359 27 DIC 2025

CONTRATO DE SUMINISTRO SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA – SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y LA UNIÓN TEMPORAL UT Alimentar +26

Entre EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, a través de ELSA JEANNETHE ENCINALES MORA, identificada con cédula de ciudadanía No 37.724.238 expedida en Bucaramanga, encargada mediante Resolución 2382 del 11 de noviembre de 2025 y con competencia mediante el Decreto No. 041 del 20 de febrero de 2025, para celebrar el presente contrato y que se denominará EL MUNICIPIO; y por la otra la UT Alimentar +26 con Nit 902019683-6, con domicilio la principal en la ciudad de Bucaramanga (Santander), dirección Calle 28 # 14 – 58, dirección electrónica: utalimentar+26@gmail.com, Teléfono: +57 300 7051539, representada por el señor **MANUEL FERNANDO LEÓN CASTILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098604325 de Bucaramanga (Santander), quien DECLARA bajo la gravedad de juramento que ni ÉL, ni ninguno de los socios de la Unión Temporal, ni las personas naturales o jurídicas a las que represento, ni sus accionistas se encuentran incursos en inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de conformidad con la Constitución y la Ley, por lo que hemos acordado celebrar el presente contrato, teniendo cuenta las siguientes consideraciones, así: A) Que la Secretaria de Educación, elaboró el estudio previo en el cual se determinó como modalidad Licitación Pública, para la ejecución del objeto "**SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO SEGÚN MODALIDADES DE ATENCIÓN: RACIÓN INDUSTRIALIZADA, RACIÓN PREPARADA EN SITIO – TIPO ALMUERZO, RACIÓN PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE**". B) Que el proceso se encuentra respaldado en el Acuerdo No. 042 del 10 de noviembre de 2025 del Concejo Municipal, por medio del cual se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para comprometer vigencias futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2026.

CONCEPTO	TIEMPO VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA	FUENTE DE FINANCIACIÓN
Fortalecimiento del programa de Alimentación Escolar	96 días	$ 12.853.497.631,80	Recursos Propios
		$ 8.288.683.086,00	SGP Libre Inversión
		$ 1.763.312.287,00	SGP Alimentación Escolar
		$ 5.916.053.000,00	MEN Ley 1450
		$ 120.000.000	Rendimientos Financieros
TOTAL		**$ 28.941.546.004,80**	

C) Que mediante Resolución No. 3707 del 19 de diciembre de 2025, le fue adjicado a la UT Alimentar +26, el contrato derivado de la Licitación Pública No. SE-LP-002-2025, cuyo objeto es el "**SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO SEGÚN MODALIDADES DE ATENCIÓN: RACIÓN INDUSTRIALIZADA, RACIÓN PREPARADA EN SITIO – TIPO ALMUERZO, RACIÓN PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE – GRUPO 1**", por valor de **CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA ($ 14.259.950.880)** incluido IVA y todos los impuestos y gravámenes, con un plazo de ejecución de **NOVENTA Y SEIS (96)** días calendario académico (vigencia 2026) o hasta agotar las raciones contratadas, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, por lo que las partes acuerdan:

359

PRIMERO. – OBJETO: El objeto del contrato es brindar el "**SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO SEGÚN MODALIDADES DE ATENCIÓN: RACIÓN INDUSTRIALIZADA, RACIÓN PREPARADA EN SITIO – TIPO ALMUERZO, RACIÓN PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE GRUPO 1**".

SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRATADO: De conformidad con lo establecido en la Resolución 335 de 2021 se señala que el objetivo general del programa de alimentación escolar PAE es "Suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso, la permanencia, la reducción del ausentismo, y al bienestar en los establecimientos educativos durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial desde preescolar hasta básica y media, fomentando hábitos alimentarios saludables y aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad".

COMPLEMENTO ALIMENTARIO: El complemento alimentario "corresponde a los alimentos que deben ser suministrados a los beneficiarios del PAE para su consumo durante la jornada escolar el cual cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel educativo y clase de ración en un tiempo de comida, para complementar la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar..."

MODALIDAD DE ATENCIÓN DEL SERVICIO: Hace referencia al proceso y lugar de elaboración, preparación y distribución de los alimentos a suministrar.

A continuación teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 a través del anexo técnico alimentación saludable y sostenible; la Entidad Territorial se permite definir los tipos de modalidades de atención seleccionados para el suministro del complemento alimentario de la vigencia 2026, así:

• **Modalidad Preparada en Sitio**: Esta modalidad corresponde a aquella donde se realiza la preparación y consumo de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de estos.

La modalidad "Preparada en Sitio debe ser preferente, siendo necesario para su implementación que la infraestructura educativa cumpla con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permita el almacenamiento y preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar, garantizando la calidad e inocuidad de estos y el cumplimiento de la minuta patrón.

• **Industrializada**: La entidad territorial después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial, podrá implementar esta modalidad dependiendo de las condiciones de operación que dificulten proporcionar la modalidad preparada en sitio.

Ahora bien, de conformidad con la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 la cual establece los lineamientos técnicos, administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar - PAE, de las cuales la Secretaría de Educación Municipal optó acorde a los recursos y las condiciones geográficas y físicas del territorio y los lugares donde se encuentran ubicadas las Instituciones Educativas Oficiales y con el fin de

garantizar la cobertura del servicio a toda la población focalizada ha optado por la modalidad de ración preparada en sitio y excepcionalmente la ración industrializada.

El número de raciones a contratar corresponden al total de raciones a entregar durante el plazo del contrato, que por igual corresponden a las raciones a entregar por día, precisando que este número puede variar, debido a la dinámica propia del PAE, evidenciada en cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal de comedores escolares.
Adaptación de la modalidad de atención del PAE en circunstancias de orden estrictamente excepcional:

• **Modalidad Transitoria**: Esta modalidad se establece para ser prestada de conformidad con los lineamientos que sean establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, en caso de que por adecuaciones de infraestructura o cualquier circunstancia que por un tiempo definido requiere que los beneficiarios reciban educación en casa, se entregará la ración transitoria la cual estará compuesta por los mismos alimentos de la ración industrializada (leche y productos lácteos, derivado del cereal, fruta y azúcares, dulce y frutos secos) y la entrega se realizará en paquetes de manera semanal.

Distribución de Ración Transitoria: De acuerdo con la planeación que se realiza por parte de la Entidad Territorial, la entrega de la ración de transitoria será semanal con la distribución para 5 días calendario escolar.

• **Modalidad de Emergencia**: Esta modalidad se establece para ser prestada de conformidad con los lineamientos que sean establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, y/o el Gobierno Nacional, en caso de presentarse alguna situación anormal en la prestación del servicio, tales como pandemias, catástrofes naturales y demás situaciones que ameriten que los beneficiarios reciben por tiempo indefinido educación en casa, se entregará la ración de emergencia la cual consistirá en la entrega de paquetes alimentarios, equivalentes a un tiempo de comida al día por un mes; en este se incluyen alimentos de los grupos de cereales y harinas fortificadas, leche y productos lácteos, alimento proteico, grasas y azúcares, para que se lleve a cabo la preparación y consumo en el hogar de los niños, niñas y adolescentes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

Distribución de Ración Emergencia: De acuerdo con la planeación que se realiza por parte de la Entidad Territorial, la entrega de la ración de emergencia será mensual con la distribución para 4 semanas, equivalente a 20 días calendario escolar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciclos de Menú: Hace referencia al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, establecidos para un número determinado de días, los que se repiten a lo largo de un periodo. Ver anexo ciclo de menú. El análisis nutricional, guías de preparación y la lista de intercambio serán entregadas al adjudicatario en la etapa de alistamiento.

COMPONENTE ALIMENTARIO

Como principio general para la implementación PAE, se define como atención a los beneficiarios con la modalidad preparada en Sitio; de esta, es necesario considerar de la modalidad industrializada en caso tal que no se cuente con las condiciones para la

implementación de la misma. De conformidad con lo instaurado en la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021.

La Unidad Administrativa Especial para la Alimentación Escolar Alimentos para Aprender, en su anexo técnico denominado Alimentación Saludable y sostenible, establece la minuta patrón con las recomendaciones diarias de Energía y nutrientes por grados y/o niveles escolares, con factor de actividad física moderada, con la distribución en macronutrientes teniendo en cuenta el AMDR de la Resolución 3806 de 2016, la distribución de macronutrientes puede ajustarse únicamente por parte de las Entidades Territoriales de acuerdo al contexto territorial, a través del profesional en Nutrición y Dietética, siendo el mínimo irreductible, para la atención que se realiza en el marco del programa de Alimentación Escolar, el aporte de proteína en las diferentes modalidades, esta es la base para la planeación de las minutas patrón y por ende de los ciclos de menús.

De acuerdo con lo anterior se relaciona el porcentaje de aporte nutricional de acuerdo con el tipo de complemento alimentario:

Complemento Alimentario	**% de aporte nutricional**
Complemento alimentario jornada mañana	**20%**
Complemento alimentario jornada tarde	**20%**
Complemento alimentario almuerzo	**30%**

De acuerdo a lo que establece el anexo de Alimentación Saludable y Sostenible de la Resolución 00335 del 2021, la entidad territorial en el marco de su autonomía administrativa y luego de un análisis técnico, operativo y financiero, así como de contexto de la población atendida, podrá aumentar el aporte nutricional sin que se genere afectación en la cobertura y días de atención, para lo cual deberá demostrar que el aumento que se establezca es la mejor opción de acuerdo a su dinámica territorial y los recursos asignados y disponibles; de igual manera, tendrá que sustentar y documentar con evidencia su decisión.

En todo caso, frente a cualquier iniciativa por parte de la entidad territorial para cualificar las minutas, es necesario realizar un análisis de información a partir de los datos disponibles de fuentes oficiales como la encuesta Nacional de la Situación Alimentaria y Nutricional – ENSIN, Encuesta Nacional de situación Escolar – ENSE, y fuentes locales oficiales tales como planes de Desarrollo y los Planes Territoriales de Salud. Cada Entidad Territorial deberá comparar la información disponible de perfil nutricional y actividad física en escolares de su región (datos poblacionales) con los promedios nacionales. Estos ejercicios deben obligatoriamente ser reportados a la UApA, para la verificación de calidad en la decisión tomada por parte de la entidad territorial.

Determinada como una guía para la planeación e implementación del componente alimentario del Programa de Alimentación Escolar, establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal, el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grado y nivel escolar, de su aplicación se deriva la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento, grado escolar y a la modalidad de suministro.

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de energía y nutrientes del menú del ciclo y el peso servido para el proceso de

359

supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

Las minutas patrón establecidas por la UApA para la implementación del PAE; no obstante, la Entidad Territorial luego de un análisis técnico, operativo y administrativo, y en caso de requerirse, puede ajustar las minutas patrón territoriales, a través del Profesional en Nutrición y Dietética, que cumplan con el aporte nutricional mínimo definido en el presente anexo para cada modalidad de suministro y tipo de complemento, de acuerdo con la normatividad nacional vigente en alimentación saludable, para lo cual se re quiere la aprobación por parte de la UApA; teniendo en cuenta que en caso tal de realizar ajuste en la distribución de macronutrientes, se debe cumplir con el aporte mínimo de proteína establecido en la "Distribución de Macronutrientes según modalidad de suministro", así como las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) establecido en la Resolución 3803 de 2016 para cada macronutriente.

El análisis de contenido nutricional de la minuta patrón se debe realizar tomando como base la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos - TCAC 2018 del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2018) y sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos o que no se encuentren en la tabla mencionada, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos. Se debe tener en cuenta que para el análisis de contenido nutricional se utiliza el peso neto de los alimentos.

Las minutas patrón establecidas por la UApA para la operación del Programa de Alimentación Escolar, según tipo de complemento, modalidad de atención, nivel de actividad física Moderado, grado y nivel escolar, son:

CICLOS DE MENÚS:

El contratista debe acogerse a los Ciclos de Menús de Ración Preparada en Sitio con sus tipos de complementos: complemento alimentario jornada JM - JT y complemento alimentario tipo almuerzo, y de Ración Industrializada establecida por la entidad territorial realizada por el profesional en Nutrición y dietética, para ello, el contratista se compromete a cumplir con la entrega de los alimentos, según lo establecido en los componentes del ciclo de menús, para garantizar el aporte nutricional de calorías y nutrientes de las preparaciones que componen dichos ciclos, los cuales deben ser renovados con una frecuencia mínima de un año acompañados de las listas de intercambios por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional, basada en la minuta patrón establecida por la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE".

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en el caso de la ración preparada en sitio o en la institución educativa en el caso de la ración industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa. De acuerdo con la dinámica de la Entidad Territorial se podrá publicar el ciclo de menús en su totalidad o el menú de cada día; en todo caso en el comedor escolar o en la institución educativa debe reposar el ciclo de menús de 20 días para modalidad Ración Preparada en Sitio y 20 para Ración Industrializada. Que el artículo 6 de la ley 7 de 1979, dispone que "Todo niño tiene derecho a la educación, la asistencia y bienestar social; que corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en especial a los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales".

359

APORTE NUTRICIONAL

Las recomendaciones de energía y nutrientes y las categorías por periodos de la vida y grupos de edad para los titulares de derecho se basan en la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La distribución del valor calórico total (VCT) para la ración preparada en sitio se realizará de la siguiente manera: proteínas: 14%, grasa: 30%, carbohidratos: 56%.

Según Resolución No. 00335 del 23 de diciembre De 2021 «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE, en el anexo técnico "Alimentación saludable y sostenible" determina que las recomendaciones de energías y nutrientes se establecen por nivel y grado escolar (Preescolar; Primaria: primero, Segundo y tercero; Primaria: cuarto y quinto; Secundaria; Media y Ciclo complementaria), de acuerdo a las condiciones logísticas y de planeación, la entidad territorial cuenta con la aprobación para la unificación del grado y/o nivel primaria, quedando de la siguiente manera:

Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN por grados y niveles escolares en modalidad preparada en sitio.

NIVEL/GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	Gr	gr	gr	mg	mg	mg
PREESCOLAR	1.300	45,50	43,30	182,00	700	5,60	1.133
PRIMARIA: PRIMERO SEGUNDO- TERCERO CUARTO – QUINTO	1.994	69,80	66,50	279,20	1.100	8,70	1.500
SECUNDARIA	2.491	87,20	83,00	348,70	1.100	9,50	1.500
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	2.900	101,50	96,70	406,00	1.100	11,80	1.500

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN por grados y niveles escolares en modalidad Preparada en Sitio, según tipo de complemento

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	Gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
COMPLEMENTO JM/JT (RIEN 20%)							
PREESCOLAR	260	9,10	8,70	36,40	140	1,10	227
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO CUARTO – QUINTO	399	14,00	13,30	55,80	220	1,70	300
SECUNDARIA	498	17,40	16,60	69,70	220	1,90	300
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	580	20,30	19,30	81,20	220	2,40	300

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	Gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
COMPLEMENTO ALMUERZO (RIEN 30%)							
PREESCOLAR	390	13,70	13,00	54,60	210	1,70	340
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO- CUARTO - QUINTO	598	20,90	19,90	83,70	330	2,60	450
SECUNDARIA	747	26,20	24,90	104,60	330	2,90	450

MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	870	30,50	29,00	121,80	330	3,50	450

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.

Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Industrializada.

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
PREESCOLAR	1.300	32,50	36,10	211,30	700	5,60	1.133
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO -CUARTO - QUINTO	1.994	49,90	55,40	324,00	1.100	8,70	1.500
SECUNDARIA	2.491	62,30	69,20	404,80	1.100	9,50	1.500
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	2.900	72,50	80,60	471,30	1.100	11,80	1.500

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.

La distribución del valor calórico total (VCT) para la ración industrializada se realizará de la siguiente manera: proteínas: 10%, grasa: 25%, carbohidratos: 65%.

Acorde a las condiciones específicas de la ración industrializada, se presenta una distribución diferente del VCT, dados los alimentos que se permiten en el menú que se suministra en esta modalidad, así: 10% para proteínas, 25% de grasa y 65% de carbohidratos. Al comparar este VCT, con el previsto para la ración preparada en sitio, se evidencia una disminución del 4% en el macronutriente proteína, por lo tanto, los suministros de los grupos de alimentos establecidos para la minuta industrializada son de estricto cumplimiento.

Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Industrializada, según tipo de complemento.

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
COMPLEMENTO JM/JT (RIEN 20%)							
PREESCOLAR	260	6,50	7,20	42,30	140	1,10	227
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO CUARTO - QUINTO	399	10,00	11,10	64,80	220	1,70	300
SECUNDARIA	498	12,50	13,80	81,00	220	1,90	300
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	580	12,50	16,10	94,30	220	2,40	300

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

El suministro del complemento alimentario al beneficiario debe cumplir con el cubrimiento de las recomendaciones de energía y nutrientes, así:

Complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grado y/o nivel de escolaridad, establecido en la resolución 0335 del 23 de diciembre de 2021 y en la Resolución 3803 de 2016, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

359

Complemento alimentario almuerzo: debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grado de escolaridad.

Ración industrializada: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grado de escolaridad.

Características y elementos del componente de calidad e inocuidad del PAE

Los alimentos y materias primas que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro del PAE, deben cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad que reduzcan riesgos biológicos, químicos y físicos, y adicionalmente logren el aporte de energía y nutrientes definidos por cada tipo de complemento, cumpliendo así los parámetros de inocuidad del alimento y de su proceso de elaboración con el fin de prevenir las posibles enfermedades que puedan transmitir por su inadecuada manipulación. Tales condiciones se deben garantizar hasta su consumo, para lo cual es necesario cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria vigente.

Los alimentos importados deberán contar con registro, permiso o notificación sanitaria emitida por la autoridad competente: El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). Los alimentos importados deben cumplir con lo establecido en el Decreto 539 de 2014 y en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y la Resolución 333 de 10 de febrero de 2011 y las demás normas vigentes.

Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.

El contratista deberá acatar las directrices generales señaladas respecto a la idoneidad y características de los alimentos descritas en el documento "Lineamientos técnicos, administrativos y estándares del PAE y anexo TÉCNICO CALIDAD E INOCUIDAD.

En el anexo Técnico Calidad e Inocuidad se encuentran las fichas técnicas de algunos alimentos que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro, en las cuales se describen aspectos técnicos y normativos que deben cumplir los alimentos y productos para la operación del PAE. De igual forma se encuentra el modelo de ficha técnica a implementar, para la inclusión de algún alimento que la Entidad Territorial considere pertinente suministrar y el consecuente envío a la UAPA de la información de su inclusión.

El contratista no podrá bajo ningún aspecto considerar la compra de alimentos adulterados, de contrabando, alterados y/o contaminados, con fechas de vencimiento cumplidas o que se lanzan durante el periodo de almacenamiento planeado.

El programa de alimentación escolar PAE plantea la ejecución a través de 2 operadores, los cuales se establecen de conformidad con la distribución de sedes educativas oficiales del Municipio de Bucaramanga, distribución que se encuentra establecida por el Municipio de Bucaramanga y se relaciona en el presente estudio previo.

359

La operación del programa de alimentación escolar PAE, se ejecutan en unidades de servicio, y los espacios establecidos en las sedes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga para la distribución y almacenamiento transitorio de las raciones, en todo el Municipio de Bucaramanga donde se implementa el Programa de Alimentación Escolar PAE.

Unidades de servicio: Es el espacio dentro de la Institución o sede educativa donde se presta el servicio de preparación y/o distribución del complemento alimentario. Se conoce como restaurante escolar.

Bodega de almacenamiento: Es el espacio unificado y centralizado con el que debe contar el operador para las modalidades de atención: ración preparada en sitio y complemento jornada mañana y jornada tarde y ración industrializada con el propósito de realizar un almacenamiento primario de los insumos, víveres, productos antes de ser distribuidos a las unidades de servicio.

CLAUSULA TERCERA. - BODEGA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS: el contratista deberá incluir, el concepto higiénico-sanitario y acta de inspección sanitaria de la bodega de almacenamiento de alimentos, expedido por la autoridad competente (INVIMA o Secretaría de Salud Municipal). Este concepto debe reflejar un puntaje mínimo del 90% en el cumplimiento de las condiciones sanitarias. El objetivo de este requisito es garantizar que los alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) sean almacenados y distribuidos bajo las condiciones de inocuidad exigidas por la ley.

- **Vigencia del concepto**: El documento debe encontrarse vigente para la fecha de presentación de las ofertas. El proponente adjudicatario deberá renovar el concepto higiénico sanitario (favorable) con fecha posterior a la adjudicación y antes del inicio de la etapa de alistamiento, este deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Circular Externa DAB 400-0201-17 de la Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA.
- **Normativa aplicable**: El concepto higiénico-sanitario debe cumplir con las exigencias de la Resolución No. 2674 de 2013, que regula las condiciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos en Colombia.

UBICACIÓN DE LA BODEGA:

La bodega de almacenamiento de alimentos ofertada por el proponente deberá estar ubicada en el municipio de Bucaramanga. Además, se deberá garantizar que la bodega cumpla con las condiciones de distribución y señalización de las áreas necesarias para la correcta operación. La bodega deberá estar inscrita en el registro de establecimientos de comercio del municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016 y el Decreto Municipal 011 de 2010.

DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS:

La bodega debe contar con una distribución adecuada de áreas que garantice la inocuidad y el manejo adecuado de los alimentos. Las áreas deben estar demarcadas y señalizadas, lo cual sé deberá evidenciar mediante un registro fotográfico y un plano esquemático de la bodega. Las áreas mínimas exigidas incluyen:

ÁREA DE ENSAMBLE Y ALMACENAMIENTO:

A. Área de recepción de alimentos.

359

B. Área de almacenamiento de alimentos (incluye áreas de refrigeración y congelación).
C. Área de alistamiento o preparación.
D. Área de control de calidad.
E. Área de despacho

ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE SOPORTE A LA OPERACIÓN.

A. Área de limpieza y desinfección.
B. Áreas de servicios sanitarios y vestuarios.
C. Área de gestión de residuos.
D. Área administrativa

REQUISITOS DE ESPACIO Y EXCLUSIVIDAD:

La bodega debe contar con un área mínima de 705,1 m2 para el ensamble y almacenamiento de los alimentos, acorde con el volumen de operación y las raciones diarias que serán suministradas.
La bodega debe ser de uso exclusivo para el PAE del Municipio de Bucaramanga, garantizando que no se mezclen operaciones o productos no relacionados con el programa.

ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD O ARRENDAMIENTO:
El oferente debe acreditar que tiene derechos sobre el inmueble donde se ubicará la bodega, ya sea como propietario o arrendatario:

- Como propietario: Se debe anexar el Certificado de Libertad y Tradición a nombre del proponente, con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso.
- Como arrendatario: Se debe presentar el Contrato de Arrendamiento o una Promesa de Arrendamiento con una vigencia igual o mayor al plazo de ejecución del contrato. También se debe anexar el Certificado de Libertad y Tradición del inmueble.

CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM):

Todas las áreas y operaciones de la bodega deben diseñarse y ejecutarse conforme a los principios de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), exigidos por la Resolución 2674 de 2013. Esto incluye:

CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE Y LIMPIEZA.
- Control de temperatura en las áreas de almacenamiento de alimentos perecederos.
- Evitar la contaminación cruzada entre los diferentes tipos de alimentos.
- Implementación de procedimientos de desinfección y manejo adecuado de residuos.

El concepto higiénico-sanitario y las condiciones de infraestructura y operación exigidas buscan garantizar que los alimentos suministrados en el marco del PAE se almacenen y distribuyan en condiciones óptimas de inocuidad. El proponente debe demostrar el cumplimiento estricto de estos requisitos con evidencia documental y gráfica, asegurando un manejo adecuado de los alimentos que llegarán a los beneficiarios del programa.

CLAUSULA CUARTA. - CONCEPTO HIGIÉNICO-SANITARIO PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS: el contratista para la operación deberá disponer de al menos seis (6) vehículos, (dos (2) carga seca (tipo furgón) y cuatro (4) refrigerados (tipo Thermoking) con CONCEPTO HIGIÉNICO-SANITARIO FAVORABLE, emitido por la

autoridad competente, para la distribución y entrega de los alimentos en el marco del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Estos vehículos deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, y las demás normativas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Los vehículos deberán garantizar la preservación de la cadena de frío, manteniendo las condiciones óptimas de temperatura para los alimentos refrigerados y congelados.

Para la ejecución, el contratista deberá aportar los siguientes documentos para cada vehículo:

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
- Copia de la licencia de transito del vehículo.
- Contrato y/o promesa de arrendamiento del vehículo (en caso de no ser de su propiedad), con vigencia mínima igual o superior al período de ejecución del contrato.
- Concepto higiénico-sanitario favorable emitido por la autoridad sanitaria competente.

Nota 1: No se aceptarán conceptos higiénico-sanitarios condicionados o con requerimientos. Solo se admitirá el concepto favorable, conforme a la normativa vigente.
Nota 2: Durante la etapa de evaluación de las propuestas, la Entidad representada por el Municipio de Bucaramanga, realizará una visita técnica a las instalaciones del proponente para verificar las condiciones de los vehículos ofertados. Esta visita incluirá la revisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, y demás normativas aplicables, asegurando que los vehículos garantizan la inocuidad y calidad en el transporte de los alimentos.
Nota 3: Los vehículos solicitados para el presente proceso deberán corresponder a modelos de 2020 en adelante.

CLAUSULA QUINTA. – EQUIPO DE TRABAJO: El proponente deberá allegar las hojas de vida del personal propuesto como mínimo necesario para la ejecución del contrato con sus respectivos soportes:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL EXIGIDO	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL
Coordinador	1	Profesional en Nutrición y Dietética o Ingeniería de Alimentos o Química de Alimentos o Administrador de Empresas.	100%	Experiencia profesional mínima de siete (7) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de cinco (5) años Programas de Alimentación Escolar.
Nutricionista	1	Nutricionista Dietista	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años como nutricionista en Programas de Alimentación Escolar.
Jefe de Calidad	1	Profesional en Nutrición y Dietética o Ingeniería de Alimentos o Química de Alimentos.	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años en Programas de Alimentación Escolar.

359

Jefe de Bodega	1	tecnólogos en alimentos o tecnólogos en procesamiento de alimentos o tecnólogo en control de calidad de alimentos	100%	Experiencia profesional de mínimo dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de un (1) año en Programas de Alimentación Escolar.
Analista de cobertura	1	Tecnólogo Industrial o Tecnólogo de Sistemas (**Nota:** Se podrá acreditar con formaciones superiores a tecnólogos en las siguientes áreas: Ingeniero industrial o Ingeniero de sistemas).	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (1) año contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de seis (6) meses en Programas de Alimentación Escolar.
Supervisor.	4	Tecnólogos en Alimentos o tecnólogos en control de calidad de alimentos o tecnólogos en procesamiento de alimentos. (**Nota:** Se podrá acreditar con formaciones superiores a tecnólogos en las siguientes áreas: Ingeniero de Alimentos o Ingeniero industrial o Ingeniero de Procesos o Ingeniero Agroindustrial o Ingeniero de Alimentos).	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años en Programas de Alimentación Escolar.
Manipuladores de alimentos.	(Cantidad según raciones a suministrar por modalidad) Resolución 335 de 2021	Formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	100%	Experiencia específica mínima de un (1) año en Programas de Alimentación Escolar.

El número de manipuladores de alimentos y demás personal requerido, dependerá de las coberturas y la modalidad de prestación de servicio de cada sede educativa.

Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo la modalidad Ración Preparada en Sitio Almuerzo y Complemento AM/PM

Complementos suministrados	Personal Manipulador Requerido
De 1 a 75	1
De 76 a 150	2
De 151 a 300	3
De 301 a 500	4
De 501 a 750	6
De 751 a 1000	8
De 1001 a 1200	10
De 1201 a 1500	12

359

Para la modalidad de atención preparada en sitio – complemento JM/JT y ración industrializada, la determinación se realiza con base en el número de complementos suministrados por jornada. En caso de aplicarse dos jornadas de entrega, se considerará cada una de forma independiente.

Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo la modalidad Ración Industrializada

Complementos suministrados	Personal Manipulador Requerido
De 1 a 200	1
De 201 a 400	2
De 401 a 600	3
De 601 a 800	4
De 801 a 1200	5

Con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación del servicio en el marco del programa de alimentación escolar, el operador deberán disponer de persona adicional igual a cuatro (4) manipuladoras de alimentos, cuya vinculación tendrá como propósito asegurar la cobertura ante situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, incapacidad laboral, calamidad doméstica u otros eventos que impidan la asistencia de los trabajadores formalmente contratados para la ejecución de las actividades en las instituciones educativas o sus sedes.

Para la ejecución del programa en las instituciones oficiales del Municipio de Bucaramanga, el contratista deberá tener en cuenta el personal suficiente y capacitado, a fines de evitar aglomeraciones, determinar logística, conductores de vehículos, personal manipulador y personal de apoyo en bodega. Para estos efectos, el proponente debe remitirse a la resolución 2674 de 2013 y al anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021.

CLAUSULA SEXTA. - EQUIPOS Y MENAJE PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

El contratista durante la ejecución del contrato garantizará la dotación y disposición de los equipos necesarios para la correcta prestación del servicio de alimentación en las sedes educativas. Dicha dotación incluirá el menaje de cocina y comedor en cantidad suficiente y en óptimas condiciones de uso, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas para la preparación de la ración preparada en sitio - almuerzo y la ración preparada en sitio - complemento Jornada Mañana/Jornada Tarde (JM/JT), del mismo modo se solicita la disponibilidad de estibas y canastillas para el almacenamiento transitorio en la modalidad de Ración Industrializada conforme a lo estipulado en el anexo técnico de la Resolución 0335 de 2021 caja de herramientas de calidad e inocuidad, anexo instrumento de soporte técnico.

Los equipos deberán ajustarse a las necesidades específicas de cada modalidad de atención y cumplir con los estándares de calidad e inocuidad exigidos por el Programa de Alimentación Escolar (PAE).

Los equipos y utensilios serán suministrados en calidad de préstamo y deberán ser retirados por el proponente al término de la ejecución del contrato, conforme a las condiciones establecidas.

CLAUSULA SEPTIMA. – VALOR DEL CONTRATO: EL valor del contrato asciende hasta la suma de **CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA ($ 14.259.950.880)** incluido IVA y todos los impuestos y gravámenes.

PARAGRAFO 1: El presente proceso se respalda presupuestalmente con el Acuerdo 042 del 10 de noviembre de 2025 del Concejo Municipal, por medio del cual se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para comprometer vigencias futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2025.

CONCEPTO	TIEMPO VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA	FUENTE DE FINANCIACIÓN
Fortalecimiento del programa de Alimentación Escolar	96 días	$ 12.853.497.631,80	Recursos Propios
		$ 8.288.683.086,00	SGP Libre Inversión
		$ 1.763.312.287,00	SGP Alimentación Escolar
		$ 5.916.053.000,00	MEN Ley 1450
		$ 120.000.000	Rendimientos Financieros
TOTAL			$ 28.941.546.004,80

PARAGRAFO 2: ESTAMPILLAS MUNICIPALES: Estampillas municipales. (Pro cultura y Pro bienestar del adulto Mayor). El Concejo Municipal de Bucaramanga mediante Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008, expidió el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga, en sus artículos 201 al 206 compilar la normatividad vigente contenida en los Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999, relacionada con la ESTAMPILLA PRO CULTURA, del mismo modo el Acuerdo citado en los artículos 207 al 221 compiló la normatividad contenida en los Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003, relativos a la Estampilla denominada PRO BIENESTAR DEL ANCIANO, cuyo fundamento legal lo constituyó la ley 048 de 1986 y la ley 687 de 2001.

Estas estampillas se aplicarán en forma individual al contrato con un valor por estampilla equivalente al 2% del valor total del contrato, es decir:

PRO CULTURA: 2% del valor de la base gravable.
PRO BIENESTAR DEL ANCIANO: 2% del valor de la base gravable.

PARAGRAFO 3: ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES: LA ORDENANZA 077 DE 2014 en el CAPÍTULO X define ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES

DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 202.-DEFINICIÓN. Las estampillas son gravámenes con naturaleza de tasa parafiscal, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; los recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurren las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del Estado.

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO - UIS ARTÍCULO 226.-BASE GRAVABLE Y TARIFA. Se establece como base gravable de la Estampilla Pro UIS la celebración de negocios jurídicos, incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión. Órdenes de prestación de servicios f convenios, sus prórrogas y adiciones, que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, incluidos los celebrados por la Universidad Industrial de Santander, el Instituto Universitario de la Paz y las Unidades Tecnológicas de Santander, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, pagarán dos pesos (2.00) por cada cien pesos (100.00) o fracción.

359

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS ARTÍCULO 237.- BASE GRAVABLE Y TARIFAS. Las bases gravables y tarifas aplicables serán las siguientes: Los negocios jurídicos, incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión, órdenes de prestación de servicios y convenios, sus prórrogas y adiciones, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición.

Nota: LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaría de Hacienda Departamental, si esta restricción próspera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

CLAUSULA OCTAVA. – PRECIOS: los precios pactados por complemento son:

TIPO DE COMPLEMENTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL DIAS OPERACIÓN	TOTAL DE RACIONES CONTRATADAS	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT))	$ 6.250	96	990.432	$ 6.190.200.000
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD - PREPARADO EN SITIO	$ 9.095	96	813.216	$ 7.396.199.520
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO	$ 6.220	96	108.288	$ 673.551.360
				$ 14.259.950.880

CLAUSULA NOVENA. - FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

Actas parciales mensuales, previa aprobación del supervisor y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
El contratista debe radicar ante el supervisor los siguientes documentos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, posterior a la prestación del servicio de vigilancia, para revisión por parte de la supervisión:

1. Factura expedida por el contratista.
2. Acta de ejecución, emitida por el supervisor designado para la prestación del servicio
3. Informe sobre la prestación del servicio del contratista; se debe precisar que la etapa de alistamiento debe presentarse únicamente en el primer informe de ejecución del contrato.
4. Relación de nómina del personal vinculado al programa de alimentación escolar.
5. Contratos del personal manipulador de alimentos, junto con la correspondiente hoja de vida y los exámenes médicos solicitados para ingresos en la primera cuenta de cobro. Sin embargo, cada vez que realice cambio de personal manipulador se debe allegar el contrato con los debidos soportes en el correspondiente informe.
6. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación del servicio.
7. Comprobantes de los pagos de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal cuando a ello hubiera lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 35 de la Ley 1438 de 2011 y el artículo 23 dela ley 1150 de 2007.

8. Original de las plantillas de control diario de asistencia de los titulares y\o suplentes de derecho, firmado por el rector de la Institución Educativa y/o del docente o encargado del restaurante en cada una de las sedes educativas, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil calendario escolar del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación escolar.
9. Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el ministerio de educación nacional.
10. Facturas que evidencian el porcentaje de compras locales, además presentar certificación expedida por la secretaría de agricultura en donde conste que se encuentra inscrito como proveedor local.
11. Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo, de acuerdo con el formato establecido por el MEN.
12. Certificación de titular y número de cuenta bancaria activa expedida por la correspondiente entidad.
13. Consolidado de conteo de raciones ejecutadas mensualmente, por sedes educativas, instituciones educativas y la ETC.
14. Entregar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
15. Las demás que requiera la entidad para efectos del pago.
16. Adicionalmente para el primer pago se deberá anexar los siguientes documentos: a) copia del acta de inicio, b) copia del contrato, c) copia de las pólizas aprobadas, d) copia de la cédula del representante legal, e) contratos del personal manipulador de alimentos; y en caso de existir cambio del personal, se deben allegar el nuevo contrato en la siguiente cuenta a presentar, f) acta de entrega y recibo de inventario de equipo y menaje, suscrito por el rector de la Institución Educativa, docente encargado del restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa, g) aprobación por parte del área técnica de la oficina del PAE del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, plan de rutas, cronograma de capacitación y plan de saneamiento básico con sus respectivos anexos, ciclos de menú para ración industrializada y menú especial, protocolo de bioseguridad.
17. Adicionalmente, para el pago final deberán anexar lo siguientes documentos: a) paz y salvo con el personal manipulador, b) paz y salvo de proveedores, c) acta de entrega y recibo de inventario de equipos y menaje suscrito por el rector, docente encargado del restaurante escolar o almacenista de la institución educativa d) soporte de pago o paz y salvo del servicio de gas domiciliario donde aplique, e) paz y salvo del ministerio de transporte.

PARÁGRAFO 1: el informe de cumplimiento y el acta parcial a satisfacción expedida por la supervisión y/o interventoría deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores.

PARÁGRAFO 2: los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuará dentro del plazo establecido, para lo cual la entidad adelantará los trámites pertinentes. El pago al contratista depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos o información señalada. Por tanto, el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falla, la entidad no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el presente estudio

359

previo y en todos los casos informará de manera oportuna al CONTRATISTA. Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte de la supervisión y/o interventoría del contrato, el cual deberá ser presentado para el pago. Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago el contratista, deberá presentar a la supervisión y/o interventoría un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo del contrato.

PARÁGRAFO 3: en caso de que el CONTRATISTA este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disipaciones señaladas en el Decreto 358 de marzo 5 de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución N° 000042 del 5 de mayo de 2020.

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

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

Una vez la supervisión culmine la revisión expedirá informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones correspondiente al periodo que se paga y de esta manera se procederá al trámite de radicación de la cuenta ante la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga.

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

Al culminar la revisión por parte de los componentes: Técnico, Jurídico, Financiero y Administrativo, se autoriza el alistamiento de los documentos para la radicación de cuentas en la secretaría administrativa.
Para evitar reprocesos al momento de presentar la cuenta es necesario seguir los siguientes pasos:

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

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

359

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

- Organización de la documentación (alineación, retiro de material metálico y perforación de todos los documentos a tamaño oficio, conservando el orden debe agrupar paquetes con un máximo de 200 folios).
- Depuración (retiro de portadas, guías, pestañas, separadores, hojas en blanco, documentos duplicados).
- Foliación (de acuerdo al número consecutivo aportado por el personal del área de radicación de la Secretaría Administrativa se inicia la foliación con lápiz de cada documento, en la parte superior derecha y en dirección al sentido de la letra, los números deben ser legibles sin tachones, enmendaduras ni duplicados).
- Digitalización (todos los documentos deben digitalizarse de manera ordenada y con el tamaño adecuado, permitiendo que la información y foliación contenida sea clara y legible)
- Preparación final (cada paquete contiene 200 folios los cuales deben ser encarpetados, con su portada totalmente diligenciada a lápiz y el rótulo correspondiente, se ingresa a cajas de archivo, cada caja tiene una cantidad máxima de 5 carpetas que corresponden a 1000 folios).
- Publicación SIA OBSERVA (los documentos a publicar deben estar firmados y con sus respectivos vistos buenos), se deberá enviar mediante correo electrónico solicitud de publicación al área encargada del sistema SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República. Esta publicación se debe realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.
- Al tener la publicación se procede a trasladar las cajas o carpetas (en el caso de que el área de Radicación de la secretaría administrativa no requiera de cajas), para la respectiva radicación en la secretaría administrativa.
- Con el recibido de la secretaria administrativa en la copia del acta de ejecución parcial, el Contratista procederá a publicar en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos, lo siguiente:

a) Acta de Ejecución Parcial con sello de recibido de la secretaría administrativa
b) Estampilla original (casa del libro).
c) Factura (electrónica legal).
d) Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma original), con las planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar), copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal), tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal) y la certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).
e) Informe de cumplimiento de obligaciones emitido por el Contratista con las respectivas evidencias.
f) Rut

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

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

359

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

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

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

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

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

SUJECIÓN DEL PAGO AL PROGRAMA MENSUALIZADO DE CAJA

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

CLAUSULA DECIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará de conformidad con la distribución de las instituciones, así:

NOMBRE DE LA INSITUCIPÓN EDUCATIVA	RURAL?
SEDE B: LA HORMIGA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMB	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS AMÉRICAS	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS COLORADOS	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLAS DE SAN IGNACIO	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITÁN	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO HERMOSO	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO HERMOSO	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMACHO CARREÑO	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	NO
SEDE A: CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MALAÑA	SI
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL PAULON	SI
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITÁN	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAIPORE	NO

SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO HERMOSO	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO HERMOSO	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLAVERIANO FE Y ALEGRÍA	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAIPORE	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAIPORE	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
SEDE H: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO COTE URIBE	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE G: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
IE RURAL VIJAGUAL SEDE C	SI
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO PATRIA	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL GARCÍA HERREROS	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANDRÉS PÁEZ DE SOTOMAYOR	NO
SEDE B: CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MALAÑA	SI
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLÓGICO SALESIANO ELOY VALENZUELA	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	NO
SEDE F: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	SI
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAFÉ MADRID	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLÓGICO SALESIANO ELOY VALENZUELA	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLÓGICO SALESIANO ELOY VALENZUELA	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE F: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE I: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de **NOVENTA Y SEIS (96)** días calendario académico (vigencia 2026) o hasta agotar las raciones contratadas, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Nota: El plazo para la etapa de alistamiento será de ocho (8) días calendario antes del inicio de la operación del programa.

CLAUSULA. – DECIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Los contratistas del PAE cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, y además las siguientes:

Fase de alistamiento: Proceso de única entrega

Esta etapa comprende acciones del inicio propias de la contratación pública y de alistamiento para el servicio, de acuerdo con lo establecido en la legislación nacional vigente.

- **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Garantizar y adecuar, con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas, las cuales deberán contar con el respectivo CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE. El cual debe estar renovado con fecha posterior a la adjudicación y antes del inicio de la etapa de alistamiento, este

359

deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Circular Externa DAB 400-0201-17 de la Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA.

2. Realizar la adquisición de alimentos para las diferentes modalidades de atención (complemento RPS, almuerzo y JM - JT por parte de los operadores y presentar las fichas técnicas de los mismos al equipo de supervisión

3. Recibir y remitir a la supervisión, el inventario de equipos, menaje y utensilios existentes en la sede educativa que vayan a ser utilizados para la modalidad de ración que requiera la entidad, describiendo el estado en que se encuentran, los cuales deben ser entregados al finalizar el contrato en condiciones de uso.

4. Tener la disponibilidad de mínimo seis (6) vehículos transportadores de alimentos, para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales deberán contar con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la supervisión del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación. De fecha actualizada entre los días de la fase de alistamiento, adicionando la solicitud realizada para tal fin ante la autoridad sanitaria competente. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.

5. Presentar el listado de Proveedores que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar, cuando existan cambios debe ser notificados a la oficina del PAE.

6. El operador del programa deberá realizar la publicación de los ciclos de menú de acuerdo a la modalidad de atención, lista de intercambios, canales de atención al ciudadano, gestión social y horarios de entrega, en las diferentes sedes e instituciones educativas atendidas en el municipio de Bucaramanga.

7. Entregar al equipo de supervisión los alimentos a suministrar en la modalidad ración industrializada para la verificación de la calidad de los productos, los cuales deben mantenerse durante la ejecución del contrato.

8. Presentar, de acuerdo con el modelo establecido por la entidad territorial, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en los lugares donde se implementará dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas, el rector mediante acta indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura:

   a) Objetivos.
   b) Estrategias de respuesta ante contingencias.
   c) Personas o empresa encargada de su aplicación.
   d) Fichas técnicas de los equipos.
   e) Método de calibración.

f) Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar.

9. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la entidad territorial un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar o lugar de almacenamiento temporal en el caso de que aplique para la ración industrializada, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias. Del Plan debe haber copia en los lugares donde se implementará y deberá incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los programas detallados a continuación, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

- **PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:**

a) Productos químicos para utilizar con fichas técnicas.
b) Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
c) Cronograma de limpieza y desinfección.
d) Formatos de limpieza y desinfección.
e) Programa de residuos sólidos:
f) Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control
g) Programa de control de plagas:
h) Sustancias químicas para utilizar con fichas técnicas.
i) Definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar
j) Diligenciamiento del cronograma de control de plagas.
k) Definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio.
l) Programa de abastecimiento de agua:
m) Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control.

10. Para 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, manejo de Kardex, Plan de Saneamiento Básico, toma de temperatura de refrigeración y congelación, temperatura de servido y cocción, desperdicios (descomide), residuos líquidos aceite usado. El operador debe presentar, de acuerdo con el modelo establecido por la entidad territorial, el Plan de Capacitación y/o Actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con los respectivos formatos de control y seguimiento, cronograma e información sobre los materiales y ayudas a utilizar. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la fase de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

11. Presentar al equipo de supervisión un plan de muestreo microbiológico con su respectivo cronograma en el cual se especifique (fecha de toma de muestra, lugar, tipo de muestra y tipo de análisis).

12. El contratista deberá presentar a la supervisión el un programa de alimentación saludable y sostenible, acompañado de un cronograma de actividades, conforme al eje temático 1 del Programa para la Promoción de Estilos de Vida Saludable (PPEVS) del

ministerio de Educación Nacional y al Anexo Técnico de Alimentación saludable y sostenible de la Resolución 0335 de 2021.

El cronograma deberá contemplar el porcentaje de sede educativas a intervenir (50%), la programación temporal de las actividades, las sedes educativas a impactar, el tipo de actividades, los responsables de su ejecución y los mecanismos de seguimiento en concordancia con lo ofertado.

13. Presentar al equipo de supervisión un protocolo de atención de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos

14. Presentar programa de seguridad y salud en el trabajo que incluya aspectos relacionados con bioseguridad, para el personal administrativo, manipuladores de alimentos con los roles: auxiliares de bodega, personal, manipulador de alimentos de instituciones educativas, conductores y auxiliares de transporte.

15. Entregar al equipo de supervisión plan de rutas de distribución de complementos alimentarios, materias primas, insumos de limpieza y desinfección y gas propano, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el transporte de alimentos, de presentarse algún tipo de modificación a la ruta esta debe ser notificada al equipo de supervisión.

16. Entregar al equipo de supervisión un programa control de calidad de materias primas en bodega y establecimientos educativos, definiendo puntos de control dentro del proceso.

17. Realizar la entrega al equipo de supervisión de los contratos y sus hojas de vida garantizando el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 335 DE 2021 o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado directamente por el contratista de acuerdo con la legislación laboral vigente. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado de las manipuladoras contratadas para la prestación del servicio de alimentación escolar, de las cuales mínimo el 20% deberán ser padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia, lo anterior en cumplimiento de la ley 2042 de 2020. De igual forma, cuando existan cambios del personal manipulador, deberán ser informados en los dos (2) días hábiles siguientes al acontecimiento.

18. Realizar la entrega al equipo de supervisión de los contratos y hojas de vida de las manipuladoras registradas en el municipio de Bucaramanga para el proceso de verificación, cuando existan cambios de este personal, deberán ser informados en los dos (2) días hábiles siguientes al acontecimiento.

19. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos y víveres las cuales deben ser mínimo del 30% de las compras totales realizadas, durante la etapa de alistamiento y en cada mes de ejecución, con el fin de dinamizar la economía de la región que permitan apoyar la producción local, aspectos que serán validados por el equipo de supervisión designado en cualquier momento durante la ejecución del contrato, para lo cual, el equipo de supervisión deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación. Obligación que se verificará a través de la Factura y los documentos que soporten que esas compras fueron realizadas a locales.

Entendiendo como compras locales aquellas que se realicen en el ámbito municipal, área metropolitana de Bucaramanga o departamental. el operador del programa sólo realizará las compras locales a los proveedores debidamente autorizados e incluidos en el listado emitido por la Secretaría de Desarrollo Social Municipal y Secretaria de Agricultura de la Gobernación de Santander.

20. Suministrar los listados de Proveedores al inicio de la operación y cada vez que se realice un cambio de proveedor durante la ejecución de la operación, adjuntando los contratos de proveeduría junto con la cámara de comercio actualizada y el RUT con vigencia de expedición no mayor a tres meses. Los listados deberán estar acompañados con la documentación legal correspondiente, indicando: razón social, nombre de representante legal, NIT, su domicilio, dirección, correo electrónico y teléfonos que permitan verificar la calidad e inocuidad de los productos. Si allegan contrato de proveeduría debe contener: No de contrato, la forma de pago, el plazo de pago, valor, identificación de las partes que lo suscriben y de los representantes legales de las partes.

- **OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD**

1. Mantener en las sedes administrativas de cada operador una carpeta en físico con la información de los manipuladores de alimentos de las sedes educativas, personal de bodega y de transporte de alimentos, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, exámenes médicos (KOH de uñas, Frotis Faríngeo, Coprológico), certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Mantener una copia física de la carpeta del personal manipulador en la sede educativa donde labora.

2. Dar cumplimiento al Programa de capacitación al personal manipulador de alimentos, personal de bodega y supervisores logísticos aprobado por la entidad. Adicionalmente, se deberá dar cumplimiento a las capacitaciones que sean solicitadas por el equipo de supervisión respecto a temas relacionados con la operación y que deban ser de conocimiento del personal manipulador.

3. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos transportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria con concepto favorable del vehículo otorgada por el ente municipal de salud, el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificado de aptitud para la manipulación de alimentos (carné de manipulación) para el conductor y su auxiliar, 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.

4. Poner a disposición el menaje y utensilios requeridos en cada una de las Instituciones Educativas para garantizar la adecuada prestación del servicio.

5. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con él y plan establecido. Garantizar el mantenimiento locativo de los comedores escolares (Mallas, anjeos, trampa de grasa, sifones, espacios entre piso y puerta), con el fin de minimizar el riesgo de ingreso de vectores, que puedan afectar la calidad de los alimentos y/o la prestación del servicio.

6. Realizar una (1) vez durante la ejecución del contrato, el mantenimiento preventivo de las trampas de grasas de las instituciones educativas que operan bajo la modalidad ración preparada en sitio. El mantenimiento podrá ser efectuado por cualquier empresa que cumpla con los requisitos legales, técnicos y sanitarios aplicables, y que asegure un procedimiento técnico efectivo para la limpieza integral del sistema y prevenga de manera efectiva taponamiento, obstrucciones o fallas en la disposición adecuada de los residuos grasos.

7. Disponer de una bodega ofrecida, la cual deberá cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas vigentes. Esto será verificado por el Supervisor del contrato.

8. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción 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. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.

9. Entregar de manera mensual a la supervisión del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, y preparado en sitio 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 mensuales al que corresponde dicho reporte.

10. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo con la clasificación establecida en la Resolución número 719 de 2015, Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; dicha toma se debe realizar al 10% de las instituciones educativas atendidas bajo la modalidad de ración preparada en sitio de manera mensual.

11. 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.

12. Entregar, durante la ejecución del contrato de manera mensual, los alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución número 5109 de 2005 y la 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, así como en bodega.

14. Dotar cada sede educativa con una báscula calibrada que cuente con la capacidad para realizar el pesaje de las materias primas que ingresan al restaurante escolar y los alimentos no consumidos por los beneficiarios, con el fin de diligenciar correctamente el formato Kárdex y el formato de control de desperdicio.

359

15. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.

16. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y gas propano, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio gasoducto, de acuerdo con el plan de rutas establecido en la fase de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos se debe realizar de acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús y a los grados de escolaridad establecidos en la resolución 335 del 2021 y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.

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

18. 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.

19. Garantizar el suministro de agua potable en los comedores escolares de las sedes educativas que se encuentran bajo la modalidad de Ración para Preparar en Sitio.

20. Garantizar el suministro de agua potable en los comedores escolares de las sedes educativas rurales que se encuentran bajo la modalidad de Ración para preparar en sitio, mediante protocolo o acciones a desarrollar.

21. Realizar de forma periódica en cumplimiento a la normatividad legal vigente muestreo de calidad de agua de PH y cloro residual en las sedes educativas donde se presta servicio bajo la modalidad de Ración Preparada en sitio según la Resolución 2115 del 2007 y adjuntar.

22. El contratista deberá disponer, mantener y verificar mensualmente, la existencia y correcto estado de los botiquines de primeros auxilios dispuestos en las instituciones educativas y demás puntos operativos, garantizando que cuenten con los elementos mínimos exigidos, estén completos, señalizados, accesibles y dentro de la fecha de vencimiento, así mismos el contratista deberá llevar registro mensual de revisión y reposición de los botiquines y ponerlo a disposición de la supervisión cuando esta lo requiera, en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y condiciones de calidad e inocuidad del PAE

23. Suministrar los utensilios y menaje faltante necesario para la preparación y suministro de los alimentos, los cuales serán dispuestos en calidad de préstamo por parte del operador, de lo cual deberá dejar un acta con la relación del equipo y menaje dispuesto en cada sede en calidad de préstamo como constancia suscrita entre el operador y el delegado de la sede educativa.

24. Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, auxiliares de bodega, conductores.

25. Las demás que apliquen y que sean requeridas para la ejecución del contrato, según naturaleza y alcance.

26. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la supervisión.

359

27. De acuerdo con el Decreto 1500 de 2007 del Ministerio del Interior, el operador debe adquirir carne (bovina, porcina, avícola) a un establecimiento dedicado al desposte, desprese, acondicionamiento o distribución de carne; en caso de que el proveedor de la carne sea un distribuidor, debe demostrar a través de la factura de venta que adquirió la carne en un establecimiento de desposte, desprese o acondicionamiento, para lo cual, en caso de requerir el equipo de supervisión, el operador del programa debe aportar la siguiente documentación del establecimiento de desposte, desprese, acondicionamiento o distribución que provee la carne (bovina, porcina, avícola). Que durante la ejecución de la negociación solo comprará productos cárnicos (carne bovina, avícola, porcina) a proveedores debidamente facultados y autorizados por el INVIMA. Durante la etapa de ejecución de la operación, si sé realizar cambio de proveedor de productos cárnicos, se verificará por parte del equipo de supervisión el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con los productos cárnicos, atendiendo el siguiente procedimiento:

    a. Inscripción ante la autoridad competente conforme al Decreto 1500 de 2007 Ministerio del Interior.

    b. Concepto sanitario únicamente favorable del establecimiento (resultado de visita con cumplimiento de 90 a 100%).

    c. Guía de transporte y destino de la carne entre el establecimiento y el sitio donde el contratista la recibe conforme a la Resolución 2019055962 de 2019 del INVIMA.

28. El operador del programa deberá entregar mensualmente al equipo de supervisión los consolidados de trazabilidad de Ración Industrializada donde se evidencie para cada componente del complemento alimenticio (lácteo, derivado del cereal y dulce o postre) el proveedor, lote, fecha de vencimiento y sede educativa que fue entregado.

29. Disponer en los días acordados con el equipo de supervisión durante la etapa de alistamiento, todos los alimentos y materias primas para las modalidades de atención en bodega para su verificación por parte del equipo de supervisión, previo a su despacho y entrega a las Sedes Educativas, también se debe disponer de las remisiones de compra, los certificados de calidad, los resultados microbiológicos de cada lote y la guía de movilidad de cada alimento que por su naturaleza lo requiera. Los días de verificación en bodega acordados se mantendrán durante toda la ejecución del contrato.

    Nota: En el caso de las frutas para la ración industrializada y jm-jt se deben notificar el día anterior a su entrega a través de correo electrónico al equipo de supervisión antes de las 2:00 de la tarde.

- **COMPONENTE NUTRICIONAL**

1. Aplicar los ciclos de menús debidamente aprobados para Complemento Alimentario, jornada mañana /tarde, Almuerzo y/o Ración Industrializada desde el primer día de prestación del servicio.

2. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa, en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los

359

comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o 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 el MEN

3. Publicar la planeación del ciclo de menús aprobado, en un lugar visible en el comedor escolar.

4. Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto, análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación (en caso de ración para preparar en sitio) y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece el MEN, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.

5. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN.

6. Estandarizar el ciclo de menús por ración y número total de raciones a atender e implementarlo en cada comedor escolar.

7. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús aprobado, por grado de escolaridad y tipo de complemento

8. "Contribuir a la implementación de la estrategia de Educación Alimentaria y Nutricional (EAN) a través de la gestión, impresión y publicación en el comedor escolar o sitio de distribución de complementos alimentarios de un póster diseñado por la Nutricionista Dietista del contratista la cual contiene información relacionada a hábitos y estilos de vida saludables, este debe poseer una dimensión de 90cmx70cm

9. El operador del programa debe allegar las fichas técnicas de los alimentos que conforman cada modalidad de ración, según las especificaciones emitidas por el equipo de supervisión.

10. Conservar muestras y contramuestras, en la sede principal de las Instituciones Educativas, de los alimentos de alto riesgo, de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante las setenta y dos (72) horas posteriores a la preparación de estos, las cuales deben ser identificadas con el nombre del alimento. Fecha de preparación y fecha de desecho, estas deben ser congeladas para la realización de pruebas microbiológicas en caso de requerirse.

    Garantizando la posibilidad de llevar a cabo el protocolo de intoxicación dado el caso que se llegase a presentar algún inconveniente en las instituciones educativas donde se presta la atención bajo la modalidad ración preparada en sitio.

11. El operador del programa deberá realizar por escrito a la entidad con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación la autorización del intercambio, el cual deberá ser acompañada una justificación y la evidencia, en las cantidades y frecuencias, tal como

359

se encuentra establecido en la resolución 0335 de 2021, lo cuales no deben superar los 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico, en el caso de ración industrializada se permitirán solo 4 intercambios de fruta durante el ciclo.

12. Cumplimiento mensual a la ejecución del programa de hábitos saludables.

- **COMPONENTE FINANCIERO, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO**

1. Afiliar al personal manipulador y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral.

2. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

3. Realizar el pago del personal manipulador de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días hábiles al vencimiento del mes de prestación del servicio.

4. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos y víveres, las cuales deben ser mínimo del 30% de las compras totales ejecutadas en el periodo, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local, aspectos que serán validados por el supervisor designado por la entidad en cualquier momento durante la ejecución del contrato, para lo cual, el contratista deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación. Obligación que se verificará a través de la Factura y los documentos que soporten que esas compras fueron realizadas a locales de conformidad con lo establecido en la ley 2046 del 6 de agosto del 2020 que señala, "POR LA CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES LOCALES AGROPECUARIOS Y DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA EN LOS MERCADOS DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS".

5. El operador, desde la fase de alistamiento, deberá responsabilizarse del pago del servicio de gas, ya sea domiciliario o a través de cilindros y adicionalmente en caso de resultar adjudicatario del grupo en el que se encuentre el restaurante escolar Oriente Miraflores sede C deberá asumir el pago de los servicios públicos (luz y gas).

6. Entregar al equipo de supervisión de manera mensual el reporte o listado de manipuladoras debe integrar dentro de su personal manipulador de alimentos, en un porcentaje no menor al 20% del total de manipuladores requeridos por el equipo de supervisión priorizando a aquellos que sean cabeza de familia. Se debe allegar certificación del rector de cada Institución Educativa donde conste que dicho personal no pertenece al Comité de Vigilancia o Control Social y/o a la Junta de Asociación de Padres de Familia.

7. El contratista deberá entregar al inicio en la fase de alistamiento y de manera mensual el listado de las 100 manipuladoras al equipo de supervisión del contrato actualizado; vinculado a la ejecución, notificar de manera inmediata y por escrito cualquier cambio,

359

modificación o sustitución del personal, anexando la hoja de vida y soportes del nuevo manipulador antes de su incorporación efectiva a las actividades. Garantizar que todo el personal cuente con los requisitos de idoneidad, experiencia y certificados de manipulación de alimentos vigentes, de conformidad con la normatividad sanitaria aplicable.

8. El contratista deberá garantizar, durante toda la ejecución del contrato, la vinculación y permanencia del personal mínimo requerido señalado en el pliego de condiciones, (el contratista deberá vincular laboralmente mediante contrato de trabajo el personal ofrecido) anexando al inicio de la fase de alistamiento, las hojas de vida, soportes de experiencia y documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles exigidos. Notificar de manera inmediata y por escrito cualquier cambio, modificación o sustitución del personal, anexando la hoja de vida y soportes del nuevo integrante antes de su incorporación efectiva a las actividades. Garantizar que en todo momento el personal mínimo requerido cumpla las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. El equipo de supervisión debe realizar la aprobación del perfil y la hoja de vida

9. Entregar al equipo de supervisión, en físico y en medio digital (formato Excel), los soportes de la Planilla PILA correspondientes al período ejecutado, incluyendo el paz y salvo de aportes a seguridad social suscrito por el contador y/o representante legal, junto con copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a tres (3) meses. Para efectos de control y verificación, se deberá presentar una planilla para el personal administrativo o mínimo requerido en la operación y otra planilla independiente para el personal operativo, entendido este como los manipuladores de alimentos y demás vinculados directamente al servicio

10. Remitir de manera oportuna a la supervisión, dentro de los quince primeros días hábiles de cada mes, la información para el seguimiento y consolidación de las cifras del suministro para el reporte por parte de la ETC a la plataforma del CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública).

11. Entregar al equipo de supervisión los debidos soportes de la planilla de dispersión de nómina (física y digital Excel) del periodo ejecutado de todos los trabajadores (nómina y dispersión efectiva).

12. Realizar, gestión y entregar en reubicación las raciones industrializadas a las sedes educativas autorizadas por el equipo de supervisión. Entiéndase que las reubicaciones se aplican en los casos en donde el total de la matrícula es igual al total de cobertura en PAE, es decir, 100%. Las solicitudes de reubicación deben hacerse hasta 3 días hábiles después de su implementación.

13. Realizar el reporte de ejecución de entrega semanal validada con el anexo 13A suministrado por la ETC, dónde se evidencie cobertura focalizada por rango de edad, focalización frente a cobertura evidenciando menor o mayor cantidad de beneficiarios, devoluciones y reubicaciones por institución educativa y tipo de complemento, niños repetidos, sedes no focalizadas, se entregará al corte de cada mes.

14. Informar mediante correo electrónico y/o en medio físico a la supervisión, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN.

359

15. Enviar con la primera cuenta la relación del personal manipulador de alimentos, con los respectivos contratos y soportes, manteniendo actualizada la información en la medida en que se produzcan reemplazos de personal.

16. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente. No vincular de forma directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la negociación.

17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y tratamientos que afecten el objeto del contrato.

18. El operador del programa debe garantizar que contará durante toda la operación con la organización técnica y el recurso humano necesario para el cumplimiento oportuno y adecuado de los procesos de alistamiento, despacho, transporte, entrega, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos y raciones en las instituciones educativas oficiales del municipio de Bucaramanga. Para ello deberá entregar listado de personal administrativo, logístico y manipulador efectivamente vinculado en cada periodo de reporte, así como los retiros y nuevas vinculaciones con las respectivas fechas de cada una de las novedades mencionadas.

19. Informar mensualmente al MEN y a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.

20. Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa.

21. Solicitarle a la Secretaría de Educación Municipal, la cobertura de los beneficiarios y registrados en la Estrategia de Alimentación Escolar del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT mediante correo electrónico institucional.

22. Acatar las novedades que se hayan presentado en dicha estrategia de alimentación escolar en el SIMAT, con el fin de establecer la proyección del suministro de los complementos alimentarios del mes siguiente, y hacer una redistribución de la priorización y focalización de los beneficiarios, si las novedades en el SIMAT así lo ameritan y si a ello a lugar.

23. Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de verificación y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.

24. Realizar un informe del funcionamiento del software donde se evidencian cada una de las obligaciones generadas por el mismo y adjuntar el archivo XLS/CSV generado por el sistema.

25. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.

359

26. Si por causas imputables al operador del programa se presente algún tipo de enfermedad o intoxicación por alimentos suministrados por él, este asumirá toda la responsabilidad civil que genera la demanda por dicha causa.

27. El operador del programa deberá entregar todos los documentos de todos los componentes y en todas las etapas del proceso de conformidad con la situación real que esté presentando, sin faltar a la verdad, sin alterar la información ni adulterar firmas o datos en ninguno de ellos, so pena de que se inicien las acciones administrativas y penales pertinentes. En el evento en que se evidencien alteraciones a la información contenida en el certificado de entrega de raciones, como adulteración de firma de Rectores, coordinadores y/o personal autorizado por la Institución Educativa, dicho certificado será rechazado y no formará parte del conteo de raciones para definir el total a pagar

28. Adicionalmente, para el último pago y por única vez deberán anexar los siguientes documentos:

a) Paz y salvo de parafiscales.
b) Paz y salvo contratistas.
c) Paz y salvo manipuladoras.
d) Paz y salvo del 100% de los proveedores.
e) Paz y salvo servicios públicos.
f) Paz y salvo transporte.
g) Paz y salvo arriendo de bodegas
h) Certificado de paz y salvo de cada uno de los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales beneficiadas del programa PAE.

- **COMPONENTE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN SOCIAL**

1. Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa.

2. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a todas las instituciones educativas del municipio de Floridablanca.

3. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.

4. Asistir y participar, durante la ejecución del contrato de suministro, a los comités de seguimiento semanal al Programa de Alimentación Escolar – PAE programados por la Entidad Territorial, llevando un reporte de la ejecución del contrato. Debe asistir el representante legal del contratista del suministro y/o su coordinador operativo.

5. Atender de manera mensual, la totalidad de las quejas, observaciones y recomendaciones consignadas en las mallas de seguimiento provenientes de los Comités De Alimentación Escolar (CAE) de todas las sedes educativas. La respuesta deberá ser técnica, oportuna y orientada al mejoramiento continuo del servicio, articulándose con los planes de mejora requeridos por los CAE, en cumplimiento de las disposiciones del Anexo Técnico de Participación Ciudadana del PAE y garantizando la transparencia, la participación ciudadana y el control social previsto en la Resolución 0335 de 2021.

6. Cumplimiento mensual a la ejecución del programa de hábitos saludables.

7. Participar en las reuniones de los comités de Alimentación Escolar de las Sedes Educativas a las que sean convocados.

8. Presentar soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos en los comités de alimentación escolar, adjuntando acta del Comité de Alimentación Escolar y demás documentos que soporten las gestiones realizadas por parte del operador para el correcto funcionamiento del Comité de Alimentación Escolar en cada sede educativa.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5o de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio de Bucaramanga se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el desembolso de los aportes acordados para la ejecución del contrato.
2. Pagar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
4. Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y estén establecidas para el cumplimiento de las actividades consignadas en el numeral de especificaciones técnicas.

CLAUSULA DECIMA CUARTA - DE LAS GARANTÍAS: el contratista se obliga a mantener las siguientes garantías:

GARANTÍA	COBERTURA SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
Cumplimiento del Contrato	20%	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más
Calidad del servicio	20%	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual	5%	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT 890.201.222-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de

359

Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

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

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

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

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

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

CLAUSULA DECIMA QUINTA. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Bucaramanga; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

359

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA. - ADICIÓN CONTRACTUAL: El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

CLAUSULA DECIMA NOVENA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

CLAUSULA VIGÉSIMA. – MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el MUNICIPIO podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 1% por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento.

PARÁGRAFO 1: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 "Procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" en concordancia con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello EL MUNICIPIO pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte 20% por ciento del valor del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en el Manual de Contratación vigente. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad,

proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante el juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonera al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (artículo 11 de la ley 1150 de 2007) Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. En caso de que lo anterior no sea posible, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato los estudios y documentos previos y los pliegos de condiciones y sus anexos.

Para constancia se firma en Bucaramanga, a los 17 DIC 2025.

POR LA ENTIDAD

ELSA JEANNETHE ENCINALES MORA
Secretaria de Educación (E)
Alcaldía de Bucaramanga

POR EL CONTRATISTA

MANUEL FERNANDO LEÓN CASTILLO
C.C. No. 1098604325 de Bucaramanga
Representante legal
Unión Temporal UT Alimentar +26
Nit. 902019683-6
Email: utalimentar+26@gmail.com
Calle 28 # 14 – 58
Teléfono: +57 300 7051539
Bucaramanga (Santander)

Proyectó: Omar Hernando García Badillo – Abg. CPS
Revisó: Tatiana Zafra – Profesional Universitario