

ANEXO AL CONVENIO DEL PROCESO COMPETITIVO No. CA 005 – 2025 PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PÚBLICO (ART. 355 CP Y ARTICULOS 2 Y 4 DEL DECRETO 092 DE 2017)

CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CÁCERES, REPRESENTADO PARA LOS EFECTOS POR DAMIANA MARIA MONTORRESA PEREZ, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANA No. 64584768, EN CALIDAD DE ALCALDESA MUNICIPAL Y FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN SOCIAL HACIA EL DESARROLLO – FISDESA, PERSONA JURÍDICA CON NIT 900684506-4, REPRESENTADA LEGALMENTE PARA TODOS LOS EFECTOS POR EL SEÑOR JORGE DAVID ANAYA ANAYA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 78.075.254.

OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PEDAGÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ESTADO DE PRIMERA INFANCIA Y SUS COMPONENTES EDUCATIVOS MEDIANTE LA PUESTA EN OPERACIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL – CDI, EN EL CORREGIMIENTO DE JARDÍN DE CÁCERES ANTIOQUIA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 05017542025 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF Y EL MUNICIPIO DE CACERES.”

ALCANCE DEL OBJETO: COMPONENTE MINUTA PATRÓN, CICLOS DE MENÚ Y ANEXOS TÉCNICOS

EL ICBF en sus lineamientos técnico-administrativos define la alimentación complementaria como el suministro diario de por lo menos una ración de alimentos a los niños y niñas matriculados en un Centro de Desarrollo Infantil CDI, como complemento a la alimentación recibida en el hogar.

La alimentación complementaria se brindará en la modalidad de complemento, que, de acuerdo con las Guías y recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para la población colombiana mayor de dos años, elaborada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el porcentaje y aporte mínimo de energía y nutriente, cubrirá entre 74% - 76% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

Las preparaciones de alimentos se harán mediante métodos tradicionales ración servida, elaboradas en el servicio de alimentación en la sede del CDI con las condiciones locativas y de dotación, gas, elementos de aseo y transporte.

La alimentación que se suministrará fomentará buenos hábitos y costumbres alimentarias, las preparaciones serán sencillas, variadas, evitando el uso excesivo de sal, dulce y grasas, tal como lo recomendó la 57ª Asamblea Mundial de la Salud.



Los momentos de alimentación serán entregados en el CDI para consumo inmediato, garantizando la existencia de condiciones mínimas de infraestructura e inocuidad en los procesos de almacenamiento, producción y suministro de los alimentos.

Con todo, para el caso que nos ocupa se requiere contratar el suministro de alimentos con los que se atenderán a los niños y niñas matriculados en el CDI Jardín Tamaná del municipio de Cáceres.

Importante destacar que en el CDI se ejecutarán la minuta patrón y ciclos de menús y anexos técnicos aprobados por el ICBF que están consagrado en los estudios previos.

CRITERIO	
Cupos a atender o raciones diarias a suministrar	166
Número de días a atender	13

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cupos a atender	Valor cupo	Días a atender	VR TOTAL
1	Ración alimentaria diaria	166	\$ 7.701	13	\$ 16.618.758
COSTO TOTAL					\$ 16.618.758

PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
ACEITE	500 cc
ARROZ	500 gr
HARINA DE MAÍZ	500 gr
LECHE LIQUIDA ENTERA PASTURIZADA	900 cc
YOGURT	150 gr
GALLETA DE SAL	500 gr
PANELA	830 gr
AZÚCAR	500 gr
SAL	500 gr
AVENA EN HIOJUELAS	250 gr
FRÍJOL	500 gr
ARVEJAS	500 gr
LENTEJA	500 gr
TOSTADA	500 gr
MARGARINA	125 gr
PAN BOLA	25 gr
PAN TAJADO	450 gr
CROISSANT	25 gr
PONQUE	25 gr
PAN DE QUESO	25 gr
PASTAS LARGAS	250 gr
COCOA	250 gr
HUEVO TIPO A	60 gr
QUESO	500 gr

PECHUGA DE POLLO	500 gr
CARNE DE RES	500 gr
HÍGADO DE RES	500 gr
CARNE DE CERDO	500 gr
MANDARINA	500 gr
AJO	500 gr
PAPA COMÚN	500 gr
LECHUGA	500 gr
ZANAHORIA	500 gr
LIMÓN	500 gr
PIÑA	500 gr
BANANO	500 gr
TOMATE	500 gr
CEBOLLA CABEZONA	500 gr
PIMENTÓN	500 gr
REPOLLO	500 gr
NARANJA	500 gr
MANGO	500 gr
YUCA	500 gr
PATILLA	500 gr
PLÁTANO AMARILLO	500 gr
PAPAYA	500 gr
HABICHUELA	500 gr
PLÁTANO VERDE	500 gr
PEPINO	500 gr
GUAYABA	500 gr
REMOLACHA	500 gr
MORA	500 gr
AGUA	3000 cc

En el valor del convenio se encuentran incluidos los costos directos de la ración alimentaria y los gastos de funcionamiento.

2.5. TALENTO HUMANO:

En el marco del convenio interadministrativo con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, se requiere garantizar la operación del Centro de Desarrollo Infantil – CDI Jardín, ubicado en el corregimiento Jardín Tamaná, con una capacidad instalada de 166 cupos para la atención de niños y niñas de primera infancia.

Para el cumplimiento de los lineamientos técnicos del ICBF y la adecuada prestación del servicio, es necesario contratar al talento humano de acuerdo con la relación técnica del recurso humano definida para esta unidad de servicio.

Dado que, la relación técnica establece que para 166 cupos se requiere una contratación de 16 personas con los siguientes perfiles; 8 Agentes educativos perfil 2, 2 Auxiliares de Servicios Generales con Perfil 1, 3 Auxiliares Pedagógicos con perfil 1 y 3 Gestor de Alimentos con perfil 1, se indican los días y cantidad de personal a contratar de acuerdo con cada fase:

1. Para la atención del CDI que es un total de 22 días, que inicia desde el 24 de noviembre al 15 de diciembre, se requieren los 16 empleados.
2. Para la fase de cierre se requiere 13 empleados, los cargos son 8 Agentes educativos Perfil 2, 2 Auxiliares de Servicios Generales con Perfil 1, y 3 Gestor de Alimentos con perfil 1. El cual consta de 7 días después de finalizar la atención del CDI.
3. Para la fase preparatoria se requiere la contratación de los 16 empleados, los cuales son: 8 Agentes educativos perfil 2, 2 Auxiliares de Servicios Generales con Perfil 1, 3 Auxiliares Pedagógicos con perfil 1, y 3 Gestor de Alimentos con perfil 1. Que Consta de 2 días, los cuales tienen como fin avanzar en los procesos de la fase preparatoria para el año 2026.

Relación que se detalla a continuación:

Modalidades de atención a la primera infancia: Modalidad Institucional-Servicio Centro de Desarrollo Infantil-CDI

- Centro de desarrollo infantil: 1 unidad
A. Cobertura

MODALIDAD INSTITUCIONAL	CUPOS	META
Centro de desarrollo infantil	166	166

Relación Técnica del Talento Humano

RELACION TECNICA RECURSO HUMANO	CDI JARDIN TAMANA					CUPOS:	166
RECURSO HUMANO	Nº BENEFICIARIOS RELACION TECNICA	Nº PERSONAL REQUERIDO	Nº PERSONAL CONTRADO	Diferencia	Perfil 1	Perfil 2	Total
Docentes	20	8,3	8,0	0,3		8,0	8,0
Auxiliar pedagógico	50	3,3	3,0	0,3	3,0		3,0
Gestor de alimentos	50	3,3	3,0	0,3	3,0		3,0
Servicios Generales	75	2,2	2,0	0,2	2,0		2,0
Total		17,1	16,0	1,1	8,0	8,0	16,0

Costo de los perfiles a Contratar

Cargos	Cantidad	Perfil	Valor
Agente educativo	8	Perfil 2	20.072.836



ALCALDÍA DE CÁCERES
Departamento De Antioquia

Auxiliar de Servicios Generales	2	Perfil 1	5.018.209
Auxiliar Pedagógico	3	Perfil 1	5.827.598
Gestor de Alimentos	3	Perfil 1	7.527.314
TOTAL	16		38.445.957

De acuerdo con lo anterior y con la programación, el CDI Jardín Tamaná desarrollará cada fase durante la vigencia 2025 en los siguientes días:

- **Noviembre:** 7 días
- **Diciembre (atención):** 15 días.
- **Diciembre (fase de cierre):** 7 días.
- **Diciembre (fase preparatoria):** 2 días.
- Total, días del periodo 2025: **31 días**, para el talento humano que aplica a la fase de cierre y **24 días**, para el talento humano que no aplica a la fase preparatoria

La siguiente tabla indica que cargos aplican para la fase de cierre y fase preparatoria

ítem	Cargo	Fase de cierre	Fase Preparatoria
1	Agente Educativo	Aplica	Aplica
2	Auxiliar de Servicios Generales	Aplica	Aplica
3	Auxiliar pedagógico	No Aplica	Aplica
4	Gestor de Alimentos	Aplica	Aplica

Relación de los costos y días en el desarrollo de las diferentes etapas:

Mes	Nº De Empleados En Cada Etapa	Tipo	TOTAL, GENERAL	Días
Noviembre	16	Atención Noviembre	9.065.152	7
Diciembre	16	Atención Diciembre	19.425.325	15
Diciembre	13	Fase De Cierre Diciembre	7.365.436	7
Diciembre	16	Fase Preparatoria Diciembre	2.590.043	2
TOTAL			38.445.957	31



(57)+(4)836 2203
317 535 0093



Alcaldia@caceres-antioquia.gov.co
Gobierno@caceres-antioquia.gov.co
NIT.890.981.567-1



Cra 50 N49-15
Parque Principal

Adicionalmente se detalla el valor total del gasto de nómina donde se incluyen todos los conceptos a pagar por trabajador de acuerdo con el cronograma

Mes	N° de Empleados En cada etap	Tipo	Días laborad	Sal. Ind	Aux. Transp	Salario + Aux Transporte	Cesantías	Int. Cesantías	Prima Serv	Vacaciones	Dotación	Total	Caja de Compensación	ICBF	SENA	ARL	SALUD	PENSION	Total	TOTAL GENERAL
Noviembre	16	MES DE NOVIEMBRE	7	5.314.400	746.667	6.061.067	505.089	5.219	505.089	221.433	144.025	1.380.855	212.576	159.432	106.288	55.482	451.724	637.728	1.623.230	9.065.152
Diciembre	16	ATENCION DICIEMBRE	15	11.388.000	1.600.000	12.988.000	1.082.333	11.184	1.082.333	474.500	308.624	2.958.975	455.520	341.640	227.760	118.891	967.980	1.366.560	3.478.351	19.425.325
Diciembre	13	FASE DE CIERRE DICIEMBRE	7	4.317.950	606.667	4.924.617	410.385	4.241	410.385	179.915	117.020	1.121.945	172.718	129.539	86.359	45.079	367.026	518.154	1.318.875	7.365.436
Diciembre	16	FASE PREPARATORIA	2	1.518.400	213.333	1.731.733	144.311	1.491	144.311	63.267	41.150	394.530	60.736	45.552	30.368	15.852	129.064	182.208	463.780	2.590.043
TOTAL			31	22.538.750	3.166.667	25.705.417	2.142.118	22.135	2.142.118	939.115	610.818	5.856.304	901.550	676.163	450.775	235.305	1.915.794	2.704.650	6.884.236	38.445.957

Los valores anteriores son calculados proporcionalmente a los días programados, de acuerdo con la canasta de costos aportada por el ICBF que se relaciona a continuación, la cual contiene el valor mensual de un periodo de 12 meses ejecutado de forma normal

PERFIL		SUELDO MENSUAL 2025	SALUD 8,50%	PENSION 12,00%	ARL 1,044%	CESANTIAS 8,33%	INTERESES CESANTIAS 1,00%	VACACIONES 4,17%	PRIMA 8,33%	PARAFISCALES 9,00%	VALOR DOTACION DOTACION 2,71%	SUBSIDIO DE TRANSPORTE 14,05%	APORTE ICBF 2025
Agente educativo	PERFIL 2	\$1.423.500	\$120.998	\$170.820	\$14.861	\$135.292	\$16.235	\$59.313	\$135.292	\$133.453	\$38.578	\$200.000	\$2.448.341
Auxiliar pedagógico	PERFIL 1	\$1.423.500	\$120.998	\$170.820	\$14.861	\$135.292	\$16.235	\$59.313	\$135.292	\$133.453	\$38.578	\$200.000	\$2.448.341
Gestor de alimentos	PERFIL 1	\$1.423.500	\$120.998	\$170.820	\$14.861	\$135.292	\$16.235	\$59.313	\$135.292	\$133.453	\$38.578	\$200.000	\$2.448.341
Auxiliar de Servicios Generales	PERFIL 1	\$1.423.500	\$120.998	\$170.820	\$14.861	\$135.292	\$16.235	\$59.313	\$135.292	\$133.453	\$38.578	\$200.000	\$2.448.341

ADMINISTRACIÓN		
VALOR DE LA ADMINISTRACIÓN + IVA INCLUIDO	\$ 3.500.000	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

ELEMENTO DE ASEO PERSONAL

PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
GEL ANTIBACTERIAL FULL FRESH BIO * 3785 ML BLUE	UNID	\$2	\$28.000	\$56.000
HIGIENICO ROSAL "G" 22 MTRS * 18 ROLLO	PQT	\$5	\$12.000	\$60.000
GUANTES DE MANIPULACION PROTEX * 100 UND	UNID	\$3	\$7.000	\$21.000
COFIAS *100	PQ	\$2	\$17.500	\$35.000
TAPABOCAS CAJA X50 - PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS	UNID	\$3	\$10.000	\$30.000
LIMPIDO * 5,25% * 1000 CC	UNID	\$3	\$4.000	\$12.000
JABON * 3 UNID	PQT	\$3	\$9.000	\$27.000
DETERGENTE * 1000 GRS	UNID	\$1	\$9.000	\$9.000
BOLSA RESIDENCIAL ROJA * 10 UNID	PQT	\$2	\$6.000	\$12.000

**ALCALDÍA DE CÁCERES**

Departamento De Antioquia

BOLSA INDUSTRIAL VERDE * 10 UNID	PQT	\$2	\$4.000	\$8.000
BOLSA RESIDENCIAL NEGRA * 10 UNID	PQT	\$2	\$6.000	\$12.000
BOLSA INDUSTRIAL BLANCA * 10 UNID	PQT	\$1	\$7.000	\$7.000
BOLSA TRANSPARENTE SIPLOP DE 1/4 LIBRA PARA MUESTRAS DE ALIMENTOS	PQT	\$1	\$6.000	\$6000
VALOR TOTAL ASEO				\$295.000

CUADRO RELACIÓN MATERIAL DIDÁCTICO

MATERIAL DIDACTICO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
A-Z	TAMAÑO CARTA	\$ 9.200	1	9.200
A-Z	TAMAÑO OFICIO	\$ 8.546	1	8.546
CARTULINAS	NORMALES	\$ 1.810	18	32.580
BLOCK (PARA NOVEDADES)	TAMAÑO CARTA RAYADO	\$ 5.690	8	45.520
BLOCK IRIS	TAMAÑO CARTA	\$ 7.062	5	35.310
LAPICERO	NEGRO CAJA	\$ 11.561	1	11.561
LAPIZ	CAJA	\$ 7.538	1	7.538
PAPEL BOND	PLIEGGOS	\$ 968	8	7.744
CUADERNOS COCIDOS	100 HOJAS RAYAS	\$ 4.463	3	13.389
RESMA	TAMAÑO CARTA	\$ 21.165	4	84.660
RESMA	TAMAÑO OFICIO	\$ 31.269	1	31.269
SILICONA LIQUIDA	MEDIANA	\$ 7.933	3	23.799
CINTA	TRANSPARENTE GRANDE	\$ 7.038	2	14.076
PLASTILINA	BLOQUE	\$ 1.458	8	11.664
COLBON	MEDIANO	\$ 3.619	8	28.952
MARCADOR BORRABLE	CAJA	\$ 37.600	1	37.600
BOLSILLOS	TAMAÑO CARTA	\$ 200	90	18.000
MARCADOR NEGRO	CAJA	\$ 35.488	1	35.448
VINILOS X LITRO	1AMARILLO, 1 ROJO	\$ 19.152	2	38.304
PAPEL DE SEDA O COMETA	COLORES SURTIDOS	\$ 1.000	20	20.000
TIGERAS MEDIANAS	CAJA	\$ 7.808	1	7.808
TINTA PARA IMPRESORA EPSON 3210	NEGRO, AZUL, AMARILLA Y ROJA	17.000	5	85.000
VALOR TOTAL				607,968

(57)+(4)836 2203
317 535 0093Alcaldia@caceres-antioquia.gov.co
Gobierno@caceres-antioquia.gov.co
NIT.890.981.567-1Cra 50 N49-15
Parque Principal

PARÁGRAFO PRIMERO: El Asociado/Contratista deberá tener en cuenta todos los criterios y especificaciones técnicas para su cumplimiento, conforme a lo dispuesto en los documentos de estudios previos, pliego de condiciones definitivo, así como los distintos documentos precontractuales, los cuales hacen parte integral del presente anexo al Convenio; Deberá igualmente, tener en cuenta lo ofertado en su propuesta, la cual ha sido aceptada por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: deberá así mismo considerarse los criterios técnicos que se disponen en el documento denominado Anexo No. 6 Ficha técnica, presentado por el Contratista, el cual hace parte integral de la propuesta, y del presente documento anexo al Convenio.

PLAZO: 13 DÍAS HÁBILES CALENDARIO AÑO 2025, del Municipio de Cáceres - Antioquia, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$59.474.240,00); con todos los impuestos incluidos.

GARANTÍAS: Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de Cáceres que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% valor del convenio	Duración del contrato y 4 meses más.
Calidad del servicio	20% valor del convenio	Duración del contrato y 4 meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% valor del convenio	Duración del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	(200) SMMLV	Duración del contrato y 4 meses más.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato a celebrar se pagará de la siguiente manera:

El desembolso de los recursos: Se harán desembolsos parciales mensuales, previo informe entera satisfacción de las actividades realizadas por quien sea el supervisor del contrato, y luego de la presentación de la cuenta de cobro respectivas y el pago al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones

Los desembolsos se harán de acuerdo con la disponibilidad de recursos en la tesorería, a los quince días calendario contados desde la fecha en que se recepcionen en dicha tesorería, la orden de desembolso debidamente diligenciada y soportada, previa certificación del supervisor de que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción.

La factura debe ser cargada en la plataforma SECOP II conforme a los procedimientos indicados por el municipio.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Compra de alimentos para las raciones alimentarias- complementos alimentarios según minuta patrón y ciclos de menú del ICBF.
2. Garantizar elementos de aseo (Kit de aseo) necesarios para la implementación del plan de saneamiento en el CDI y elemento de aseo personal de los niños y niñas según especificaciones anexadas.
3. Garantizar el material didáctico necesario para el desarrollo de los niños y niñas.
4. Garantizar personal requerido.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- 1) Suministrar el ciclo de menú al contratista a fin de que pueda elaborar las listas de mercado acorde a los cupos asignados al CDI JARDÍN del municipio de Cáceres.
- 2) Suministrar al contratista los formatos establecidos para garantizar el buen desarrollo del programa. Al igual los lineamientos técnicos administrativos del ICBF.
- 3) Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas dentro de los estudios previos, el anexo técnico que hace parte integral del presente y la propuesta presentada.
- 4) Realizar el seguimiento del desarrollo de cada una de las actividades contempladas para la ejecución de cada uno de los componentes (suministro, acciones de seguimiento y acciones administrativas)
- 5) Garantizar el cumplimiento de las acciones de coordinación necesarias para el buen desarrollo del contrato.
- 6) Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactados.
- 7) Ejercer la supervisión general sobre la prestación del servicio.
- 8) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 9) Verificar y constatar que el contratista cumpla con todas las obligaciones contractuales, laborales, prestacionales, y demás previstas en las normas legales.
- 10) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
- 11) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL: La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Secretario de Educación, Deporte, Cultura y Juventud, en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:



(57)+(4)836 2203
317 535 0093



Alcaldia@caceres-antioquia.gov.co
Gobierno@caceres-antioquia.gov.co
NIT.890.981.567-1



Cra 50 N49-15
Parque Principal

1. Tener contacto constante y directo con la ESAL y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su propuesta económica.
4. Verificar que los servicios o actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del convenio con la ESAL.
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato con la ESAL cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato cuando tal incumplimiento se presente.
9. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.
10. Elaborar actas de supervisión parciales, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
12. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prórroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato con la ESAL, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
13. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad y a responder por el mismo.
14. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la ENTIDAD, para el objeto contractual.
15. Presentar informes escritos mensuales al supervisor que den cuenta de su gestión.
16. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.
17. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
18. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
19. Los pagos serán aprobados por el supervisor de acuerdo a las planillas entregadas por el contratista donde deben aparecer las rutas y destinos con su correspondiente aprobación del encargado de cada programa.
20. Todas Aquellas que se consideren pertinentes para el cabal cumplimiento del objeto del convenio suscrito.

MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de retardo previamente verificado por el o los supervisores en el



(57)+(4)836 2203
317 535 0093



Alcaldia@caceres-antioquia.gov.co
Gobierno@caceres-antioquia.gov.co
NIT.890.981.567-1



Cra 50 N49-15
Parque Principal

cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el convenio a cargo del CONVENIENTE y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONVENIENTE pagará a favor del MUNICIPIO multas equivalentes al UNO (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del mismo, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si EL CONVENIENTE no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del convenio, pagará al MUNICIPIO hasta el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se realice la reclamación de los perjuicios a que haya lugar, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: el CONVENIENTE declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del convenio, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte del CONVENIENTE, éste cederá el convenio previa autorización escrita del MUNICIPIO a través de la supervisión y si ello no fuere posible el CONVENIENTE renunciará a su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el CONVENIENTE deberá informar al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del convenio en las mismas condiciones pactadas con el primer Contratista. EL MUNICIPIO se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por el CONVENIENTE o en su defecto autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del convenio.

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO: EL CONVENIENTE, mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CÁCERES contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONVENIENTE o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra MUNICIPIO DE CÁCERES por asuntos, que según el convenio sean de responsabilidad del CONVENIENTE, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El MUNICIPIO DE CÁCERES, a solicitud del CONVENIENTE, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen al MUNICIPIO DE CÁCERES, sin que la responsabilidad de EL CONVENIENTE se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el MUNICIPIO DE CÁCERES en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus



intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONVENIENTE no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE CÁCERES éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONVENIENTE quién pagará todos los gastos que el MUNICIPIO DE CÁCERES incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONVENIENTE, el MUNICIPIO DE CÁCERES tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONVENIENTE.

GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del CONVENIENTE todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del convenio, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El CONVENIENTE, no podrá ceder ni subcontratar el respectivo convenio sin el consentimiento previo y escrito del CÁCERES pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este convenio se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al MUNICIPIO DE CÁCERES. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d) Unilateralmente por incumplimiento del CONVENIENTE. **PARÁGRAFO 1:** La terminación anticipada del convenio se hará constar en acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO 2:** Lo anterior sin perjuicio de los procesos que se deban adelantar a la luz de las reglas del servicio de acreditación, respecto al uso de la condición de acreditado.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que EL CONVENIENTE actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente al MUNICIPIO DE CÁCERES, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el MUNICIPIO DE CÁCERES y EL CONVENIENTE o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del convenio. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONVENIENTE el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente convenio resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a MUNICIPIO DE CÁCERES de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. EL



CONVENIENTE garantiza que los trabajos y servicios prestados al MUNICIPIO DE CÁCERES por el objeto de este convenio no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: El CONVENIENTE se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por MUNICIPIO DE CÁCERES y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente convenio. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente. **PARÁGRAFO.** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO: La liquidación del convenio se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el CONVENIENTE no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del convenio y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) Estudios y documentos previos expedidos por el MUNICIPIO DE CÁCERES en desarrollo del proceso. c) Las instrucciones escritas al CONVENIENTE para la ejecución de los trabajos. d) Las actas y demás documentos que durante la ejecución del convenio se suscriban por las partes.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente convenio, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: 1) Registro Presupuestal. 2) El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el pliego de condiciones y/o estudio previo.

SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONVENIENTE. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el (la) CONVENIENTE se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma.



RÉGIMEN LEGAL: El convenio se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017; así mismo, en lo que se pertinente, le serán aplicables los criterios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

DAMIANA MARIA MONTORRESA PEREZ
ALCALDESA MUNICIPAL

JORGE DAVID ANAYA ANAYA
CC. No. 78.075.254
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN SOCIAL HACIA EL DESARROLLO –
FISDESA

ALCALDÍA DE CÁCERES

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Jorge A. Herrera G.	Abogado Contratista - Asesor	
REVISÓ	Joel Esteban Chavarriaga	Abogado Contratista - Asesor	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma.			



(57)+(4)836 2203
317 535 0093



Alcaldia@caceres-antioquia.gov.co
Gobierno@caceres-antioquia.gov.co
NIT.890.981.567-1



Cra 50 N49-15
Parque Principal