

 <i>Municipio de Betétiva</i>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MB – RE – ESAL – 004 - 2026
(14 de agosto del 2026)

CONTRATANTE:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BETEITIVA (NIT. 800017288 -0) R/L RICARDO CRISTANCHO FERNANDEZ,
EL OPERADOR:	FUNDACIÓN DEDICADA A LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Nit.900562400-9 LEIDY TATIANA VALENCIA GARCIA C.C. 1.040.736.995 de la Estrella Antioquia
VALOR:	CIENTO DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$118.748.143,98)
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, EN EL MUNICIPIO DE BETEITIVA, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2026
TERMINO:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de 75 días calendario escolar.

RICARDO CRISTANCHO FERNANDEZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.004.585 expedida en Betétiva, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del municipio de Betétiva, posesionado mediante Acta del 29 de Diciembre de 2023 del Juzgado Promiscuo Municipal de Paz de Rio , en uso de sus funciones y facultades para contratar contenidas en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 136 de 1994, 1551 de 2012, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, debidamente autorizado para celebrar convenios, cofinanciaciones, convenios interadministrativos, actuando en nombre y representación de la alcaldía del municipio de Betétiva con NIT. 800017288 -0, en uso de sus facultades y funciones inherentes al cargo en uso de sus facultades contenidas en el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 que fue modificado por el artículo 29 de la ley 1551d e 2012, en uso de su facultad establecida en el artículo 96 de la ley 489 de 1998, y quien en adelante y para los efectos de este Convenio se denomina LA ENTIDAD , por una parte y por la otra **FUNDACION DEDICADA A LA RESPONSABILIDAD SOCIAL- FUNDAR** NIT. N°..900562400-9 representado legalmente por LEIDY TATIANA VALENCIA GARCIA identificado con cedula de ciudadanía No1.040.736.995 de la Estrella Antioquia,, quien para efectos del presente convenio se denominará EL OPERADOR; acordamos celebrar el presente convenio, previas las siguientes consideraciones:

- I. Que, mediante Evaluación de las Propuestas, el Comité Evaluador presentó el resultado del análisis de las Propuestas presentadas, considerando que el único oferente habilitado cumplió con los requisitos y con el criterio de evaluación de los pliegos de condiciones definitivos.
- II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la administración central del Municipio de Betétiva, se encuentra señalada en los respectivos estudios previos donde se justifica además la modalidad de selección.
- III. Que una vez cumplidos los procedimientos de Ley, acogiéndose a la recomendación del Comité Evaluador se adjudicó el contrato en referencia.
- IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el presupuesto de la vigencia fiscal 2026, Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

Cláusula 1 – Definiciones Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en las normas aplicables y de acuerdo al significado establecido en los estudios previos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio y de acuerdo a las normas aplicables y análogas.

DEFINICIONES	
Convenio	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Betéitiva y el Contratista, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Entidad Estatal Contratante	Entidad Estatal que requiere el suministro objeto de este contrato
Ejecutor	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios, objeto de este contrato

PRIMERA: OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, EN EL MUNICIPIO DE BETEITIVA, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2026 Para dar cumplimiento al objeto del presente convenio, EL OPERADOR debe cumplir con:

Atendiendo a que el Municipio de BETEITIVA se encuentra dentro de la Zona 1 de acuerdo al estudio realizado:

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo

ZONA 1					
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCIÓN	SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA
Valor promedio ingredientes	\$2.462,00	\$2.573,00	\$2.865,00	\$3.236,00	\$3.444,00
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos Resolución 003 del 07 de enero de 2026	\$303,00	\$303,00	\$303,00	\$303,00	\$303,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 003 del 07 de enero de 2026	\$729,00	\$729,00	\$729,00	\$729,00	\$729,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	\$72,00	\$72,00	\$72,00	\$72,00	\$72,00
Gas - Combustible	\$162,00	\$162,00	\$162,00	\$162,00	\$162,00
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	\$100,00	\$100,00	\$100,00	\$100,00	\$100,00
TOTAL	\$3.828,00	\$3.939,00	\$4.231,00	\$4.602,00	\$4.810,00

RACIÓN INDUSTRIALIZADA

ZONA 1					
MODALIDAD INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	PRIMERA INFANCIA PREESCOLAR	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes	3.310	3.310	3.996	3.996	4.557
Personal manipulador de	0	0	0	0	0
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los	183	183	183	183	183
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas,	79	79	79	79	79
Manejo preventivo y	16	16	16	16	16
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de	165	165	165	165	165
TOTAL	\$ 3.753	\$ 3.753	\$ 4.439	\$ 4.439	\$ 5.000

Nota 1: La modalidad Complemento Tipo Almuerzo Ración Transportada En Caliente, solo podrá ser suministrada teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 y previa autorización del equipo PAE de la Gobernación de Boyacá y su valor será igual al valor de la ración complemento tipo almuerzo – preparada en sitio; así mismo, en los convenios interadministrativos suscritos con los 120 municipios No Certificados del departamento para la ejecución de PAE. Nota 2: En caso de que alguna institución educativa que ésta prestando ración preparada en sitio tipo almuerzo en los diferentes niveles o grados de escolaridad, presente dificultades por fuerza mayor (estipulados en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026) para prestar el servicio, ésta podrá utilizar ración industrializada previa comunicación y autorización de la oficina del PAE Departamento de Boyacá. El Departamento de Boyacá coordina el programa de alimentación escolar con las instituciones educativas oficiales y entidades territoriales bajo los lineamientos técnico-administrativo definidos por la UApa con el propósito de mejorar la alimentación de los estudiantes del departamento y así entregar raciones preparadas en sitio. Minutas Patrón – Resolución 0003 de 2026 modificada por la resolución 0155 de 2026 Ver anexo N° 1

Resumen beneficiarios: Brindar Complemento almuerzo preparado en sitio, con su valor correspondiente a:

 <i>Municipio de Betéitiva</i>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

Primera Infancia	3	3.828,00
Preescolar	9	3.828,00
Primaria: Primero, Segundo, Tercero	34	3.939,00
Primaria: Cuarto y quinto	27	4.231,00
Secundaria	65	4.602,00
Media y ciclos complementarios	40	4.810,00

PARÁGRAFO 1: En el evento que en algún grado de escolaridad establecido dentro del convenio interadministrativo se llegasen a presentar variaciones de cupos, encontrando mayor número de niñas, niños, jóvenes y adolescentes dentro del grado de escolaridad teniendo en cuenta el reporte mensual del sistema de matrícula, SIMAT, y en otro de los niveles de escolaridad, existieren cupos sobrantes, se podrá realizar la compensación de los mismos, entregando las raciones faltantes al grado de escolaridad que lo requiera, para lo cual el municipio establecerá en el consolidado de raciones, cuantos cupos fueron realmente entregados por grado de escolaridad y tipo de complemento, los cuales serán pagados de acuerdo al valor establecido dentro del convenio, para cada grado de escolaridad. Lo anterior sin superar el número total de cupos asignados en el municipio, ni el valor total del Convenio, so pena de no ser reconocidos.

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: En concordancia con el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, que establece: “Formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE). El Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPA), garantizarán que en la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se formalice laboralmente a las personas manipuladoras de alimentos, en virtud de la garantía de sus derechos laborales y de seguridad social, lo anterior conforme al Marco Fiscal de Mediano plazo”. Esta disposición modifica estructuralmente el componente humano dentro de la minuta, toda vez que deja de tratarse de un valor estimado o global y pasa a constituir un costo laboral plenamente cuantificable y soportado conforme a la normatividad vigente. En este sentido, se debe incorporar de manera expresa y verificable el costo real de contratación del personal manipulador. Para tal efecto, se realizó el análisis detallado del costo mensual por manipuladora incluyendo: salario base, auxilio de transporte, prestaciones sociales (cesantías, intereses, prima y vacaciones), aportes patronales al Sistema de Seguridad Social, aporte a riesgos laborales conforme a la clasificación de riesgo III y parafiscales. Para lo anterior se realizó el siguiente cálculo con el fin de establecer los costos asociados a la formalización laboral de dicho personal, discriminado por jornadas de tiempo completo y medio tiempo:

ÍTEM	MENSUAL (MEDIO TIEMPO)	ÍTEM	MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)
SALARIO MÍNIMO	875.453	SALARIO MÍNIMO	1.750.905
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166.063	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249.095
BASE LIQUIDACIÓN	1.041.516	BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000
CESANTÍAS 8,33%	86.758	CESANTÍAS 8,33%	166.600
INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	10.411	INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	19.992
VACACIONES 4.16%	36.471	VACACIONES 4.16%	72.943
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	86.758	PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	166.600
PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	105.054	SALUD (EMPLEADOR) 8%	140.072
ARL RIESGO 3 2,436%	42.652	PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	210.109
SENA 2%	17.509	ARL RIESGO 3 2,436%	42.652
CAJA COMPENSACIÓN 4%	35.018	SENA 2%	35.018
ICBF 3%	26.264	CAJA COMPENSACIÓN 4%	70.036
TOTALES	1.488.412	ICBF 3%	52.527
		TOTALES	2.976.549

 <i>Municipio de Betéitiva</i>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

1. Se aclara que los recursos asignados al pago del personal manipulador de alimentos — responsable de la preparación, servido y distribución del complemento alimentario— se destinarán de manera única y exclusiva a este rubro. Para el Municipio de BETEITIVA se contempla el siguiente valor para el pago al personal Manipulador de alimentos: VALOR TOTAL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS MUNICIPIO DE BETEITIVA: CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SESENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$57.686.068,98) TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRAS. Teniendo en cuenta la Anexo 5 de Calidad e Inocuidad de la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender. Según la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE. Con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento y seguimiento al PAE es necesario establecer la toma de muestras y contramuestras en las unidades aplicativas. Por lo tanto se realiza cálculo de cada uno de los alimentos servidos en caliente (100 gramos por cada componente) para la modalidad Preparada en Sitio, Complemento Alimentario Almuerzo, así mismo se promediaron los valores de tres cotizaciones enviadas por operadores sobre valor de las bolsas Ziploc (10 cm x 20 cm), donde se almacenarán las muestras, finalmente se realiza sumatoria de los cálculos realizados en cuanto a materia prima y bolsa Ziploc para establecer el valor de la muestra y contramuestra. Se desglosó el valor total por municipio teniendo en cuenta las Instituciones Educativas Principales de cada uno de los 120 municipios no certificados. VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA: Adicional a los valores anteriormente establecidos, se contempla un valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS (\$2.139.900,00) por concepto de toma de muestras y contramuestras las cuales deben realizarse únicamente en las Instituciones Educativas Principales en la Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, a razón de CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$14.266,00) cada una, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para lo cual el Municipio presentará el formato establecido con evidencia fotográfica a color.

SEGUNDA: OBLIGACIONES GENERALES DEL EJECUTOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION- LA ESAL Dentro de las Obligaciones Generales que deberá cumplir el ejecutor del programa de alimentación escolar. Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL) son: 1). Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio. 2). Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del proyecto. 3). Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio. 4). Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente convenio. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 5). Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio. 6) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse. 7). Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor. 8). Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor. 9) Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Convenio. 10). Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concrete y responder oportunamente los requerimientos que se le

 <i>Municipio de Betéitiva</i>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

efectúen por dicho medio. 11). A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio. 12). Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado. 13). Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad. 14). Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse. 15). Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal o los delegados de la Gobernación de Boyacá.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EJECUTOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION- LA ESAL:

Dentro de las Obligaciones específicas que deberá cumplir el ejecutor del programa de alimentación escolar. Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL) se compromete a:

1. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al artículo 16 de la Ley 1176 de 2007.
2. Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 29452 de 29 de diciembre de 2017, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015. Decretos 470 y 533 de 2020, Resoluciones 006, 007 y 008 de 2020.
3. Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, almacenamiento, distribución, transporte, preparación y suministro de alimentos en la(s) unidad(es) aplicativa(s).
4. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
5. En atención a la Ley 2046 de 2020, “por medio de la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar, y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos “, el operador (contratista), deberá cumplir con mínimo el 30% de compras locales, por lo que deberá articularse con el Departamento de Boyacá para coordinar compras locales con agremiaciones y sectores vinculados para dar dinamismo a la economía local.
6. Se deben disponer los alimentos en canastillas, recipientes o implementos de material adecuado, de manera que se aísle el producto de toda posibilidad de contaminación.
7. Los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar a su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.
8. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble, y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente.
9. Presentar el concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos expedido por el funcionario y/o autoridad sanitaria.
10. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento.
11. Realizar la entrega de los alimentos e insumos de acuerdo a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupo de edad y modalidad.
12. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas.
13. Cumplir la minuta patrón y ciclos de menú dados por el Municipio y cuando sea necesario hacer uso de la lista de intercambio de alimentos previa autorización.
14. Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades.
15. Cuidar y mantener los equipos, menaje, infraestructura física y sanitaria y utensilios de la (s) unidad(es) aplicativa(s) donde se suministre el servicio.
16. Reportar las novedades que se presenten en desarrollo del programa en la(s) unidad(es) aplicativa(s) a su cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
17. Garantizar el personal necesario e idóneo para

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

el suministro de los alimentos preparados en cada unidad aplicativa, presentando copia legible de los documentos que los acrediten según la labor y profesión que corresponda y exámenes de laboratorio (frotis de garganta, koh para uñas, coprológico), con reconocimiento médico (certificado médico de aptitud para manipular alimentos), dichos documentos deberán entregarse al coordinador de manera previa a la prestación del servicio.

18. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con el carnet o certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad de salud respectiva del municipio o quien haga sus veces, y el certificado médico no mayor a un año, que indique que es apto para el manejo de alimentos.

19. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento de los programas de Alimentación Escolar, principalmente en lo relacionado a minutas patrón, preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, estandarización de porciones.

20. Responder por los actos u omisiones en que incurra el personal manipulador de alimentos durante la operación de los programas.

21. Reemplazar el personal manipulador de alimentos que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

22. Atender la solicitud por parte del Municipio de realizar cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio.

23. Cumplir con los procedimientos de legalización de cuentas.

24. Entregar durante la ejecución del CONTRATO alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen y sustituyan.

25. Almacenar los productos de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas por la Resolución 2674 de 2013.

26. Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del control social sobre el programa de alimentación escolar.

27. Tener por escrito todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, áreas de almacenamiento, comedor), al equipo (neveras, estufas, etc.), a la vajilla y al menaje, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como sus cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación y responsable; igualmente, debe incluir procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos, niños, niñas y adolescentes beneficiarios.

28. Tener por escrito los programas de: control de plagas, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.

29. Tener por escrito el plan de saneamiento básico para bodega de almacenamiento y para unidades aplicativas donde se presta el servicio de acuerdo a la Resolución No. 29452 de Diciembre 29 de 2017.

30. Realizar remisión de entrega de víveres 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 las unidades aplicativas y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo.

31. Verificar que las manipuladoras de alimentos realicen el lavado y desinfección de los utensilios, así como de los puestos de trabajo, se debe realizar diariamente finalizado el proceso de distribución.

32. Realizar el lavado y desinfección general del servicio de alimentación se debe realizar como mínimo una vez a la semana o cuando así se requiera.

33. Suministrar la cantidad suficiente de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo con las características de infraestructura, de las unidades de servicio y la cantidad de equipos, menaje y utensilios existentes en los mismos.

34. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN, así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo al supervisor.

35. Participar en los espacios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Boyacá, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del programa de

 <i>Municipio de Betéitiva</i>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

Alimentación. 36. Garantizar los días de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con toda las cuentas a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas servicios públicos, proveedores). 37. Presentar periódicamente informes parciales y mensuales en las fechas estipuladas ante el interventor del CONTRATO, el coordinador y el comité técnico operativo municipal. 38. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y la Gobernación de Boyacá, con total transparencia y veracidad en la información. 39. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y/o interventor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado. 40. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo. 41. facilitar las condiciones para el desempeño de las Inspecciones a las Unidades Aplicativas por parte del supervisor del Departamento y coordinador del municipio o sus delegados, y colaborar con ellos para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión. 42. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de supervisión y/o coordinación requieran los organismos de control. 43. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación. 44. Atender las visitas a las unidades aplicativas, bodega, plantas y sedes administrativas por representantes de MEN, supervisión y/o interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes Entes de Control. 45. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación y/o del MEN. 46.

Constituir las pólizas requeridas por el Municipio. 47. Efectuar el pago del gas requerido para cumplir el objeto del CONTRATO. 48. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. 49. Informar de inmediato y por escrito a la Entidad Contratante y/o supervisor las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento de los programas. **TERCERA OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y especialmente en los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la resolución 29452 DE 2017. 2) Cancelar a la ESAL, el valor del presente CONVENIO en las condiciones y oportunidades pactadas.

3) Suministrar a la ESAL, en forma oportuna la información por el solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada. 4) Ejercer la supervisión del CONVENIO para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. 5) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente CONVENIO y en los documentos que dé él forman parte. 6) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

PARÁGRAFO. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL MUNICIPIO: Para el cumplimiento del presente convenio EL MUNICIPIO se compromete a: a). Designar el Supervisor que vele por la correcta ejecución del Convenio de cooperación. b). Crear el Comité Técnico Municipal y velar por su funcionamiento, el que debe estar conformado por: - El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá; - El secretario de educación Municipal o quien haga sus veces; - El secretario de salud Municipal o quien haga sus veces; - El rector delegado de las instituciones educativas; - un representante de la asociación de padres de familia; - El personero estudiantil o un delegado de estos y - el representante legal del operador contratado para la ejecución del convenio. c). Facilitar la realización del control social, dando a conocer toda la información, documentación y apoyo necesario. d). Facilitar al Supervisor del departamento, toda la documentación e información para realizar su labor. e) La coordinación y seguimiento del presente convenio estará a cargo de la persona que sea asignada por el Municipio. Este

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

comité desarrollará entre otras las siguientes funciones: 1) Tomar las decisiones de carácter técnico operativas que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y lineamientos técnicos al respecto. 2) Servir como instancia para absolver inquietudes y dificultades que surjan en el desarrollo del convenio. 3) Evaluar continuamente el desarrollo del convenio y proponer los ajustes técnicos-operativos que se estimen convenientes. 4) Presentar un informe al finalizar el primer semestre del año escolar, de la ejecución del objeto del presente convenio, donde se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones consideradas pertinentes para garantizar el normal desarrollo del mismo. Este informe debe reposar en la carpeta del convenio, como parte integral del proceso contractual. 5) Reunirse mensualmente para evaluar el proceso de avance y ejecución del convenio. 6) Llevar el registro de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones de comité técnico operativo mediante actas. 7) Las demás que sean necesarias para su funcionamiento y aprobadas en sus sesiones.. **CUARTA. TERMINO.** El plazo de ejecución del contrato será por CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de 75 días calendario escolar **QUINTA. VALOR.** El valor del presente convenio se estima para los efectos fiscales en la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$118.748.143,98) **SEXTA: FORMA DE DESEMBOLSO:** Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, la Administración Municipal de Beteitiva - Boyacá pagará la ejecución del objeto del convenio así: 1. Desembolsos hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del convenio interadministrativo, una vez legalizado el mismo, suscrita el Acta de Inicio y se haya presentado la fase de alistamiento del municipio y se encuentre aprobada por el Equipo PAE de la gobernación de Boyacá. 2.- Desembolsos hasta el NOVENTA POR CIENTO (90%), cuando haya transcurrido el 50% del plazo de ejecución del convenio interadministrativo. 3.- Un último giro por el valor restante, sujeto a las ejecuciones presentadas, formato de compras locales debidamente diligenciado y soporte de cumplimiento de las mismas, acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del convenio interadministrativo suscrita por las partes. **Parágrafo 1:** Para realizar desembolsos de los recursos provenientes de Sistema General de Regalías es necesario la previa radicación ante el Departamento de la autorización del endoso de la orden de pago a nombre del destinatario final, junto con los soportes legales y técnicos requeridos, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el decreto 1050 de 2023. **PARAGRAFO:** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Municipio y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. **NOTA 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión. **SÉPTIMA. APROPIACION PRESUPUESTAL.** La cancelación de las sumas de dinero que ocasione el presente convenio se imputaran con cargo al presupuesto para la presente vigencia, así: bajo certificado de Disponibilidad presupuestal 20260235 , emitido por la secretaria de hacienda del municipio. **OCTAVA. OCTAVA. LEGISLACIÓN:** El presente convenio se regirá por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 092 DE 2017 e igualmente, en ausencia de normas administrativas, se aplicarán las normas de Procedimiento Civil. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se puedan suscitar con ocasión del presente convenio será la Contencioso Administrativo. **NOVENA. CESIÓN.** En ningún caso podrá EL OPERADOR sin autorización escrita del MUNICIPIO DE BETEITIVA , ceder a persona natural o jurídica la ejecución del

 <i>Municipio de Betéitiva</i>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

presente convenio. **DECIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** EL MUNICIPIO DE BETEITIVA mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del convenio de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del OPERADOR que afecten de manera grave y directa la ejecución del convenio, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, a partir de la ejecutoria de la resolución, la terminación de este convenio, su liquidación y el pago de los perjuicios causados al MUNICIPIO DE BETEITIVA La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas y la cláusula penal pecuniaria prestará mérito ejecutivo contra EL OPERADOR y se hará efectiva por jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN.** El presente convenio podrá ser modificado por las partes de mutuo acuerdo, en tiempo y en dinero mediante otrosí o convenio adicional. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL OPERADOR afirma bajo juramento que no se halla incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere los artículos 8, 9, y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA TERCERA: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Para la celebración y ejecución del presente convenio, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA CUARTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Este convenio podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE BETEITIVA de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993 sobre contratación administrativa teniendo en cuenta circunstancias relacionadas con el servicio público. **DECIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO:** La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del convenio mediante acta suscrita por las partes y el supervisor del mismo. Si EL OPERADOR se negare a suscribir el acta, el municipio la efectuará mediante acto administrativo. Para la liquidación será necesaria la presentación de copia del acta de recibo final y terminación de la ejecución del convenio. En todo caso el trámite de liquidación del convenio se sujetará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA SEXTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente convenio no genera relación laboral alguna con EL OPERADOR, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMA SÉPTIMA. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONVENIO:** El Municipio ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente convenio, por medio de la secretaria de gobierno y asuntos administrativos o quien haga sus veces, quien será designada mediante Resolución, y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Además, tendrá las siguientes funciones: 1- Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del convenio, que considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al CONTRATANTE para su aprobación. 2- Controlar y comprobar la calidad del servicio prestado. 3- Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del OPERADOR según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del convenio. 4- Velar por el soporte presupuestal del convenio y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. 5- Solicitar y revisar los informes sobre el avance del convenio. 6- Solicitar al EL OPERADOR efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto del convenio. 7- Solicitar la aplicación de la caducidad si considera que el incumplimiento por parte del OPERADOR así lo amerita. 8- Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales con la periodicidad determinada en el presente convenio. 9- Presentar informes de avance del convenio al CONTRATANTE. 10- Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones

 Municipio de Betéitiva	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

que se deben dar al EL OPERADOR. 11- Preparar el acta de liquidación del convenio y suscribirla junto con las partes contratantes. 12- Programar las actividades que debe desarrollar EL OPERADOR. 13- Verificar que EL OPERADOR cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el convenio, su designación se efectuará mediante resolución motivada. **DECIMA OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA.** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la ALCALDIA MUNICIPAL DE BETEITIVA, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones que se encuentran señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado decreto y en el presente Complemento a la Invitación Pública. 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del convenio y (04) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el Plazo de ejecución del contrato
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	diez (10%) del Valor del Contrato.	Por el Plazo de ejecución del contrato y tres (03) Años más
PAGO ANTICIPADO	El 100% del valor como pago anticipado, es decir el 40%	Por el Plazo de ejecución del contrato

DECIMA NOVENA: IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES. El municipio de BETEITIVA descontará a “LA FUNDACION de los pagos parciales el valor de los impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar. PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: EL OPERADOR deberá acreditar que está cumpliendo con las obligaciones de los pagos a seguridad social y parafiscales si es del caso, de acuerdo con lo establecido con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes en la materia **VIGESIMA: MULTAS.** El Municipio de Betéitiva podrá imponer multas sucesivas diarias al EL OPERADOR equivalentes al 0.5% del valor del presente convenio, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del OPERADOR o de la garantía única, la decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición. **VIGÉSIMA PRIMERA: INDEMNIDAD:** EL OPERADOR se compromete a mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente convenio, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el convenio por cualquier causa. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO.** Conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente convenio se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su ejecución requerirá de: POR PARTE DEL CONTRATANTE: 1) Aprobación de la garantía exigida. 2) Existencia del Certificado de Registro Presupuestal. POR PARTE DEL OPERADOR: 1) Presentación de la garantía exigida. 2) Suscribirse la respectiva acta de iniciación. **VIGECIMA TERCERA: INTEGRIDAD DE DOCUMENTOS:** Para todos los efectos, el contratista asume y acata los compromisos que le correspondan de acuerdo al convenio suscrito entre el municipio y el

 <i>Municipio de Betéitiva</i>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: AMBB -GC-FO-02
	CONVENIO	FECHA: 6-05-2019

departamento, los lineamientos y demás resoluciones emanados del Ministerio de Educación, la gobernación de Boyacá y en general, los estudios previos y todos los demás documentos sobre los cuales se estructuró este convenio.

Para constancia se firma en Betéitiva a los catorce (14) días del mes de agosto del 2026

EL CONTRATANTE,

RICARDO CRISTANCHO FERNÁNDEZ
ALCALDE MUNICIPAL

EL OPERADOR,

FUNDACIÓN DEDICADA A LA RESPONSABILIDAD SOCIAL
Nit.900562400-9
LEIDY TATIANA VALENCIA GARCIA
C.C. 1.040.736.995 de la Estrella Antioquia