

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	CONTRATO		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
			PAGINA N°:	1 de 35

COANTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
Contrato No.	CPS Nro. 6492 de 26 de Diciembre del 2025
Contratante	Municipio de San José de Cúcuta – Secretaría de Educación
Modalidad de Selección	Licitación Pública No. SEM-LP-005-2025
Contratista	UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026
NIT	9 0 2 0 2 0 1 5 5 0
Objeto Contractual	“DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS Y FOCALIZADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA "SIMAT" COMO ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA LA VIGENCIA 2026 CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PAE.”
Valor del Contrato	\$83.408.106.210 (OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA LEGAL)
Forma de Pago	El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Educación, cancelará el valor del contrato mediante actas parciales de pago conforme al avance del servicio y previa verificación de la prestación efectiva del Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con la Cláusula Séptima del contrato.
Plazo de Ejecución	169 días escolares para modalidad RI Y RPS, contados a partir del acta de inicio suscrita entre las partes.
Tipo de Contrato	Contrato de Servicios

Entre los suscritos: **CESAR RICARDO ROJAS RAMÍREZ**, identificado con cédula No. 88.238.147 expedida en Cúcuta, en su calidad de **SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, Nombrado mediante Decreto 0074 de fecha 05 Marzo de 2025, y Acta de posesión 014 del 05 de marzo del 2025, por medio del cual se hace el Nombramiento Ordinario como Secretario de Despacho, Código 0020, grado 05, en la Secretaría de Educación y en uso de sus facultades delegadas por el Decreto N°0250 de 21 de mayo de 2024; y Decreto 369 del 09 de Julio del 2025; donde le fueron otorgadas facultades para contratar, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE CUCUTA**, con NIT 890501434-2, quien para los efectos del presente contrato se denominara **LA ENTIDAD**, por una parte; y por la otra, **LA UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026**, Identificada con el NIT N° 9 0 2 0 2 0 1 5 5 0 cuyo representante legal es la señora **SANDRA PATRICIA GUARIN GUTIERREZ C.C. 60.383.374 de Cúcuta** y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Servicio para la ejecución del programa de alimentación escolar PAE; previas las siguientes

CONSIDERACIONES

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...”.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 44, consagra que “son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y el amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	2 de 35

riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia (...).

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 67, define la educación como “un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social (...)”, y establece que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación, con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la adecuada formación moral, intelectual y física de los educandos; así como garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 44 superior sobre los derechos fundamentales de los niños.

Que, a su turno, la Ley General de Educación Ley 115 de 1994, como norma rectora del sector, dispone que la educación es un proceso integral y permanente de formación personal, cultural y social, fundamentado en los principios establecidos en la Carta Política. Igualmente, define el alcance del servicio educativo, el cual comprende un conjunto normativo, curricular, funcional y de recursos de diversa índole, orientado a alcanzar los objetivos de la educación, y establece la concurrencia de las entidades territoriales, asignándoles funciones claras para tal efecto.

Que el Código de la Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de 2006, en relación con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), permite la adopción de decisiones orientadas a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en aplicación de los principios de corresponsabilidad y solidaridad, señalando además la obligación y responsabilidad de las organizaciones de la sociedad civil, asociaciones, empresas, comercio organizado y gremios económicos, entre otros actores, promoviendo su participación activa en la efectividad de los derechos de esta población, lo cual se refuerza con los presentes lineamientos.

Que la Ley 115 de 1994 precisa que la calidad y el cubrimiento de la educación constituyen un servicio a cargo del Estado, con la participación de la sociedad y la familia, bajo un esquema de responsabilidad compartida entre la Nación y las entidades territoriales, orientado a garantizar el acceso, el mejoramiento y la calidad del servicio educativo. En este contexto, el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 promueve la conformación de Asociaciones de Padres de Familia artículos 23 literal n) y 30 para la vigilancia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), directriz fortalecida por la Ley 2042 de 2020, que otorga herramientas para el acompañamiento eficaz de los padres de familia en la ejecución de los recursos del PAE.

Que, en atención a lo anterior, la calidad se constituye en un concepto orientador del proceso de transformación educativa y en un eje rector de la toma de decisiones, de manera que la calidad de la educación direcciona los propósitos y ajustes de los procesos, en tanto se trata de un sistema complejo compuesto por diversos subsistemas que deben articularse para el logro del objetivo general.

Que en la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas se establece, como uno de sus propósitos principales —Objetivo 4—, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, así como promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, lo cual posiciona al Programa de Alimentación Escolar como una herramienta estratégica para la eliminación de barreras de acceso, la promoción de la permanencia escolar y la generación de condiciones de bienestar para el aprendizaje.

Que la Ley 715 de 2001, en sus artículos 74 a 76, asigna a los departamentos, distritos y municipios las funciones y competencias relacionadas con la administración y aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones, transferidos por la Nación en virtud de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, para la financiación de los servicios esenciales, entre ellos la alimentación escolar, los cuales deben ser distribuidos conforme a la fórmula de la participación de propósito general (numeral 17

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	3 de 35

del artículo 76), en desarrollo de los principios constitucionales de coordinación, concurrencia y subsidiariedad consagrados en el artículo 288 superior.

Que, con mayor precisión en el desarrollo constitucional antes referido, la Ley 1176 de 2007, en particular en sus artículos 16 y 19, establece las diferentes fuentes de financiación del Programa de Alimentación Escolar y asigna a las entidades territoriales la responsabilidad del seguimiento y aplicación de los lineamientos técnico-administrativos básicos en materia de complementación alimentaria, así como la garantía de la continuidad del programa, con el fin de alcanzar coberturas universales básicas, financiándose con recursos propios, recursos de libre inversión, recursos de libre destinación de la participación de propósito general y recursos de calidad educativa de la participación en educación del Sistema General de Participaciones.

Que, por su parte, el Decreto 1137 de 1999, en sus artículos 3°, 4°, 7°, 12°, 13°, 21° y 22°, establece que los departamentos, distritos y municipios hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y asigna a los municipios y distritos la ejecución de planes y programas de carácter local.

Que la Ley 1176 del 27 de diciembre de 2007, en desarrollo de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, dispone en el Título IV, Capítulo I Asignación Especial para Alimentación Escolar que las entidades territoriales deberán aplicar, en primer término, los lineamientos técnico-administrativos básicos, los estándares de alimentación, de planta física, de equipos y menaje, de recurso humano y las condiciones para la prestación del servicio que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), así como los criterios de distribución, destinación de los recursos y focalización del servicio, conforme a lo señalado en los artículos 16, 17, 18 y 19.

Que el Programa de Alimentación Escolar PAE es definido en el Decreto No. 1852 de 2015 como una “estrategia estatal que promueve el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través de la prestación de un complemento alimentario durante la jornada escolar, con el propósito de mantener los niveles de atención, impactar positivamente los procesos de aprendizaje y el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción escolar, y fomentar estilos de vida saludables” (artículo 2.3.10.2.1, numeral 1).

Que el PAE se desarrolla bajo un modelo de operación descentralizado, reglamentado por el Decreto 1852 de 2015, en el cual la operación territorial se encuentra a cargo de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación, quienes, de manera articulada con los municipios no certificados, adelantan la selección y contratación de los operadores prestadores del servicio de alimentación escolar.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos, al celebrar y ejecutar contratos, deben propender por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

Que el Alcalde, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política y la normatividad legal vigente que regula el proceso contractual administrativo, en especial lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública —Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios—, mediante el Decreto de Delegación Contractual No. 0250 del 21 de mayo de 2024, delegó funciones relacionadas con las actuaciones contractuales en los Secretarios de Despacho, particularmente en la Secretaría de Educación de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

Que la Ley 2294 de 2023, “por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 ‘Colombia Potencia Mundial de la Vida’”, crea en su artículo 216 el Sistema Nacional para la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación SNGPDA, como una instancia de articulación, coordinación y gestión interinstitucional, liderada por el Departamento Administrativo de la Presidencia

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	4 de 35

de la República DAPRE, en articulación con la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN y las instancias territoriales, garantizando la participación de la sociedad civil y de los beneficiarios de derechos en las instancias de gobernanza alimentaria.

Que la alimentación escolar debe responder a un fin esencial del Estado en el marco del Derecho Humano a la Alimentación Adecuada, incorporando la diversidad de costumbres alimentarias, las condiciones del mercado regional, el contexto territorial, la infraestructura educativa y las dinámicas propias de la operación.

Que el numeral 5 del artículo 2.3.10.2.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación define los Lineamientos Técnicos Administrativos como el documento emitido por el Ministerio de Educación Nacional que establece las condiciones y los elementos técnicos y administrativos mínimos que deben cumplir todos los actores y operadores del Programa para la prestación de un servicio de alimentación escolar con calidad, señalando además, en el artículo 2.3.10.3.1, que dichos lineamientos contienen estándares y condiciones mínimas de obligatorio cumplimiento.

Que el numeral 10 del artículo 2.3.10.4.3 del Decreto 1075 de 2015 establece, dentro de las funciones de las entidades territoriales, la obligación de ejecutar directa o indirectamente el Programa de Alimentación Escolar, con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional.

Que el objetivo general del Programa de Alimentación Escolar es suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la jornada académica, registrados en la matrícula oficial, fomentando hábitos alimentarios saludables. La población objetivo del Programa está conformada por los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y registrados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, como estudiantes oficiales. El período de atención del servicio de alimentación escolar se prestará durante todo el calendario escolar definido por cada Entidad Territorial Certificada en Educación.

Que el Municipio tiene inscrito en el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el proyecto de inversión, en el cual se contemplan componentes de Alimentación Escolar Complementación Nutricional de niños escolarizados vulnerables, que desarrolla el lineamiento de dicha política pública; conforme a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Municipal denominado **CÚCUTA PERSEVERANTE. SEGURA Y PRODUCTIVA:**

Campo	Descripción Detallada de la Necesidad
Proyecto	Desarrollo del Programa de Alimentación Escolar en el Municipio de San José de Cúcuta
Código BPIN	2024540010116
Pilar Programático	3. Compromiso social con la inclusión y los derechos de la gente
Componente Programático	2. Cúcuta transforma imaginarios – Educación basada en la diferencia
Problema Central	Afectación del rendimiento académico y de la permanencia escolar de los estudiantes del municipio de San José de Cúcuta debido a una nutrición inadecuada en el hogar, lo que ocasiona deficiencias alimentarias que impactan la capacidad de concentración, el comportamiento y la asistencia escolar.
Magnitud del Problema / Indicadores de Referencia	- Total de estudiantes matriculados en SIMAT (agosto 2024): 109.784. - Estudiantes beneficiarios del PAE: 78.020, equivalentes al 71,06 % de cobertura. - Déficit de atención: 28,94 %. - Instituciones Educativas (IE) oficiales: 63, distribuidas así: 1 de régimen especial, 8 con contratación del servicio, y 54 oficiales (8 rurales y 46 urbanas).
Descripción de la Situación Actual	El municipio no alcanza una cobertura total en la prestación del servicio de alimentación escolar, lo que repercute en las condiciones nutricionales y académicas de los estudiantes.
Justificación del Proyecto	La Alcaldía de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Educación Municipal, busca garantizar el derecho a la educación mediante estrategias de permanencia escolar. El proyecto fortalece la alimentación escolar como herramienta para mejorar el rendimiento académico y la inclusión educativa.
Población Beneficiada	78.020 niños, niñas y adolescentes (NNA) matriculados y focalizados en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de San José de Cúcuta.

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	5 de 35

Que corresponde a las entidades territoriales, a través de las Secretarías de Educación Departamental y Municipal, así como a los establecimientos educativos oficiales, implementar estrategias orientadas a garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se encuentren en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Que la presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en virtud del cual el Municipio de San José de Cúcuta elaboró dicho plan, en el que se relacionan los bienes, obras y suministros que se pretende adquirir durante la vigencia fiscal correspondiente, encontrándose incluido el objeto del presente proceso contractual. Lo anterior se acredita mediante el Certificado del PAA No. 0032130 del 18 de noviembre de 2025.

Que el presente proceso contractual se encuentra debidamente justificado en el Certificado de Necesidad No. 00029517 del 14 de noviembre de 2025, expedido por el señor **MIGUEL ÁNGEL ENCISO JAUREGUI**, Subsecretario de Proyección Socioeconómica, correspondiente al proyecto identificado con Código Interno No. 2024540010116 y Código SUIFP No. 2024540010116.

Certificado	00029517 del 14-noviembre-2025	
NORMATIVA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
PROYECTO	2024540010116	DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
PRODUCTO	2201028	SERVICIO DE APOYO A LA PERMANENCIA CON ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Definición de la Necesidad
Teniendo en cuenta la cobertura del Programa de Alimentación Escolar, se encuentran focalizados en el Programa de Alimentación Escolar un total de 78.020 estudiantes beneficiarios de las distintas IE. Oficiales del Municipio, que cubre un porcentaje de atención del 71.06%, previendo así que el municipio no cuenta con una cobertura del 100% en la atención y prestación del Servicio del Programa de Alimentación Escolar.

<u>Listado de Actividades</u>		
1 - Servicio de alimentación escolar para los estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Cúcuta		
Fuente de recursos: R.F. DISTINTOS AL SGP	2026	225,466,191.95
Fuente de recursos: SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2026	300,000,000.00
Fuente de recursos: APORTES NACIÓN - ALIMENTACIÓN ESCOLAR	2026	78,041,917,358.00
Fuente de recursos: SGP-ASIGNACIÓN ESPECIAL-PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	2026	4,984,463,939.00

Fuente: Certificado Necesidad Secretaria de Planeación Municipal

Que, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, se cuenta con el Compromiso de Vigencia Futura No. 003, de fecha 6 de noviembre de 2025, por la suma de \$83.500.061.870 (OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS MILLONES SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE), valor que se discrimina a continuación:

Ítem	Tipología Contractual	Objeto Contractual	Valor del Cupo Asignado	Fuente de Financiación	Proyecto MGA / BPIN	Plazo de Ejecución Estimado	Modalidad de Selección
1	Contrato de prestación de servicios	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS Y FOCALIZADOS EN EL SISTEMA	\$83.500.061.870	SGP ASIGNACION ESPECIAL - Aportes Nación – Alimentación Escolar -	BPIN 2024540010116 – Desarrollo del Programa de Alimentación Escolar en el	Calendario Escolar – Vigencia Fiscal 2026	Licitación Pública

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	6 de 35

		INTEGRADO DE MATRICULA "SIMAT" COMO ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA LA VIGENCIA 2026 CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PAE.		INGRESOS DE libre asignación	Municipio de San José de Cúcuta		
--	--	---	--	------------------------------	---------------------------------	--	--

Que el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento de Norte de Santander, en atención al cumplimiento de sus cometidos institucionales y a la prestación eficiente de los servicios legales y constitucionales a su cargo, dio inicio al proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública No. SEM-LP-005-2025, con el fin de contratar el siguiente objeto contractual: “DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS Y FOCALIZADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA —SIMAT— COMO ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA LA VIGENCIA 2026, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DEL PAE.”

Que, teniendo en cuenta las características del objeto a contratar y la cuantía del servicio a adquirir, se determinó que la modalidad de selección aplicable es la Licitación Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de \$83.500.061.870 (OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS MILLONES SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE), valor respaldado mediante el Compromiso de Vigencia Futura No. 003, de fecha 6 de noviembre de 2025, por la misma cuantía.

Que, mediante aviso de convocatoria de fecha 18 de noviembre de 2025, la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta dispuso la apertura de la convocatoria pública del proceso de selección Licitación Pública No. SEM-LP-005-2025, con el objeto de seleccionar el contratista encargado de ejecutar el compromiso contractual consistente en el desarrollo y ejecución del Programa de Alimentación Escolar, conforme a los lineamientos técnico-administrativos del PAE.

Que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones fue publicado para conocimiento de los interesados y para la presentación de observaciones, dentro del período señalado en el cronograma del proceso de selección, comprendido entre el 18 de noviembre de 2025 y el 3 de diciembre de 2025.

Que, dentro del término anteriormente señalado, se presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección, las cuales fueron atendidas, respondidas y resueltas dentro del plazo establecido en el cronograma contractual.

Que, mediante Resolución No. 05622 de fecha 3 de diciembre de 2025, el Secretario de Educación del Municipio de San José de Cúcuta, Departamento de Norte de Santander, ordenó la apertura formal del Proceso de Licitación Pública No. SEM-LP-005-2025.

Que, durante el término del traslado, no se realizaron adendas al proceso de licitación pública No. SEM-LP-005-2025.

Que el día 3 de diciembre de 2025, a las 10:35 a. m., se llevó a cabo la audiencia de asignación de riesgos y de aclaración del pliego de condiciones.

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	7 de 35

Que, en fecha 3 de diciembre de 2025, se publicó el pliego de condiciones definitivo, el cual no fue objeto de observaciones.

Que el día 10 de diciembre de 2025 se llevó a cabo el cierre del proceso de selección.

Que, el día 10 de diciembre de 2025, se realizó la apertura de ofertas, recibiendo propuestas por parte de los siguientes oferentes:

LISTA DE OFERTAS					+ Abrir Panel	Opciones
Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta		
NUTRIENDO FUTURO 2026	UT NUTRIENDO FUTURO 2026	Oferta aceptada	10/12/2025 3:37 AM	83.408.108.210 COP		

Que, mediante Resolución No. 05716 del 10 de diciembre de 2025, se designó el Comité Evaluador del Proceso de Licitación Pública No. SEM-LP-005-2025 y se dispuso que los profesionales competentes en los ámbitos técnico, financiero y jurídico adelantaran la evaluación de las propuestas presentadas dentro del proceso, la cual fue realizada por los profesionales designados dentro del término establecido en el cronograma correspondiente.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3° del artículo 1° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, la Entidad publicó el día 15 de diciembre de 2025 el Informe Preliminar de Evaluación, relacionado con la verificación de los documentos e información de los requisitos habilitantes, así como de aquellos documentos a los cuales se les asigna puntaje distinto al de la oferta económica, respecto de las propuestas presentadas dentro del proceso de contratación, informe que arrojó el siguiente resultado:

Proponente	Requisito Habilitante Jurídico	Requisito habilitante Económico	Requisito habilitante Financiero	Requisito habilitante Técnico
Unión Temporal NUTRIENDO FUTURO 2026	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Que el Informe Preliminar de Evaluación de los requisitos habilitantes permaneció publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por el término de cinco (5) días hábiles, comprendidos entre el 15 y el 22 de diciembre de 2025, sin que se hubieran presentado observaciones al mismo.

Que el Comité Evaluador, en virtud de lo anterior, procedió a dejar en firme el Informe Preliminar de Evaluación.

Que, en fecha 23 de diciembre de 2025, previo a la instalación de la audiencia de adjudicación o de declaratoria de desierta, se publicó en la plataforma SECOP II el Informe Final de Evaluación, junto con los demás documentos anexos correspondientes, y el Comité Evaluador dio trámite al mismo, disponiendo el siguiente resultado de evaluación, de conformidad con lo siguiente:

Proponente	Requisito Habilitante Jurídico	Requisito habilitante Económico	Requisito habilitante Financiero	Requisito habilitante Técnico
Unión Temporal NUTRIENDO FUTURO 2026	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Que, de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente proceso, el día 23 de diciembre de 2025, a las 12:00 p. m., se llevó a cabo de manera virtual la Audiencia Pública de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta del proceso de Licitación Pública No. SEM-LP-005-2025, la cual se surtió conforme al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, así como a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Definitivo.

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	CONTRATO		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
			PAGINA N°:	8 de 35

Que, durante el desarrollo de la diligencia y en virtud de las reglas establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y lo previsto en el Pliego de Condiciones, la Entidad recibió las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, respecto de las cuales no se formularon objeciones de fondo; igualmente, se dio respuesta a las solicitudes presentadas por las veedurías ciudadanas a través de la plataforma SECOP II, las cuales fueron debidamente sustentadas y leídas en el marco de la audiencia de adjudicación.

Que, en la Audiencia Pública de Adjudicación llevada a cabo el día 23 de diciembre de 2025, se procedió a aplicar los factores de ponderación previstos en el Pliego de Condiciones a la oferta habilitada, la cual cumplió con la totalidad de los requisitos habilitantes, asignándosele el siguiente puntaje:

Criterio de evaluación	Puntaje máximo según pliego de condiciones	Puntaje asignado al proponente	Justificación
Oferta económica	10	10	La propuesta económica cumple integralmente con las condiciones establecidas en el pliego y obtiene el puntaje máximo conforme a la metodología de evaluación.
Factor de calidad / agregados	51	51	El proponente acredita la totalidad de los factores de calidad exigidos, incluyendo los agregados técnicos y operativos requeridos.
Apoyo a la industria	15	15	Se evidencia el cumplimiento de los criterios de apoyo a la industria conforme a lo previsto en el pliego de condiciones.
Vinculación de personas con discapacidad	1	1	Se acredita la vinculación de personas con discapacidad en los términos exigidos por el pliego y la normatividad aplicable.
Emprendimiento y empresa de mujeres	5	5	La Unión Temporal cumple con los requisitos para el otorgamiento del puntaje por emprendimiento y empresa de mujeres, debidamente soportados.
Compras locales y pequeños productores	18	18	Se demuestra el compromiso y acreditación de compras locales y a pequeños productores conforme a los porcentajes y condiciones del pliego.
Total	100	100	El proponente cumple la totalidad de los criterios de evaluación, obteniendo el puntaje máximo establecido.

Que el Comité Evaluador elaboró el Informe Final de Evaluación de las ofertas presentadas, verificando que el proponente habilitado cumplió integralmente con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos y financieros exigidos en el Pliego de Condiciones. En consecuencia, se asignó un puntaje total de cien (100) puntos sobre cien (100).

Que el proponente habilitado corresponde a la **UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026**, representada legalmente por **SANDRA PATRICIA GUARÍN GUTIÉRREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **60.383.374** de Cúcuta, quien acreditó el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones del proceso, razón por la cual se le otorgó un puntaje definitivo de **100/100 puntos**.

Proponente / Empresa	Criterio del Informe Final	Valor Ofertado \$	Ponderación / Puntaje Total
UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026	Habilitado	\$83.408.106.210 (OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA LEGAL)	100

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	9 de 35

Que el proceso se adelantó con estricto respeto de los principios de transparencia, responsabilidad, economía y debido proceso, dando cumplimiento integral a las etapas, trámites y requisitos previstos en la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto de Delegación Contractual No. 0250 del 21 de mayo de 2024, garantizando la participación efectiva de los interesados y la debida publicidad exigida por la ley para este tipo de actuaciones contractuales.

Que, mediante Resolución No. 5906 del 23 de diciembre de 2025, se adjudicó el proceso de selección adelantado por el Municipio de San José de Cúcuta – Secretaría de Educación, bajo la modalidad de Licitación Pública No. SEM-LP-005-2025, cuyo objeto contractual consiste en el “Desarrollo y ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE, con destino a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados y focalizados en el Sistema Integrado de Matrícula, SIMAT, como estudiantes de las instituciones educativas oficiales del Municipio de San José de Cúcuta, para la vigencia 2026, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos del PAE”, al proponente que resultó habilitado en los aspectos técnico, jurídico, económico y financiero, por cumplir integralmente con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, obteniendo un puntaje total de cien (100) puntos sobre cien (100), correspondiente a la UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026, representada legalmente por la señora Sandra Patricia Guarín Gutiérrez, identificada con cédula de ciudadanía No. 60.383.374 de Cúcuta, e integrada por los siguientes miembros:

PROPONENTE / CONSORCIO / UT	UNION TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026	% Participacion
INTEGRANTE 1	MULTISERVICIOS DANISAN S.A.S. NIT.900.443.528-2	20%
INTEGRANTE 2	PROALIMENTOS LIBER S.A.S. Nit. 830.042.212-6	4%
INTEGRANTE 3	COMERCIALIZADORA GLOBAL MILENIUM S.A.S NIT. 901.306.372-8	76%
SUMATORIA PORCENTAJE		100%

Que, de conformidad con lo anterior las partes celebran el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes,

CLÁUSULAS:

CLAUSULA 1. – OBJETO CONTRACTUAL: “DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS Y FOCALIZADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA "SIMAT" COMO ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA LA VIGENCIA 2026 CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PAE." el cual será ejecutado conforme los siguientes requerimientos:

MODALIDAD	COSTO COMPLEMENTO	COBERTURA	COSTO DIARIO	DIAS ATENCION	TOTAL EJECUTADO
COSTO RI	\$ 4,641	75,490	\$ 350,349,090.00	169	\$ 59,208,996,210.00
COSTO RPS	\$ 7,955	18,000	\$ 143,190,000.00	169	\$ 24,199,110,000.00
TOTAL		93,490	\$ 493,539,090.00		\$ 83,408,106,210.00

CLÁUSULA 2. ALCANCE DEL OBJETO. El Contratista deberá ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones, condiciones y características técnicas previstas en los Documentos del Proceso de Contratación, así como en la propuesta presentada y avalada por la Entidad, los cuales hacen parte integral del presente contrato. Igualmente, deberá cumplir estrictamente con los plazos y tiempos de ejecución de los servicios requeridos por la Entidad.

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	10 de 35

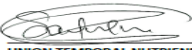
PARÁGRAFO PRIMERO: El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar el objeto contractual a los precios cotizados en su propuesta, de manera independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, hasta el cumplimiento total de los servicios requeridos y su aceptación final, conforme a lo estipulado y detallado en la propuesta económica y en el Formato de Oferta Económica (documento en Excel) presentado dentro del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista y la Entidad Contratante asumen de manera obligatoria los riesgos previsibles identificados y asignados en el Pliego de Condiciones, conforme a la Matriz de Riesgos, los cuales se entienden aceptados con la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO TERCERO: La Entidad únicamente reconocerá y efectuará el pago a favor del Contratista por los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a entera satisfacción, de conformidad con lo pactado contractualmente. Para tal efecto, se adjunta el presupuesto correspondiente a la propuesta presentada.

Formulario 1 - PROPUESTA ECONOMICA - PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA 2026					
 FORMULARIO 1 PROPUESTA ECONOMICA MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Proceso de contratación No. SEM-LP-005-2025 PROPONENTE: UNION TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026					
San José de Cúcuta, diciembre 10 de 2025					
TIPO DE COMPLEMENTO	MODALIDAD DE PREPARACIÓN	ESCOLARES ATENDIDOS	VALOR UNITARIO POR TIPO DE COMPLEMENTO	TOTAL DIAS DE OPERACIÓN	VALOR TOTAL
RACION PREPARADA SITIO	PREPARADA EN SITIO	18.000	\$ 7.955,00	169	\$ 24.199.110.000,00
COMPLEMENTO ALIMENTARIO RACION INDUSTRIALIZADA	INDUSTRIALIZADA	75.490	\$ 4.641,00	169	\$ 59.208.996.210,00
TOTALES:		93.490			\$ 83.408.106.210,00

Cordialmente,



UNION TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026
SANDRA PATRICIA GUARIN GUTIERREZ
C.C. No. 60.383.374 de Cúcuta
Representante Legal Principal
Proponente

CLÁUSULA 3. DE LAS OBLIGACIONES: SON OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, la propuesta presentada, el presente contrato y la normatividad vigente aplicable, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución 00335 de 2021 y demás normas que regulan el Programa de Alimentación Escolar PAE, el CONTRATISTA se obliga con el Municipio de San José de Cúcuta a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las siguientes:

A. Obligaciones Generales

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	11 de 35

1. Garantizar el cumplimiento permanente de las especificaciones técnicas, requisitos de experiencia, capacidad operativa y demás condiciones definidas en el estudio previo, el pliego de condiciones y los documentos del proceso de contratación.
2. Responder integralmente por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato y de su ejecución, conforme al régimen de responsabilidad contractual aplicable.
3. Garantizar la calidad, continuidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio contratado.
4. Mantener informado de manera permanente al supervisor del contrato sobre el desarrollo, avance, novedades y eventualidades de la ejecución contractual.
5. Ejecutar el objeto contractual disponiendo de la capacidad técnica, administrativa, operativa, financiera y de talento humano suficiente para asegurar la adecuada ejecución del PAE.
6. Constituir, mantener y actualizar las garantías exigidas, en los términos establecidos contractualmente.
7. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
8. Obrar de buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas y superando de manera diligente cualquier obstáculo que afecte la ejecución del contrato.
9. Mantener vigentes las pólizas exigidas y atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
10. Cumplir las obligaciones derivadas de su condición de proveedor en la plataforma SECOP II.

B. Obligaciones Sanitarias y de Inocuidad Alimentaria (PAE)

11. Garantizar la inocuidad, calidad sanitaria y seguridad de los alimentos suministrados en todas las modalidades del PAE, conforme a la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 719 de 2015, la Resolución 00335 de 2021 y demás normas concordantes.
12. Disponer y mantener en operación infraestructura adecuada (bodegas, centros de producción, cavas de refrigeración y/o congelación) con concepto sanitario favorable vigente, cumpliendo las Buenas Prácticas de Manufactura y condiciones de saneamiento básico.
13. Garantizar el transporte de alimentos en vehículos que cumplan las condiciones higiénico-sanitarias, técnicas y de temperatura exigidas por la normatividad vigente, asegurando la entrega oportuna, en cantidad, calidad e inocuidad.
14. Implementar y mantener los planes de saneamiento básico, limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos sólidos y líquidos, y control de temperaturas, con registros verificables.
15. Permitir y atender las visitas de inspección, vigilancia y control realizadas por la Entidad Contratante, la supervisión y las autoridades sanitarias competentes, implementando de manera inmediata las acciones correctivas a que haya lugar.

C. Obligaciones Logísticas y Operativas del PAE

16. Asegurar la entrega de los complementos alimentarios en los horarios establecidos, bajo las modalidades de atención definidas, garantizando continuidad del servicio durante toda la vigencia contractual.
17. Disponer del personal operativo suficiente y capacitado para cubrir turnos, reemplazos, incapacidades o ausencias, sin afectar la prestación del servicio.
18. Implementar una logística adecuada de almacenamiento, alistamiento, distribución y despacho de alimentos, ajustando la capacidad instalada cuando la operación así lo requiera.
19. Mantener inventarios actualizados de insumos, alimentos, equipos y menaje, y reportarlos cuando sean requeridos por la supervisión.

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	12 de 35

D. Obligaciones Nutricionales, Sociales y de Calidad del PAE

- Garantizar que los complementos alimentarios suministrados cumplan con los requerimientos nutricionales establecidos en los lineamientos del PAE, conforme a la población beneficiaria y la modalidad de atención.
- Implementar el **Programa de Seguimiento y Capacitación Nutricional**, con acciones de Educación Alimentaria y Nutricional (EAN) y capacitación al personal manipulador de alimentos, conforme a lo ofertado y aprobado.
- Ejecutar el Plan de Compras Locales, garantizando como mínimo el porcentaje exigido de compras locales mensuales, y reportarlo en los formatos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Formular, implementar y mantener el Plan de Gestión Ambiental, el SG-SST, el Plan de Calidad y el Plan de Muestreo Microbiológico, conforme a la normatividad vigente y a lo establecido en el contrato.
- Presentar informes periódicos de seguimiento nutricional, sanitario, operativo y de calidad, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.

E. Obligaciones Laborales, de Seguridad Social y Confidencialidad

- Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social integral y parafiscales respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, acreditándolo mediante las certificaciones correspondientes.
- Cumplir las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportando oportunamente accidentes laborales, incidentes y enfermedades de origen común o laboral.
- Mantener la confidencialidad y reserva de la información conocida con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla sin autorización previa y escrita de la Entidad Contratante.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones generales previstas en el presente contrato y en la normatividad vigente, el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir de manera estricta las siguientes obligaciones específicas:

- Ejercer supervisión permanente sobre el personal vinculado a la ejecución del contrato, mediante visitas de seguimiento que se realizarán conforme a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
- Garantizar que todo el personal que preste el servicio mantenga en todo momento un trato respetuoso, digno y adecuado hacia los funcionarios y colaboradores de la Entidad Contratante, así como hacia los estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar – PAE.
- Asegurar que el personal asignado a la ejecución del contrato se abstenga de consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o psicotrópicas, y de presentarse bajo sus efectos durante el ejercicio de sus funciones, así como de realizar conductas que puedan afectar la confianza depositada por la Entidad Contratante.
- Garantizar el uso adecuado, permanente y conforme a los estándares técnicos de los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Asegurar que el personal conozca, comprenda y aplique correctamente los procedimientos, protocolos y lineamientos establecidos para las tareas asignadas.
- Garantizar que la organización opere en estricto cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
- Mantener de manera permanente altos niveles de eficiencia, oportunidad y calidad en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	13 de 35

8. Dar estricto cumplimiento a los términos, plazos y condiciones pactados en el contrato, absteniéndose en todo caso de suspender, abandonar o afectar el cumplimiento efectivo del objeto contractual.
9. Ejecutar el contrato conforme a las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidas en el presente proceso de contratación y en los documentos que lo integran.
10. Disponer, durante toda la vigencia del contrato, de una línea telefónica fija o celular y de una cuenta de correo electrónico activa, como canales oficiales de comunicación con la Secretaría de Educación Municipal – SEM.
11. Presentar, como requisito para la legalización y pago de cada cuenta de cobro, los soportes debidamente firmados por el operador, el Rector o el Docente responsable de la Institución Educativa y/o comedor estudiantil, certificando la entrega efectiva de los complementos únicamente a los estudiantes beneficiarios registrados en el SIMAT, conforme a los criterios de focalización del PAE. Para tal efecto, el Contratista deberá ceñirse estrictamente a los listados oficiales del SIMAT suministrados por la Institución Educativa y validados por el Supervisor del contrato, garantizando la priorización de los titulares del derecho y el cumplimiento de los lineamientos del MEN en materia de cobertura y atención. Atender, en cualquier momento, los requerimientos de información formulados por la Entidad Contratante o por el Supervisor del contrato, relacionados con la ejecución contractual.
12. Presentar, como soporte obligatorio para cada pago, el documento denominado **Registro Diario de Asistencia-NIÑO A NIÑO**, debidamente diligenciado.
13. Radicar las cuentas de cobro dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes ejecutado, acompañadas de la respectiva factura de venta en original y dos (2) copias, la cual deberá cumplir como mínimo con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas concordantes.
14. Cumplir las demás funciones y actividades que le sean asignadas y que guarden relación directa con la naturaleza del objeto contractual.
15. Adquirir localmente alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria, o a sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021. En caso de que la oferta local sea insuficiente para cumplir dicho porcentaje, el Contratista deberá informar esta situación a la Secretaría Técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su verificación, a fin de que se realicen las gestiones correspondientes para suplir el porcentaje restante con productores no locales autorizados.
16. Realizar el pago contra entrega de los productos adquiridos a los pequeños productores y a los productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, utilizando medios de pago tales como efectivo, transferencia bancaria a cuentas de ahorro o corrientes, billeteras digitales, depósitos de bajo monto o cuentas de ahorro de trámite simplificado (CATS), en cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 00335 DE 2021 – PAE

17. Garantizar que todas las materias primas, insumos y alimentos suministrados cuenten con condiciones óptimas de calidad, inocuidad, trazabilidad, fecha de vencimiento vigente, rotulación y registro sanitario cuando aplique, conforme a los lineamientos técnicos del PAE y a la normatividad sanitaria vigente.
18. Implementar y mantener procedimientos documentados de control de temperaturas en las etapas de almacenamiento, conservación, preparación y servicio de los alimentos, asegurando el cumplimiento de las temperaturas mínimas y máximas en los comedores establecidas en la Resolución 00335 de 2021 y sus anexos técnicos.
19. Garantizar la disponibilidad, operatividad y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de refrigeración, congelación y conservación de alimentos, cuya capacidad, condiciones técnicas y funcionamiento serán verificados durante la etapa de alistamiento y durante toda la ejecución del contrato.

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	14 de 35

20. Asegurar que los vehículos utilizados para el transporte de alimentos cumplan con las condiciones sanitarias, técnicas y operativas exigidas por el PAE, incluyendo, cuando aplique, vehículos refrigerados, limpieza, desinfección, control de plagas y registros de operación.
21. Implementar un programa de limpieza y desinfección de áreas, equipos, utensilios y menaje utilizados en la operación del PAE, con registros verificables y conforme a los protocolos definidos en la Resolución 00335 de 2021 y la normativa sanitaria aplicable.
22. Garantizar la capacitación inicial y continua del personal manipulador de alimentos en temas de higiene, inocuidad, control de calidad, manipulación segura, prevención de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), conforme al Plan de Capacitación exigido por la normatividad del PAE.
23. Presentar a la Supervisión del contrato las certificaciones de capacitación del personal manipulador de alimentos, las cuales deberán ser expedidas por entidades o profesionales idóneos, y acreditadas como soporte en las cuentas de cobro a partir del inicio de la operación del PAE en forma digital (optimizando el uso de papel).
24. Implementar el Plan de Gestión Ambiental del PAE, garantizando el manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos, incluidos aceites de cocina usados, y el desarrollo de estrategias de reciclaje, reducción de desperdicios y educación ambiental en la comunidad educativa.
25. Realizar, registrar y reportar de manera mensual el porcentaje de compras locales de alimentos, utilizando los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, asegurando el cumplimiento del mínimo exigido y la trazabilidad de la información reportada.
26. Ejecutar el Plan de Calidad del PAE, incluyendo los procedimientos de control del producto no conforme, auditorías internas, acciones correctivas y preventivas, y seguimiento continuo a la prestación del servicio.
27. Ejecutar el plan, protocolo y cronograma de muestreo microbiológico de alimentos, superficies, equipos y agua, conforme a la modalidad de atención (Almuerzo Preparado en Sitio y Ración Industrializada), bajo su exclusiva responsabilidad y a su cargo, utilizando laboratorios debidamente certificados.
28. Garantizar la articulación permanente entre la operación del PAE y las Instituciones Educativas, facilitando la coordinación logística, la programación de entregas y la atención de contingencias que puedan afectar la prestación del servicio.
29. Implementar un plan de contingencia que asegure la continuidad del servicio de alimentación escolar ante situaciones imprevistas, tales como fallas en la cadena de suministro, eventos climáticos, problemas de transporte, emergencias sanitarias o contingencias operativas.
30. Ejecutar un programa de seguimiento y educación alimentaria y nutricional (EAN), articulado con el PAE, que incluya actividades periódicas dirigidas a estudiantes, familias, cuidadores, docentes y personal manipulador de alimentos, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, atendiendo mínimo el 20% de la población beneficiaria durante la ejecución del contrato.
31. Garantizar que los ciclos de menú, gramajes y preparación se ajusten estrictamente a los lineamientos nutricionales del PAE, evitando sustituciones no autorizadas y asegurando la equivalencia nutricional cuando se presenten ajustes aprobados por la Supervisión.
32. Reportar de manera inmediata a la Supervisión cualquier situación que pueda comprometer la inocuidad de los alimentos, la seguridad alimentaria de los beneficiarios o el cumplimiento de los lineamientos del PAE.
33. Conservar y custodiar de manera organizada, completa y verificable toda la documentación técnica, operativa, sanitaria, nutricional y administrativa relacionada con la ejecución del PAE, facilitando su consulta por parte de la Entidad Contratante y los organismos de control.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAE

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	15 de 35

OBLIGACIONES DEL OPERADOR EN EL AREA TECNICA					
OBLIGACION	ACTIVIDADES	INDICADOR	EVIDENCIA	FRECUENCIA	
Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.	Radicación de Oficios, correos electrónicos	No. de requerimientos radicados / No. de deficiencias identificadas	Consolidación de comunicaciones en relación Excel	Mensual	
Garantizar que la organización opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.	Elaboración de informe de SST		Documento	Mensual	
Contratos del personal de manipulación de alimentos, informando cada vez que se hayan suscrito nuevos contratos para el período de cobertura correspondiente.	Vinculación de Personal: contratos, verificación de perfiles y requisitos	No. de manipuladoras requeridas	Nomina	Mensual	
		No. de manipuladoras vinculadas			
		No. de novedades generadas			
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 complementos , población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.		No de capacitaciones mensuales realizadas	Informes consolidados con soportes fotográficos y planillas asistencia		
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 al plan establecido.	Programa de Mantenimientos preventivos y correctivos	No. de mantenimientos realizados mensual No. de IE intervenidas	Informe técnico – Relación de hallazgos	Mensual	
En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes	Reporte de novedades por ausentismo laboral	No. de novedades reportadas	Informe de Jefe de Talento humano	Mensual	
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.	Plan de Rutas		Soportes de cumplimiento de normativa legal y sanitario de vehículos y personal conductor y auxiliar de ruta	Mensual	
Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.	Realizar visitas de verificación	No. de visitas realizadas / Actas de Supervisores	Informe técnico	Mensual	
Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último en aquellos casos en que no se disponga	Diligenciamiento de formato insumo de implementos de	Formatos de Remisiones de entrega	Informe técnico	Mensual	

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	16 de 35

de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.	aseo en cada modalidad detallada y suscrito por las manipuladores y responsable de IE.				
Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en los lineamientos Técnicos de la Resolución 0335 de 2021.	Realizar visitas de verificación	No. de visitas realizadas / Actas de Supervisores	Informe técnico avalado por el coordinador – Hallazgos	Mensual	
Entregar mensualmente a la supervisión del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor y/o operador a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.	Tomar muestras / aplicar análisis microbiológicos / traslado de resultados	No. de muestras aplicadas No. de hallazgos identificados	Informe técnico consolidación de resultados y recomendaciones	Mensual	
Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adiciónen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina.	Tomar muestras / aplicar análisis microbiológicos / traslado de resultados	No. de muestras aplicadas No. de hallazgos identificados	Informe técnico consolidación de resultados y recomendaciones	Mensual	
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.	Verificación de registros, permisos y notificación de registros sanitarios		Relación de registros y notificación sanitaria invima radicados a SEM	Mensual	
Entregar durante la ejecución del contrato, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adiciónen o sustituyan.	Realizar visitas de verificación por parte de los supervisores	No. de visitas	Informe consolidado	Mensual	
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 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.	Elaborar remisiones diarias para RI / Diligenciar formatos de reposición y entrega de faltantes	No. de visitas No. de remisiones No. de formatos	Informe consolidado / relación sistematizada	Mensual	
Implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón entregadas por la ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta	Elaborar y presentación del ciclo de menús según minuta patrón y Solicitud de intercambios al profesional / relación	No. de solicitudes de Intercambio / No. de autorizaciones /	Relación y sistematización de autorizaciones efectuadas por le SEM	Mensual	

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	17 de 35

resolución, previa autorización del supervisor o interventor del contrato.	y sistematización de autorizaciones				
Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.	Reporte de información en formatos MEN	Informe documentado	Informe técnico mensual componente financiero, social jurídico y técnico	Mensual	
Identificar y señalar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.	Publicar en la IE los avisos en material lavable resistente	No. de IE intervenidas con la publicación de avisos	Registro fotográfico	Mensual	
Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.	Elaborar actas de las visitas de supervisión MEN – SEM y órganos de control	No. de visitas atendidas No. formatos de visitas	Informe soportes planillas, registro fotográfico	Mensual	
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.	Asistir a los CAES	No. de comités CAES realizados No de Actas realizadas	Actas de CAES	Mensual	
Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa	Generar un punto de atención al ciudadano – seguimiento al Programa PAE – Adelantar (1) proceso de capacitación Bimensual.	No. de capacitaciones para el fomento del control social del programa PAE,	-Registro fotográficos por IE zonal cronograma de capacitación Consolidado de Actas y registro y planilla de asistencia a los procesos de formación	Mensual	
Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y/o del MEN.	Programar capacitaciones de hábitos de alimentación saludables de conformidad al programa de capacitación	No. de capacitaciones mensuales	Consolidar informe técnico que contenga _ Registro fotográfico Planilla de asistencia	Mensual	
Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, MEN, y demás actores que participan en el PAE.	Atender y tramitar PQR	No. de requerimientos radicados	Relación de las PQR atendidas	Mensual	
Garantizar el transporte de alimentos y materias primas del PAE en condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad e inocuidad, mediante vehículos y elementos de transporte que cumplan la normatividad vigente, asegurando la entrega oportuna y adecuada en cantidad, calidad e inocuidad a las instituciones y/o sedes educativas oficiales.	• Disponer y utilizar vehículos que cumplan con la Resolución 2505 de 2004 (MinTransporte), Resolución 2674 de 2013 (art. 29, cap. VII), Resolución 719 de 2015 y demás normas vigentes aplicables. • Utilizar canastillas plásticas, cajas de cartón, costales de fibra o bolsas plásticas transparentes, según la clasificación del	• % de vehículos con certificación sanitaria favorable vigente. • % de entregas realizadas dentro de los horarios establecidos. • % de vehículos que cumplen modelo mínimo y cantidad exigida. • Número de hallazgos sanitarios o logísticos por periodo.	• Certificaciones sanitarias con concepto favorable. • Actas de inspección sanitaria. • Matrícula del vehículo. • Certificado médico de aptitud laboral del conductor y ayudantes. • SOAT vigente. • Revisión técnico-mecánica (cuando aplique). • Licencias de conducción.	• MENSUALMENTE- Permanente durante la ejecución contractual. • Verificación inicial antes del inicio de operación. • Con cada entrega y en cada visita de supervisión.	

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	18 de 35

	alimento y el riesgo en salud pública. • Mantener los vehículos y elementos de transporte en adecuadas condiciones de limpieza, funcionalidad y uso. • Garantizar que los vehículos propuestos sean suficientes y se mantengan durante toda la ejecución contractual. • Ajustar la logística (infraestructura de almacenamiento, número de vehículos y personal) cuando la supervisión evidencie incumplimientos en oportunidad, cantidad, calidad o inocuidad. • Cumplir los horarios de entrega de insumos, materias primas y complementos alimentarios conforme al contrato, anexos y Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021. • Conformar y mantener carpeta en bodega y copia en cada vehículo con la documentación exigida. • Asegurar que cada vehículo cuente con certificación sanitaria favorable vigente. • Disponer de vehículos modelo mínimo 2014 y en la cantidad definida en el estudio de costos de la entidad territorial		• Ficha técnica del vehículo (capacidad y condiciones de uso).	
Garantizar la disponibilidad y operación en el municipio de San José de Cúcuta de una infraestructura física, técnica y tecnológica adecuada como centro de producción y/o bodega, que asegure la inocuidad de los alimentos del PAE en las modalidades Ración Industrializada (RI) y Almuerzo Preparado en Sitio (APS), en cumplimiento de la normatividad sanitaria y contractual vigente	• Acreditar, con la propuesta técnica y económica, la disponibilidad en San José de Cúcuta de bodega y/o centro de producción para RI y APS.	• Disponibilidad de bodega habilitada en San José de Cúcuta. • Área de almacenamiento $\geq 800 \text{ m}^2$. • Concepto sanitario favorable vigente. • Número de hallazgos sanitarios y tiempo de cierre. • Cumplimiento de BPM y condiciones de saneamiento.	• Copia del concepto sanitario favorable vigente expedido por la autoridad sanitaria competente. • Certificados, planos o fichas técnicas de la bodega (área,	• Verificación previa al inicio de la operación. • Durante toda la ejecución contractual, presentar documentación de manera trimestral

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	19 de 35

	• Destinar la bodega de manera exclusiva al almacenamiento, alistamiento, maquila (RI) y distribución de alimentos del PAE. • Garantizar infraestructura, capacidad instalada y distribución de espacios que soporten la magnitud de la operación, logística y suministro. • Mantener un área de almacenamiento continua superior a 800 m². • Asegurar el cumplimiento permanente de las Buenas Prácticas de Manufactura y condiciones de saneamiento básico. • Albergar en la infraestructura el talento humano operativo, administrativo, financiero, técnico y tecnológico requerido. • Presentar concepto sanitario favorable vigente, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. • Permitir y atender visitas de verificación técnica por parte de la Entidad Contratante. • Implementar acciones correctivas inmediatas ante hallazgos de la supervisión o autoridad sanitaria.		capacidad y distribución). • Informes de visita técnica y de supervisión. • Registros de BPM, saneamiento básico y control de inocuidad. • Actas de verificación y planes de mejora.	• En cada visita de supervisión o inspección sanitaria.
Formular, presentar, implementar y mantener durante la ejecución contractual los Planes de Gestión Ambiental, SG-SST, Plan de Calidad y Plan, Protocolo y Cronograma de Muestreo Microbiológico, conforme a la normatividad vigente, garantizando la calidad, inocuidad, seguridad laboral y sostenibilidad ambiental del Programa de Alimentación Escolar – PAE.	Plan de Gestión Ambiental (PGA): • Formular e implementar el PGA conforme a la Ley 9 de 1979, Decreto 1713 de 2002 y NTC GTC 24. • Implementar manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos (incluidos aceites usados). • Realizar mínimo seis (6) capacitaciones para	• Planes formulados y aprobados. • Número de capacitaciones ambientales ejecutadas (≥ 6). • % de cumplimiento de actividades del SG-SST. • Número de auditorías de calidad realizadas. • Cumplimiento del cronograma de muestreo microbiológico. • Número de no conformidades y acciones correctivas cerradas.	• Documento del Plan de Gestión Ambiental. • Registros de manejo de residuos y capacitaciones ambientales. • Documento SG-SST y soportes de implementación. • Actas de COPASST/Vigía Ocupacional.	• Verificación previa al inicio del contrato. • BIMENSUAL en la Ejecución y seguimiento permanente durante la vigencia contractual. • Reportes periódicos conforme a cronogramas y requerimientos de supervisión.

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	20 de 35

	la conformación de comités ambientales y estrategias de reciclaje con la comunidad educativa. • Ejecutar acciones de sensibilización ambiental y prevención de impactos ambientales. SG-SST: • Formular e implementar el SG-SST, incluyendo: subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial, reglamento de higiene y seguridad, COPASST o Vigía Ocupacional, panorama de riesgos, manual de inspecciones, manual de investigación de accidentes y procedimiento de uso de botiquín. Plan de Calidad: • Formular e implementar el Plan de Calidad con enfoque en Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno. • Desarrollar los componentes mínimos: talento humano, plan de compras, mantenimiento, control de producto no conforme, almacén y despacho, auditorías de calidad, capacitación y plan de contingencia para intercambio. Muestreo Microbiológico: • Formular y ejecutar el plan, protocolo y cronograma de muestreo microbiológico según modalidad de atención.		• Plan de Calidad y registros asociados. • Informes de auditoría interna. • Cronograma y resultados de muestreos microbiológicos emitidos por laboratorio certificado. • Informes de supervisión.	
--	--	--	--	--

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	21 de 35

	• Contratar laboratorio certificado para la realización de los análisis			
Formular, presentar e implementar un Programa de Seguimiento y Capacitación Nutricional, articulado con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, que incorpore acciones de Educación Alimentaria y Nutricional (EAN) y un plan de formación para el personal manipulador de alimentos, orientado al fortalecimiento de hábitos y estilos de vida saludables en la comunidad educativa.	Educación Alimentaria y Nutricional (EAN): • Diseñar y ejecutar mínimo dos (2) actividades mensuales, virtuales y/o presenciales, durante toda la ejecución contractual. • Garantizar una cobertura mínima del 20% de la población objetivo (familias, cuidadores, beneficiarios del PAE, docentes y directivos docentes). • Desarrollar actividades enfocadas en la promoción de hábitos y estilos de vida saludables. • Abordar, como mínimo, las siguientes temáticas: Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA), importancia del consumo de agua, efectos adversos del consumo de nutrientes críticos, importancia del lavado de manos. Capacitación a Manipuladores de Alimentos: • Implementar un programa de capacitación que incluya estandarización de porciones, criterios de calidad en la recepción de alimentos, uso adecuado de aceites y grasas, técnicas culinarias (texturas, sabores, colores y aromas), uso de especias y sazónadores naturales.	• Número de actividades EAN ejecutadas por mes (≥ 2). • % de cobertura de la población objetivo ($\geq 20\%$ durante la ejecución del contrato). • % de manipuladores de alimentos capacitados. • Nivel de cumplimiento del cronograma del programa.	• Documento del Programa de Seguimiento y Capacitación Nutricional. • Cronogramas y contenidos de las actividades EAN. • Registros de asistencia y material pedagógico. • Informes de ejecución presentados a la supervisión. • Certificados y actas de capacitación del personal manipulador de alimentos.	• Implementación y reporte mensual durante la ejecución contractual. • MENSUALMENTE y Seguimiento permanente por parte de la supervisión.

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	22 de 35

Formular, presentar e implementar una Estrategia para el Manejo de Excedentes y Reducción del Desperdicio de Alimentos, alineada con principios de sostenibilidad, que contemple acciones de donación, reaprovechamiento, compostaje o disposición final adecuada, conforme a la normatividad vigente y a lo ofertado.	• Diseñar y presentar un plan de manejo de excedentes alimentarios. • Definir protocolos de donación de alimentos aptos para consumo humano. • Implementar acciones de reaprovechamiento seguro y compostaje cuando aplique. • Establecer procedimientos de disposición final adecuada para alimentos no aptos. • Articular la estrategia con el Plan de Gestión Ambiental del PAE. • Capacitar al personal involucrado en la aplicación del plan. • Registrar y reportar la gestión de excedentes a la supervisión.	• Existencia del plan presentado (Sí/No). • % de excedentes gestionados conforme al plan. • Número de acciones de donación/reaprovechamiento/compostaje ejecutadas. • Número de hallazgos por manejo inadecuado.	• Documento del Plan/Estrategia de Manejo de Excedentes. • Protocolos y registros de donación, reaprovechamiento o compostaje. • Registros de disposición final. • Informes de ejecución y seguimiento. • Actas de supervisión.	• Implementación permanente durante la ejecución contractual. • Reporte periódico/ mensual a la supervisión.
Acreditar y garantizar la disponibilidad del Equipo de Trabajo del PAE, con los perfiles profesionales y la experiencia exigida para la adecuada coordinación, supervisión y apoyo nutricional del Programa de Alimentación Escolar, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y criterios de evaluación.	• Designación y acreditación del numeral 7.2 FACTOR CALIDAD del pliego de condiciones	• Equipo de trabajo según pliego de condiciones acreditado (Sí/No). • Años de experiencia acreditados por perfil. • Permanencia del personal durante la ejecución. • Número de cambios autorizados.// informar a la supervisión cuando se presente alguna novedad para cambio	• Hojas de vida. • Copia de títulos profesionales. • Certificaciones laborales que acrediten experiencia específica en PAE. • Actas de vinculación y dedicación. • Informes de supervisión.	• Verificación En la entrega de la primera cuenta de cobro • presentar seguimiento bimensual de cumplimiento numeral 7.2 FACTOR CALIDAD del pliego de condiciones

OBLIGACIONES DEL OPERADOR EN EL AREA ADMINISTRATIVA

Entregar al municipio mensualmente, el registro, control y seguimiento de la información capturada, registrada y procesada en desarrollo de las actividades y obligaciones del contrato de suministro de los complementos alimentarios, así como el resultado de la ejecución diaria o periódica del suministro por medio del sistema de información tecnológico, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales avaladas por la interventoría, contratada para tal fin.	Sistematización mensual de novedades	consolidación de Información	Radicados Sistematización Planes de Mejora	Mensual
Presentar a la supervisión del programa mensualmente las órdenes de compra y recibo para garantizar la entrega de los alimentos y la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grado escolar y por tipo de complemento a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad.	Relación mensual de órdenes de compra en el formato MEN	Radicar información SAC	Radicados Sistematización Formatos diligenciados	mensual

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	23 de 35

Informar mediante correo electrónico al MEN, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas desde el territorio para prevenir y corregir la situación; deben presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN. Para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control, deben articular y ejecutar sus acciones con las acciones y lineamientos adicionales establecidos por el MEN, que permitan el control y la mejora continua del Programa.	Entregar la relación del proceso de control y seguimiento a los correos electrónicos y documentar el respectivo seguimiento	relación y trazabilidad del trámite.	Informe técnico	Mensual
Solicitar a la Secretaría de Educación Municipal, la focalización de los titulares de derecho beneficiados y registrados en la Estrategia de Alimentación Escolar del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, bimensualmente, así como los cortes de matrícula actualizada al primer día hábil después de terminado el mes anterior.	Solicitar la focalización	Oficio requerimiento	Focalización actualizada	Bimensual
Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el municipio para el pago, en los formatos establecidos por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de complementos y entregarlo a la supervisión del contrato, junto con el consolidado mensual de las complementos .	Entregar los formatos establecidos por el MEN; de seguimiento y registro diario de complementos y entregarlo a la supervisión del contrato, junto con el consolidado mensual de las complementos	Informe que debe contener: Formato diligenciados / consolidado mensual de las complementos	Formatos e Informe técnico	Mensual
Diligenciar el formato de reporte de novedades, ya sean por inasistencia, retiro de los beneficiarios o por redistribuciones generadas por situaciones ajenas al operador según el procedimiento para ello establecido en los diferentes documentos que componen el presente proceso de contratación.	Diligenciar el formato	Formato diligenciado	No. formatos	Mensual
Presentar originales certificados de rectores y las planillas de captura y / o de registro y / o de seguimiento y / o de control a los titulares de derecho que reciben diariamente el suministro de los complementos alimentarios jornada de la mañana o de la tarde, tanto en la modalidad preparada en sitio como modalidad industrializada y de los complementos alimentarios tipo almuerzo, modalidad preparada en sitio, firmadas debidamente por los rectores de las instituciones educativas y avaladas debidamente por la interventoría, las cuales deberán allegarse en medio magnético y copia.	Certificado de rectores originales / planillas de seguimiento y control de titulares	Formatos diligenciados	Formato con soportes	Mensual
Garantizar que el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) acredite domicilio y residencia en el municipio de San José de Cúcuta, promoviendo el desarrollo y la economía local, conforme a la Ley 715 de 2001, la Resolución 29452 de 2017 del MEN y el Decreto 1082 de 2015.	• Verificar, la acreditación de domicilio y residencia en el municipio de San José de Cúcuta. • Priorizar la vinculación de mano de obra local.	Porcentaje del personal manipulador de alimentos que acredita domicilio y residencia en el municipio de San José de Cúcuta respecto del total del personal vinculado. Meta: 100%.	• Copia del documento de identidad. • según pliego de condiciones presentar hoja de vida debidamente firmada que	• Verificación en la primera cuenta de cobro radicada por el operador, • Mensualmente y Cada vez que se vincule o sustituya personal durante la

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	24 de 35

	• Mantener actualizada la base de datos del personal con información de residencia. • Atender requerimientos de la supervisión o interventoría sobre esta obligación.		contenga domicilio y residencia • Listado consolidado del personal vinculado con municipio de residencia. • Registros de nómina y vinculación contractual.	ejecución contractual.
Garantizar la capacitación y certificación del personal manipulador de alimentos para las modalidades de atención Almuerzo Preparado en Sitio (APS) y Ración Industrializada (RI), asegurando la prestación del servicio bajo cualquiera de las modalidades del Programa de Alimentación Escolar – PAE durante toda la ejecución contractual.	• Presentar certificaciones vigentes de capacitación del personal manipulador de alimentos en APS y RI, impartidas por entidad y/o profesional idóneo en forma digital (CD). • Mantener disponibilidad operativa del personal capacitado para ambas modalidades de atención durante la ejecución del contrato. • Ejecutar y actualizar el Plan de Capacitación conforme a la normatividad nacional vigente del PAE. • Continuar con procesos de capacitación periódica durante la ejecución del objeto contractual. • Remitir a la supervisión las certificaciones de capacitación junto con las cuentas de cobro en foma digital (CD).	• % de personal manipulador de alimentos con certificación vigente para APS y RI. • Cumplimiento del Plan de Capacitación aprobado. • Oportunidad en la entrega de certificaciones a la supervisión.	• Certificaciones de capacitación expedidas por entidad y/o profesional idóneo EN FOMA DIGITAAL (CD). • Plan de Capacitación del PAE y sus actualizaciones. • Cuentas de cobro con anexos de certificaciones en foma digital (CD).	• Durante toda la ejecución contractual, conforme al Plan de Capacitación. • mensualmente Con cada presentación de cuenta de cobro.
OBLIGACIONES DEL OPERADOR EN EL AREA FINANCIERA				
1. Realizar, registrar y reportar compras locales de alimentos por un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) mensual, conforme a lo ofertado y a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, con el fin de promover la economía local y fortalecer la cultura alimentaria regional.	• Identificar y contratar proveedores locales de alimentos conforme a la normatividad del PAE. • Ejecutar compras locales mensuales que representen como mínimo el 30% del valor total	• % mensual de compras locales realizadas (≥ 30%). • Número de proveedores locales vinculados. • Cumplimiento oportuno del reporte al MEN y a la supervisión.	• Formatos oficiales de compras locales del MEN diligenciados y firmados. • Facturas y órdenes de compra de proveedores locales. • Certificaciones de origen o	• Mensual, con cada periodo de facturación. • Verificación continua por parte de la supervisión.

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	25 de 35

	de las compras de alimentos. • Registrar las compras locales en los formatos oficiales definidos por el MEN. • Consolidar y reportar mensualmente la información a la supervisión del contrato. • Conservar soportes documentales que acrediten el origen local de los alimentos. • Implementar acciones correctivas cuando el indicador mensual esté por debajo del porcentaje exigido.		domicilio del proveedor. • Informes mensuales presentados a la supervisión. • Actas de seguimiento y control.	
2. Entregar a la interventoría para revisión y aprobación, la evidencia física de la totalidad de sus costos y gastos que respalden la ejecución del objeto del contrato de suministro.	Diligenciar el formato	Formato diligenciado	Formato con soportes	Mensual

OBLIGACIONES DEL OPERADOR EN EL AREA JURÍDICO

Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, modo y lugar, todo el personal, equipos, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto. Las hojas de vida del personal contratado para la correcta ejecución del contrato deben reposar de manera física en la sede administrativa del operador – contratista, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Parágrafo 1: El contratista deberá vincular mediante contrato laboral el Personal requerido para la correcta ejecución del contrato, acorde a la legislación laboral vigente. Parágrafo 2: Así mismo el contratista operador se obliga a cumplir con lo establecido en el código sustantivo Laboral, ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación y cualquier otra obligación establecida en proceso contractual será causal de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.	relación en Excel – Hojas de vida y contratos digitalizados	Formatos diligenciados	Formato con soportes	Mensual
Suministrar toda la información generada dentro de la ejecución del contrato de manera oportuna a la interventoría y / o supervisor designado por el municipio requerida para la liquidación del contrato dentro del término legal.				Mensual
Suscribir y presentar de común acuerdo entre el municipio y la SEM, la supervisión y el contratista las actas de inicio, recibo final y de liquidación.	Actas suscritas	Actas diligenciadas	No. de actas suscritas / publicación secop	Mensual
Cumplir con la legislación, las normas y especificaciones técnicas y tecnológicas que	Informe de Seguimiento	Cumplimiento de Menús	Informe Técnico	Mensual

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	26 de 35

correspondan con lo laboral, con la seguridad alimentaria y nutricional, con el tratamiento y manejo de información sensible protegida por la legislación colombiana, en especial a ley 1581 de 17 de octubre de 2012, de protección de datos personales, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 27 de junio de 2013.	componente nutricional			
Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el presente documento, los anexos y aquellas que no hayan sido incluidas en el presente documento				Mensual

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Para efectos del cumplimiento del contrato y en concordancia con las obligaciones generales y específicas asumidas por el CONTRATISTA, el **MUNICIPIO**, en su calidad de entidad contratante, se obliga a:

1. Verificar, revisar y aprobar, por intermedio del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos, condiciones y documentos de orden jurídico, técnico, financiero, sanitario, logístico y administrativo exigidos como requisitos previos para la suscripción, perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato.
2. Designar oportunamente al supervisor del contrato y garantizar el ejercicio permanente de la vigilancia, seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, sanitario y nutricional de la ejecución contractual, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos del Programa de Alimentación Escolar – PAE.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, eficiente, oportuna y continua del objeto contractual, de conformidad con el pliego de condiciones, la propuesta presentada, la Resolución 00335 de 2021 y los demás Documentos del Proceso.
4. Recibir, revisar y validar las cuentas de cobro, facturas, informes, soportes técnicos, sanitarios y nutricionales presentados por el CONTRATISTA, verificando el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales como requisito previo para el pago.
5. Efectuar los pagos al CONTRATISTA en la forma, términos y condiciones pactados en el contrato, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual y de los requisitos legales, presupuestales y fiscales aplicables.
6. Suministrar de manera oportuna al CONTRATISTA la información, directrices, lineamientos técnicos y administrativos que sean de competencia del MUNICIPIO y resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, el pliego de condiciones y los demás documentos que integran el proceso de contratación, garantizando coherencia, estabilidad y equilibrio en la relación contractual.
8. Exigir la calidad, continuidad, cobertura y oportunidad del servicio de alimentación escolar, adoptando las medidas correctivas necesarias cuando se evidencien incumplimientos o desviaciones frente a los estándares establecidos.
9. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la imposición, reconocimiento, cobro y ejecución de multas, sanciones pecuniarias, cláusula penal y garantías contractuales, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente.
10. Adelantar las acciones administrativas, contractuales y judiciales conducentes a obtener la indemnización por los daños y perjuicios que sufra el MUNICIPIO con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato.
11. Adoptar, de manera oportuna, los correctivos necesarios para subsanar desajustes que pudieran presentarse durante la ejecución contractual y promover mecanismos eficaces de coordinación, ajuste operativo y solución directa de controversias.
12. Resolver de fondo, dentro de los términos legales, las peticiones, solicitudes, reclamaciones y comunicaciones presentadas por el CONTRATISTA relacionadas con la ejecución del contrato.

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	27 de 35

13. Facilitar las condiciones necesarias para el ejercicio adecuado de la supervisión y para la correcta interacción entre el CONTRATISTA, las Instituciones Educativas y las dependencias del MUNICIPIO involucradas en la ejecución del PAE.
14. Ejercer las demás obligaciones que, de acuerdo con la naturaleza del contrato, el objeto contratado y las obligaciones generales y específicas del CONTRATISTA, correspondan al MUNICIPIO como entidad contratante, para garantizar la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo inicial del contrato a suscribirse será de **CIENTO SESENTA Y NUEVE (169) días escolares, tanto para el Complemento de Ración Industrializada (RI) como para el Complemento Preparado en Sitio (RPS)**, conforme al calendario escolar que para tal efecto expida la Secretaría de Educación dentro de su jurisdicción, esto es: 169 días RI / 169 días RPS. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato.

PARÁGRAFO 1. No obstante lo anterior, y con el fin de garantizar un plazo adecuado para la etapa de alistamiento del futuro contratista, se otorgará un término mínimo de **DIEZ (10) días calendario**, contados a partir de la firma del contrato, para la implementación y/o adopción de las obligaciones propias de dicha etapa. El contratista contará con un plazo de ejecución comprendido desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio por las partes, y hasta el agotamiento del presupuesto asignado para cada modalidad, sin que en ningún caso se supere el calendario escolar correspondiente a la vigencia 2026.

CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor total del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS MILLONES SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$83.500.061.870 M/CTE)**, monto que se encuentra debidamente respaldado por el Compromiso de Vigencia Futura No. 003, expedido el 06 de noviembre de 2025, conforme a la normatividad presupuestal vigente. El contrato se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento de Norte de Santander, en las zonas urbana y rural, específicamente en las sedes educativas oficiales priorizadas por la Secretaría de Educación Municipal, en el marco de la implementación del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

Ítem	Tipología Contractual	Objeto Contractual	Valor del Asignado	Cupo	Fuente de Financiación	Proyecto MGA / BPIN	Plazo de Ejecución Estimado	Modalidad de Selección
1	Contrato de prestación de servicios	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS Y FOCALIZADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" COMO ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA LA VIGENCIA 2026 CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PAE.	\$83.500.061.870		SGP ASIGNACION ESPECIAL - Aportes Nación – Alimentación Escolar -INGRESOS DE libre asignación	BPIN 2024540010116 – Desarrollo del Programa de Alimentación Escolar en el Municipio de San José de Cúcuta	Calendario Escolar – Vigencia Fiscal 2026	Licitación Pública

CLÁUSULA 6. Documento Anexo, proyecto con Código **BPIN: 2024540010116**.

CLÁUSULA 7. FORMA DE PAGO. El Municipio san José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander se compromete a cancelar el valor del contrato resultante del presente proceso mediante actas parciales en atención al Servicio de Alimentación Escolar. Dado que la revisión documental de las cuentas por parte de la entidad territorial requiere un tiempo mínimo de treinta (30) días para la revisión y aprobación de la totalidad de documentos requeridos por parte del Equipo PAE, y posteriormente por la Supervisión y con el propósito de no afectar la correcta ejecución por retraso en el desembolso de los pagos se establece el siguiente procedimiento: La Secretaría de Educación Municipal pagará al contratista en actas parciales que a su vez se dividirán en abono y saldo de la siguiente manera:

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	28 de 35

1. **Abono:** La entidad aprobará para pago inmediato una vez radicados todos los soportes de la correspondiente cuenta de cobro, acompañada de la respectiva factura por el noventa por ciento (90%) del valor de la suma que resulte de multiplicar las cantidades de complementos realmente suministradas y aceptadas por el supervisor, por los precios unitarios según los formatos establecidos en la entidad como obligaciones, siendo estos el Consolidado del conteo de complementos ejecutadas mensualmente por sedes educativas, Instituciones Educativas y el Informe de ejecución de recursos conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación Nacional.
2. **Saldo:** La factura correspondiente al Diez por ciento (10%) restante será cancelado una vez la entidad valide cada uno de los soportes presentados por el contratista en la radicación del acta abono, de tal forma que en caso de existir saldos a favor de la entidad se descontarán de dicho porcentaje y si por el contrario existen saldos a favor del contratista serán cancelados con cargo a dicho porcentaje, el supervisor designado y el Equipo de Apoyo a la Supervisión del Programa de Alimentación Escolar PAE contará con treinta (30) días calendario hábiles a partir del día siguiente a la radicación de la totalidad de los documentos requeridos; período dentro del cual en caso de presentarse observaciones a la documentación, el beneficiario de la adjudicación, contará con tres (3) días hábiles para corregir las observaciones formuladas y una vez radicada nuevamente la documentación requerida para subsanar las observaciones formuladas, el supervisor designado contará con tres (3) días hábiles para proceder a una nueva validación de la información, con miras a su aprobación. En caso de que, el supervisor designado formule nuevamente observaciones a los documentos de pago requeridos, se concederán nuevamente los términos acá incluidos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor unitario tanto para la modalidad de complemento alimentario: Industrializada y Preparada en Sitio llevan incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

PARA EL PRIMER PAGO:

1. Informe que contenga lo relacionado con la fase de alistamiento.
2. Copia del acta de inicio de la operación, según formato requerido por la ETC.
3. Copia del Acta de Adjudicación.
4. Copia del Registro Presupuestal.
5. Copia de las pólizas y garantías adicionales en los términos establecidos en el pliego de condiciones y copia del acta de aprobación de garantías.
6. Contratos del personal de manipulación de alimentos y certificados de manipulación de alimentos.
7. 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 que permita el correcto inicio de la ejecución del programa.
8. Aprobación por parte del área técnica de la oficina 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.
9. Certificación del titular y número de cuenta bancaria del contratista a donde se deben girar los recursos.
10. Copia de la designación de supervisor.

PARA LOS DEMÁS DESEMBOLSOS (APLICAN PARA EL PRIMER Y ÚLTIMO PAGO):

1. Informe realizado por el contratista sobre el cumplimiento de obligaciones establecidas en el presente estudio y en las disposiciones que resulten procedentes y los soportes respectivos.
2. Certificación de paz y salvo emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica) o contador, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	29 de 35

3. Contratos del personal de manipulación de alimentos, en caso de que se hayan suscrito nuevos contratos para el período de cobertura correspondiente.
4. Planilla y soportes de pago al personal manipulador de alimentos y personal vinculado para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.
5. Formato diligenciado de remisión de entrega de víveres en instituciones educativas (Ración Preparada en Sitio).
6. Formato diligenciado de remisión entrega de complementos alimentarios en Instituciones Educativas (Ración Industrializada)
7. Formato original del Ministerio de Educación Nacional, de certificación de rectores debidamente diligenciado y firmado.
8. Consolidado del conteo de complementos ejecutados mensualmente por sedes educativas, Instituciones Educativas.
9. Novedades de días no atendidos
10. Numero de titulares por grupo, número de sedes urbanas y número de sedes rurales.
11. Número de sedes bajo la modalidad que corresponda, número de población víctima del conflicto, número de titulares con necesidades educativas especiales, número de titulares étnicos, número de titulares de jornada única, número de titulares de jornada regular, número de titulares vulnerables, número de titulares por grados
12. Informe de los descuentos aplicados en el mes correspondiente, y a ser descontados del valor de pago mensual, el cual, será validado por el supervisor designado por la ETC.
13. Informes de ejecución de recursos conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación Nacional.
14. Relación de soportes contables de compras efectuadas durante el período junto con las copias de las facturas.
15. Relación de compras locales efectuadas durante el período y copia de las facturas que la soportan, conforme a la Ley 2046 de 2020, capítulo 2, artículo 7, literal a y la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021, y su Anexo Técnico de Compras Públicas Locales.
16. Copia del RUT actualizado.
17. Copia de las estampillas: Pro-Ancianos, Pro-Cultura, Pro Hospital, IMRD, Pro Desarrollo Científico, las cuales deben ser compradas y presentadas en cada pago parcial y pago final.
18. Foliación de todos los documentos a lápiz, según consecutivo de la Secretaría de Educación municipal.
19. Factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos de ley, correspondiente con el servicio solicitado por el municipio en cabeza de la supervisión y/o coordinación PAE.

PARA EL ULTIMO PAGO:

25. Paz y salvo del personal manipulador.
26. Paz y salvo de proveedores.
27. 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.
28. Informe que contenga el reporte de 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.

Debe tenerse en cuenta que para la legalización y efectivo pago de cada cuenta, el operador y el Rector o Docente responsable de la Institución educativa y/o Comedor estudiantil haya realizado la entrega mes a mes, o para ese respectivo período, de los complementos correspondientes sólo a los alumnos titulares de derechos y/o autorizados debidamente y registrados en el **SIMAT**. Para lo anterior se deberá suministrar por parte del Rector o Docente responsable de la Institución Educativa y/o Comedor estudiantil el listado del SIMAT al Supervisor y al Operador quienes atenderán lo que allí conste, sujetándose sólo a ello, a menos que el MEN y/o las partes destinatarias así los dispongan, siempre y cuando los lineamientos del programa lo permitan, en procura de aumento de la cobertura, autorizando la modificación periódica del sector de educandos inicialmente focalizados a los demás matriculados en las instituciones educativas – SECTOR OFICIAL – del Municipio de Cúcuta (NS) - URBANAS Y RURALES -

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	30 de 35

“atendiendo de manera exclusiva y perentoria los criterios, directrices y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional” y hasta agotar el cupo total de complementos contratadas, recalando la prioridad del beneficio a los titulares del derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la entidad directamente o a través de la Supervisión y/o interventoría del contrato, podrá solicitar al contratista, cualquier información relacionada con el contrato. Para el pago de las cuentas o mensualidades que se encuentren en revisión por parte del equipo PAE, se seguirá el siguiente procedimiento: Para cada pago será exigible el documento denominado **Registro Diario de Asistencia-NIÑO A NIÑO, debidamente diligenciado**. Los documentos – cuenta con sus respectivos soportes - Dichos documentos deberán ser presentados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al mes ejecutado acompañados de la respectiva factura de venta, en original y dos (2) copias, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable

PARAGRAFO La temporalidad de los impuestos constituye un principio del derecho tributario conforme al cual la obligación fiscal solo puede exigirse durante el período de vigencia establecido expresamente en la ley que la crea. Los tributos pueden ser de carácter permanente o temporal, según la finalidad para la cual fueron instituidos. En el caso de los impuestos temporales, su duración se encuentra limitada a un plazo determinado o condicionada al cumplimiento de un objetivo específico, extinguiéndose automáticamente una vez concluido dicho período. Este principio garantiza el respeto al principio de legalidad y proporciona certeza jurídica tanto a la administración tributaria como a los contribuyentes. Siendo pertinente aclarar que la ejecución del presente contrato se da en la vigencia 2026.

CLÁUSULA 8. SUPERVISIÓN: La vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la **Secretaría de Educación Municipal**, de conformidad con el acto administrativo de delegación de la facultad contractual, o por el servidor público que esta designe para tal efecto. El supervisor será designado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, y será responsable de ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, sanitaria, nutricional y contractual, con el fin de garantizar el cumplimiento integral del objeto y de las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA.

Funciones del Supervisor

El supervisor del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

A. Funciones generales de control y seguimiento

1. Supervisar, vigilar y controlar permanentemente la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas, los documentos contractuales y la normatividad aplicable.
2. Actuar como interlocutor directo entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA durante la ejecución contractual.
3. Revisar y analizar el contenido del contrato y sus anexos, en especial las obligaciones, actividades, plazos y condiciones pactadas.
4. Mantener organizado y actualizado el archivo físico y/o digital del contrato, con todos los documentos generados durante su ejecución.

B. Funciones administrativas y contractuales

5. Suscribir las actas a que haya lugar en desarrollo del contrato, tales como acta de inicio, suspensión, reinicio, modificación, terminación y liquidación, cuando aplique.
6. Suscribir oportunamente y de manera conjunta con el CONTRATISTA el acta de inicio del contrato.

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	31 de 35

7. Tramitar, con la debida justificación, las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, cesión o modificación contractual, y conceptuar sobre su viabilidad.
8. Informar al ordenador del gasto sobre el avance del contrato, el cumplimiento del cronograma y las situaciones relevantes que se presenten durante su ejecución.
9. Presentar informes periódicos y especiales sobre la ejecución del contrato, y asistir técnicamente al MUNICIPIO en los asuntos relacionados con su desarrollo.

C. Funciones financieras y de pago

10. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, revisando y aprobando oportunamente las cuentas de cobro, facturas o documentos equivalentes presentados por el CONTRATISTA.
11. Revisar que las facturas y cuentas de cobro correspondan al objeto ejecutado, a las obligaciones cumplidas y a los plazos pactados.
12. Solicitar a la dependencia financiera los estados de cuenta del CONTRATISTA cuando sea necesario.
13. Expedir la certificación de cumplimiento del servicio a entera satisfacción, junto con el respectivo informe de supervisión, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la entrega completa de los documentos exigidos para el pago.

D. Funciones de control laboral, seguridad social y garantías

14. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, Riesgos Laborales y aportes parafiscales, e informar oportunamente cualquier incumplimiento.
15. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA, estableciendo la correcta relación entre los pagos efectuados, los valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y los saldos a favor del CONTRATISTA.
16. Exigir, cuando a ello haya lugar, la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de las garantías contractuales.

E. Funciones de control, requerimientos y sanciones

17. Efectuar los requerimientos necesarios al CONTRATISTA para exigir el cabal cumplimiento del contrato.
18. Solicitar la imposición de multas, sanciones o la aplicación de la cláusula penal, remitiendo oportunamente los informes que soporten el incumplimiento, los requerimientos realizados y las respuestas del CONTRATISTA.
19. Comunicar al MUNICIPIO las situaciones que, en ejercicio de sus funciones, puedan poner en riesgo el patrimonio público o generar detrimento patrimonial.

F. Funciones específicas del PAE y compras locales

20. Verificar el cumplimiento de las obligaciones sanitarias, nutricionales y operativas propias del Programa de Alimentación Escolar – PAE, conforme a la Resolución 00335 de 2021.
21. Verificar que el CONTRATISTA haya adquirido los alimentos directamente a pequeños productores agropecuarios o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, conforme a los listados validados por las autoridades competentes, en cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y las normas que los modifiquen o sustituyan.
22. Verificar que el pago a los pequeños productores y a los actores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria se haya realizado contra entrega del producto, conforme a la normatividad vigente.

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	32 de 35

G. Funciones de atención y respuesta

23. Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones y requerimientos del CONTRATISTA, dentro de los términos legales y según su competencia.

H. Liquidación del contrato

24. Revisar los documentos necesarios para la liquidación del contrato y tramitar, dentro del término legal, el acta de liquidación final con sus respectivos soportes y anexos.

CLÁUSULA 9: GARANTÍAS: En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y tomando en cuenta la clase de Servicios que se contratan y que se debe velar por la adecuada protección de los intereses patrimoniales de la entidad, por lo expuesto y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de EL MUNICIPIO de acuerdo con el Decreto 1082/2015 subsección 5 Art. 2.2.1.2.1.5.1., una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el Futuro Contratista y cubrirá los siguientes riesgos:

Riesgo Amparado	Valor Asegurado	Vigencia	Justificación Técnica
Cumplimiento del Contrato	10 % del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más	Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o defectuoso y daños imputables al contratista, incluidos los valores por multas y cláusula penal pecuniaria. Se fija en el valor mínimo, dado que los Servicios se pagan únicamente una vez verificada su correcta ejecución y aceptación por la entidad.
Calidad de los Servicios	20 % del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más	Ampara a la entidad frente a perjuicios ocasionados por deficiencias en la calidad del Servicio. Se determina en el valor mínimo, pues el pago se realiza únicamente tras la conformidad del Servicio y dentro del plazo contractual y de liquidación.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	5 % del valor del contrato	Vigente durante el término del contrato y tres (3) años más	Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento de obligaciones laborales del contratista respecto del personal utilizado. El porcentaje se fija considerando que el riesgo se limita al último mes y prestaciones sociales, previa verificación del pago por parte del contratista.
Responsabilidad Civil Extracontractual	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.	Igual a la duración del contrato	Cubre a la entidad frente a daños a terceros ocasionados durante la ejecución del contrato. El valor se determina conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, considerando el valor estimado por grupo y ración, aplicable cuando el contratista resulte adjudicatario en varios grupos.

El CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea disminuida como consecuencia de las reclamaciones formuladas por la Entidad, así como a ampliarla y/o prorrogarla en los eventos de adición o prórroga del contrato. El incumplimiento de la obligación de restablecer, adicionar o prorrogar la garantía, según corresponda, constituirá causal de incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de las sanciones y al inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

CLÁUSULA 10: CADUCIDAD: Cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencien que pueden conducir a su paralización, EL MUNICIPIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá darlo por terminado a través de la declaratoria de caducidad administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: En el evento en que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad administrativa, adoptará las medidas de control, vigilancia e intervención necesarias que garanticen la adecuada ejecución del objeto contractual. Declarada

 016República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	33 de 35

la caducidad, no habrá lugar a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 11: AUSENCIA DEL VÍNCULO LABORAL: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato no se configura relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE. En consecuencia, EL CONTRATANTE no reconocerá ni pagará emolumentos distintos al valor pactado en la cláusula tercera del presente contrato, ni habrá lugar al reconocimiento de prestaciones sociales o beneficios laborales de ninguna naturaleza, toda vez que el contrato se celebra por el término estrictamente necesario para la ejecución de su objeto.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad de juramento, que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA 12: CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a favor de EL CONTRATANTE, a título de cláusula penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Dicho valor podrá hacerse efectivo mediante compensación o deducción de las sumas que se adeuden al CONTRATISTA, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA 13: MULTAS. Las partes acuerdan que, en caso de retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales imputable al CONTRATISTA, este deberá pagar a EL CONTRATANTE multas sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada tres (3) días de retardo, sin que el monto total de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Dichas multas podrán ser liquidadas y descontadas de las sumas adeudadas al CONTRATISTA.

CLÁUSULA 14: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el presente contrato será objeto de liquidación una vez vencido el plazo de ejecución y, en todo caso, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución.

CLÁUSULA 15: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara conocer las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, de las previstas en la Constitución Política y en la ley.

CLÁUSULA 16: LEGISLACIÓN APLICABLE. El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, así como por la legislación civil y comercial vigente que resulte aplicable

CLÁUSULA 17: SOLUCIÓN DIRECTA. Las diferencias o controversias que se presenten con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación o terminación del presente contrato se resolverán preferentemente mediante mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como: a) El acuerdo directo. b) La transacción. c) La conciliación.

CLÁUSULA 18: CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni total ni parcialmente, sin la autorización previa, expresa y escrita de EL MUNICIPIO, quien podrá reservarse las razones para otorgar o negar su consentimiento.

CLÁUSULA 19: ACREDITACION DE AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL. EL CONTRATISTA deberá acreditar, al momento de la suscripción del contrato, su afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensión, de conformidad con la Ley 100 de 1993, el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y la Ley 80 de 1993. Así mismo, deberá

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	34 de 35

realizar y acreditar el pago oportuno de los aportes correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley 1122 de 2007 y en el parágrafo primero del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando se trate de contratista independiente, este deberá garantizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto Nacional 0723 de 2013, el Decreto-Ley 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.

CLÁUSULA 20: DOMICILIO. Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de San José de Cúcuta.

CLÁUSULA 21: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá, además, la existencia del correspondiente registro presupuestal, la acreditación del pago de los aportes a salud y pensión y la publicación en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo previsto en el parágrafo primero del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA 22: CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes eventos:

- Por incumplimiento de alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo, antes del vencimiento del término pactado.
- Por vencimiento del plazo estipulado.

CLÁUSULA 23: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO frente a toda reclamación, demanda, acción judicial o administrativa que presenten terceros y que tenga como causa acciones u omisiones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, que hayan ocasionado daños, lesiones o perjuicios durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 24: DOCUMENTOS. Hacen parte integral del presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, los Estudios Previos y Documentos Previos elaborados por la Entidad, el Pliego de Condiciones, las adendas, el expediente electrónico del proceso en la plataforma SECOP II, los documentos de la oferta presentada por el oferente adjudicatario y los demás documentos anexos o que se anexen durante la ejecución del objeto contractual.

Todos los gastos que demande la legalización del contrato serán asumidos por EL CONTRATISTA. El incumplimiento de los requisitos legales impedirá la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.

Las partes suscriben el presente contrato a través de la plataforma SECOP II, mediante sello de tiempo, el cual goza de plena seguridad y validez jurídica respecto de la fecha y hora exacta de generación, envío y recepción de la información electrónica, configurándose como firma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley 527 de 1999, los artículos 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012, los artículos 243 y 247 del Código General del Proceso, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen..

Se suscribe a los 26 días del mes de diciembre del 2025

Por La Entidad:



CESAR RICARDO ROJAS RAMIREZ

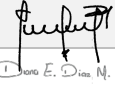
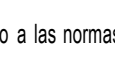
Secretario de Educación Municipio de San José de Cúcuta

016República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Version:1	
	CONTRATO			Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA			GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso			Subproceso	
				PAGINA N°:	35 de 35

Por El Contratista:



UNION TEMPORAL NUTRIENDO FUTURO 2026
SANDRA PATRICIA GUARIN GUTIERREZ
C.C. No. 60.383.374 de Cúcuta
Representante Legal Principal

Componente Revisado	Nombre del Responsable	Cargo / Dependencia	Firma
Componente Técnico	Óscar Daniel Díaz Botía	Dirección Financiera en Educación	
	Diana Esmeralda Díaz	Coordinadora del Programa PAE	
Componente Jurídico	Clara Paola Aguilar Barreto	Asesora Área Jurídica – Gestión Contractual	
Componente Financiero	Carlos Iván Sandoval Acevedo	Asesor Financiero	

NOTA: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos