del contrato.
2) Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
3) Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo.
4) Terminación por orden judicial.
5) Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas.
6) Por las demás causas dispuestas en la ley.

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del DEPARTAMENTO.

Cláusula 12 – Multas por Incumplimiento

El Departamento podrá imponer a **El Contratista** multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Parágrafo: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista.

Cláusula 13 – Cláusula Penal pecuniaria

El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contractuales previstas en el contrato, por parte de **El Contratista**, dará derecho a **El Departamento** exigir a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, el pago de una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo: El valor de la multa o de la pena pecuniaria impuesta a El **Contratista**, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva, para lo cual este documento presta mérito ejecutivo junto con los documentos constitutivos de indemnización por perjuicios y/o multa.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

Clausula 14 – Inhabilidades e incompatibilidades

El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **El Departamento** o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Cláusula 15 - Documentos del Contrato

Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos:

a) Estudio Previo y sus anexos.
b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
c) Los documentos presentados por **El Contratista**
d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual.

Cláusula 16 - Requisitos de Perfeccionamiento y de Ejecución

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, la aprobación de la garantía única exigida, presentación de la constancia de encontrarse a paz y salvo en los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral, presentación del recibo de pago de los impuestos, estampillas y otras contribuciones establecidas. Para el pago de la cuenta y/o factura deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Clausula 17 - Cesión

EL **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de **El Departamento**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato

Cláusula 18 – Terminación, Modificación e interpretación unilateral y de caducidad

El Departamento podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral, y de caducidad del contrato con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 19 - Declaraciones

Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.

Cláusula 20 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

I	**Por parte de El Departamento**	Dirección: Calle 16 # 12 – 120 Edificio Alfonso López Michelsen - Secretaría General 2do Piso en la Ciudad de Valledupar – Cesar. Correo electrónico: contratos.general@cesar.gov.co – general@cesar.gov.co Teléfono: 5748230 ext 225
II	**A El Contratista**	Dirección: Aguachica- Cesar Calle 4 A # 36-66 Teléfono: 3138455948 Correo electrónico: paesurdelcesar2025@gmail.com Usuario SECOP:

Proyectó: *Neisy Perez Gomez*
Profesional Especializda Secretaría General Departamento del Cesar.