**ANEXO No. 5**
**CONDICIONES CONTRACTUALES**

| INFORMACIÓN DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **No. DEL CONTRATO** | LP-001-2025 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE - DIRIGIDA A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE GALAPA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES, DISPUESTOS POR EL MEN** |
| **PLAZO** | El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de Noventa y cinco (95) días del calendario escolar o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. |
| **VALOR** | **NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($944.036.519)** |
| **CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE GALAPA |
| **IDENTIFICACIÓN** | NIT. 890.102.472-0 |
| **ESAL** | **XXXXXXXXXXXXXXX** |
| **IDENTIFICACIÓN** | **XXXXXXXXXXXXXXX** |
| **SUPERVISOR** | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA |
| **No. DE CDP** | 2025.CEN.01.000434 |

Entre los suscritos a saber, el MUNICIPIO DE GALAPA, con NIT. 890.102.472-0 representado por FABIÁN ALBERTO BONETT BERDUGO, identificado con la cédula de ciudadanía XXXXX, quien se denominará, EL MUNICIPIO, por una parte y por la otra, XXXXXXXX identificado con el C.C. No. XXXXXXXX de XXXXXXXX, quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato **LP-001-2025,** previas las siguientes CONSIDERACIONES: PRIMERA: xxx. SEGUNDA: xxx. TERCERA: xxx. CUARTA: xxx. QUINTA: xxx. SEXTA: xxxx. En virtud de las anteriores consideraciones, se procede a suscribir el presente contrato, teniendo en cuenta las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE - DIRIGIDA A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE GALAPA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES, DISPUESTOS POR EL MEN. CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: a) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato, de



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes**. 2.** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. **3.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y entrabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes. **5.** Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **6.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales**. 7.** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la presente convocatoria y a la oferta realizada por el Municipio. **8.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con el MUNICIPIO. **9.** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al MUNICIPIO, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. **10.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el MUNICIPIO. **11.** Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA**. b) OBLIGACIONES GENERALES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: 1.** 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, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia**. 2.** Suministrar las cantidades de raciones por tipo y tiempo de



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

servido en las diferentes IE focalizadas, de acuerdo con las actualizaciones de reportes de matrícula y asistencia notificados por el supervisor del contrato. **3.**Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento. **4.** Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las diferencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que se llegaren a presentar y que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución. **5.** Presentar al Supervisor del Contrato junto con la cuenta de cobro o factura, informes financieros y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal. **6.** Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en las novedades reportadas durante las visitas de supervisión a los comedores escolares y presentar los soportes de ejecución junto con las cuentas de cobro o factura, según corresponda. **7.** Responder todos los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, entes de control, Ministerio de Educación y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado. **8.** Apoyar los procesos desarrollados por la Secretaría de Integración Socioeconómica para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa. **9.** Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Integración Socioeconómica de la Entidad Territorial y/o del MEN. **10.** Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control. **c) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EL CONTRATISTA:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento de objeto del mismo. **2.** Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para el perfeccionamiento del contrato. **3.** Constituir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados. **4.** 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 solicitadas en el proceso de selección. En especial los dispuestos en el estudio previo. **5.** Integrar dentro de su personal, como manipuladores, en un porcentaje no menor al 20%, a los padres de familia usuarios, priorizando a aquellos que sean cabeza de familia, que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia, siempre que cumplan con la idoneidad y experiencia para tal fin (Art. 4 de la Ley 2042 de 2020). **6.** Realizar las actividades de alistamiento y preparación que permitan dar inicio a la prestación del servicio en la totalidad de sedes el día previsto para el inicio de ejecución contractual. **7.** Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normativa sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

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. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente. **8.** EL CONTRATISTA deberá contar con los planes y programas establecidos por la Resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021, en el Anexo técnico Calidad e Inocuidad, los cuales deberán entregarse dentro del mes siguiente al inicio del contrato. **9.** Ajustar en caso de ser requerido por la Supervisión o Interventoría del Programa los siguientes documentos máximo en 3 días hábiles contados a partir de la solicitud, los planes y programas establecidos por la resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021, en el Anexo técnico Calidad e Inocuidad. **10.** 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, población focalizada, diligenciamiento de formatos, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se solicite durante la operación del Programa. **11.** Elaborar el ciclo de menú a distribuir durante la ejecución del programa; el ciclo de menú debe contener con un mínimo de 20 días de acuerdo con las minutas patrón estipuladas por Secretaría De integración Socioeconómica del Municipio de Galapa, para cada uno de los grados estipulados. **12.** Dar estricto cumplimiento a las raciones, minutas patrón y a los ciclos de menús aprobados. Cualquier necesidad de modificación debe ser informada a más tardar el día anterior (antes de las 10:00 a.m.) a la fecha de hacerse efectivo en campo, con el objetivo de que sea previamente aprobada por parte de la supervisión o interventoría del programa. **13.** Asumir los costos asociados al suministro de las raciones cuando se presenten problemas por contingencias o emergencias en el Municipio de Galapa que afecten el normal desarrollo del programa de alimentación escolar. **14.** Realizar la entrega de suministros 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 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. **15.** En todo caso, los vehículos aportados deberán garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos/raciones a entregar en las instituciones educativas. **16.** 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 a suministrar teniendo en cuenta la parte comestible de cada alimento, conforme a las características y condiciones de madurez y con las condiciones de inocuidad y de calidad exigidas. **17.** 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. **18.** Garantizar que todos los productos de alto riesgo en salud púbica cumplan con lo definido por el INVIMA. **19.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realice oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan respectivo. **20.** Ejecutar las acciones preventivas para el control de vectores y aplicar métodos químicos en caso de evidenciar infestaciones que puedan afectar la



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

inocuidad de los alimentos, cumpliendo en todo caso con lo dispuesto por la Autoridad sanitaria competente. **21.** Permitir el ingreso de la entidad territorial de salud, supervisión, interventoría, a las Bodegas y/o Comedores para hacer el muestreo microbiológico de alimentos. La supervisión o Interventoría solicitarán el acompañamiento del Operador. **22.** 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. **23**. Acatar las directrices del supervisor y/o interventoría 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 Técnico-Administrativos del PAE. **24.** Atender las visitas realizadas por el Ministerio de Educación, de Salud, la Supervisión o Interventoría y demás entes de control que requieran realizar verificación del Programa de Alimentación Escolar, atendiendo de manera oportuna las solicitudes o requerimientos del funcionario que realiza la visita y garantizando la entrega de información (Soportes, facturas, documentación del personal, contratos), en el alcance del contrato ejecutado. **25.** Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 (cinco) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizadas por los entes de control, Interventoría, Supervisión, MEN y demás actores que participen en el PAE. **26.** 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. **27.** Informar a la entidad los cambios de personal administrativo presentado, con la debida justificación y asegurar que éstos cumplan con el perfil requerido. Estos cambios se deben informar de manera inmediata y se deben presentar las hojas de vida a la entidad para la respectiva aprobación. **28.** Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar. **29.** 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. **30.** Participar en las mesas públicas y comités de alimentación escolar a los que cite el municipio de Galapa o el Departamento del Atlántico o la supervisión y/o Interventoría. **31.** Entregar mensualmente a la supervisión o interventoría del programa los análisis microbiológicos realizados por el Proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública, como parte del 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. **32**. Presentar informe ejecutivo técnico, financiero y administrativo por cada periodo de pago o en el momento que se requiera. **33.** Hacer entrega al supervisor y/o Interventoría del contrato, los informes requeridos para la liquidación del mismo. **34.** Apoyar en la gestión para la expedición de los conceptos sanitarios de los comedores escolares de las Instituciones Educativas. **35.** Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, atendiendo a lo establecido en la resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y en un mínimo del 30% del total facturado



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

mensualmente, en concordancia con la Ley 2046 de 2020, Decreto 248 de 2021 y en un 1% si el operador asumió el compromiso al momento de la presentación en este proceso de selección, atendiendo a lo establecido en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos. **36.** En cada sede educativa, publicar los siguientes documentos, los cuales deben estar en un lugar 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 Entidad Territorial 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 la Secretaría de Integración Socioeconómica. - **PUBLICACIÓN DE CICLOS DE MENÚS:** Debe publicarse la totalidad de ciclos de menús. **37.** Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de forma mensual o quincenal según la necesidad del servicio. **38.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la Resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen. **d) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. **2.** Liderar la planeación y ejecución del contrato, permitiendo así el seguimiento y el correcto desarrollo de este. **3.** Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas. **4.** Suministrar a EL CONTRATISTA en forma oportuna la información requerida, así como todos aquellos documentos e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada. **5.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **6.** Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que de él forman parte. **7.** Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley. **8.** Fijar un cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato. **9.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. **CLÁUSULA TERCERA – ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Las Especificaciones Técnicas del Objeto Contractual contenidas en los documentos previos, hacen parte integral del Contrato Electrónico y de su Anexo de Condiciones Contractuales. En virtud de lo descrito, si se llegare a producir un cambio en la integralidad del Estudio Previo o en las Especificaciones Técnicas descritas en el numeral de la referencia, deberá generarse a solicitud de parte de la Secretaria solicitante la expedición de un OTROSI (que se entiende como una enmienda o modificación de un contrato) tanto para el Contrato Electrónico como para su Anexo de Condiciones Contractuales. **CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($944.036.519)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA es responsable del IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – I.V.A., de acuerdo con la información



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

tributaria consignada en el Registro Único Tributario - RUT. **CLÁUSULA QUINTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos que se efectúen en virtud del presente contrato, se realizarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuesta No. 2025.CEN.01.000434 de fecha 31/03/2025. **CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato, por mensualidades vencidas, de acuerdo con el número de raciones efectivamente entregadas en el respectivo período, recibidas a satisfacción por el supervisor, y el precio unitario previsto en el contrato. El pago se efectuará dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique la factura con todos los soportes requeridos. Adicionalmente, EL CONTRATISTA, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. **CLÁUSULA SÉPTIMA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de Noventa y cinco (95) días del calendario escolar o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán EL CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **CLÁUSULA NOVENA - CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato. **CLÁUSULA DECIMA - MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuará la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el municipio se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO**: La exigibilidad de las multas no exonerará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Son aplicables las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA – CADUCIDAD:** El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad cuando se presente hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **PARÁGRAFO:** El MUNICIPIO podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA - EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adiciones. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - SUPERVISIÓN:** La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por la SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA o quien haga sus veces, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 y s.s. de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor: **a)** Tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes. **b)** Concertar con EL CONTRATISTA plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos de EL CONTRATISTA. **c)** Articular con la Secretaria de Salud la visita de inspección para la actualización de los conceptos sanitarios de cada sede educativa donde es ofrece cada programa de alimentación escolar. **d)** Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP. **e)** Estudiar los cambios sustanciales recomendados que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del municipio para la toma de decisiones; **f)** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. **g)** Suscribir acta de inicio del contrato. **h)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. **i)** Verificar el pleno cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. **j)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. **k)** Informar por escrito a la oficina jurídica, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **l)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **m)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. **n)** Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la oficina



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

jurídica, junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por EL CONTRATISTA, para su debida aprobación. **o)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir EL CONTRATISTA. **p)** Enviar a la oficina jurídica, los informes de supervisión que se emitan con ocasión del contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite, indicando en ellos el porcentaje de ejecución del contrato. **q)** Verificar el pleno cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. **r)** Las demás que, según el objeto del contrato y normativa vigente, aplique. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y EL CONTRATISTA o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA – GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga para con el municipio a allegar póliza única de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país que ampare los siguientes riesgos:

| GARANTÍA | PORCENTAJE | PLAZO |
|---|---|---|
| Cumplimiento. | 10% | Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% | Vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más |
| Calidad del servicio | 20% | Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más |
| Seguro de responsabilidad civil extracontractual | 200 SMLMV | Vigencia igual a la de la ejecución contractual |

**CLÁUSULA VIGESIMA – INDEMNIDAD:** Será obligación exclusiva de EL CONTRATISTA mantener al Municipio de Galapa Indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo. **5.** La Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

anexos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN:** Para celebrar el presente contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Así mismo, deberá acreditar la inexistencia de antecedentes de responsabilidad fiscal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: **a)** Registro Presupuestal. **b)** Constitución de garantía y posterior aprobación por parte del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** LAS PARTES y el supervisor, suscribirán acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato por cualquier causa. En caso de no lograrse la liquidación bilateral en el plazo establecido, EL MUNICIPIO, podrá liquidar unilateralmente el contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - COPIA:** Del presente contrato solo se expedirá en original que reposará en la oficina jurídica el cual se publicará en el Portal Único de Contratación para los fines pertinentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOMICILIO CONTRACTUAL:** EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato como domicilio contractual, el municipio de GALAPA - ATLÁNTICO.

**NOTA:** La presente minuta se encuentra sujeta a modificaciones.

*Proyectó: Daniela López B. // Asesora Jurídica Externa.*



Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa