FECHA	15	05	2024	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
TEMA	ACTA DE INICIO CONTRATO No. 012-014-2024. CORPORACION "MISIÓN CIUDAD GLOBAL" - CORPORACIÓN MCG				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
PD LEIDY YOHANA RODRIGUEZ CALZADA	PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 012-014-2024
LUZ DEICY QUINTERO MUÑOZ	REPRESENTANTE LEGAL - CORPORACION "MISIÓN CIUDAD GLOBAL" - CORPORACIÓN MCG

CONTENIDO:

Se realiza acta de inicio del contrato No.012-014-2023 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico, ubicada en la calle 5 No.85-38 Cali, a los 15 días del mes de mayo del 2024 se reunieron la señora LUZ DEICY QUINTERO MUÑOZ con CC. 38.610.662, en su calidad de representante legal de la empresa CORPORACION "MISIÓN CIUDAD GLOBAL" - CORPORACIÓN MCG, identificado con el NIT. No. 900202258-5 y la señora LEIDY YOHANA RODRIGUEZ CALZADA, en calidad de supervisora del contrato de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico, para dar inicio a la ejecución del Contrato No.012-014-2024, con el objeto de: *"PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".*

DESARROLLO:

Durante la reunión se le recordó al oferente las obligaciones establecidas en el Contrato No.012-014-2024.

Obligaciones Generales:

a) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacifico. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de

pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

c) Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

d) Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e) Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f) Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

g) Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h) Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i) Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades

j) Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante

k) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

l) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

m) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

n) Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

q) Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

r) Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

s) Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

t) Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.

u) El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

v) El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.

w) El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".

x) Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

y) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

z) Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

aa) Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

bb) Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

cc) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Cumplir con las especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el formulario No.2 de la Invitación Pública No. MC -012-018-2024.

- Realizar los eventos y realizar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la entidad acorde con las especificaciones técnicas del bien/ servicio, cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.

- Prestar un servicio de alta calidad que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas de manipulación de alimentos durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y especificaciones deben ser avaladas por el supervisor del contrato.

- Entregar a la entidad la información que se requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.

- Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento y calidad de los bienes y/o servicios.

- Asistir a las reuniones programadas con el supervisor del contrato para coordinar el cumplimiento del objeto contractual y las actividades contempladas en el contrato.

- Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas; asumiendo todos los costos derivados de la misma. La entidad no reconocerá sobre costo bajo ningún motivo.

- Realizar todas las actividades necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.

- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

3.27 "REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:

Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.

Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.

El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.

El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalizado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.

Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.

Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos de los bienes y/o servicios.

- Proveer el servicio y entrega de los elementos para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

- Entregar oportunamente el servicio de acuerdo a las cantidades indicadas.

- Entregar el producto acorde con las condiciones señaladas en el contrato, cumpliendo con las condiciones de calidad y especificidad acorde lo contratado.

- El oferente se compromete a realizar la prestación del servicio en las 24 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.

- El oferente se compromete a que, si en el momento de la prestación de los servicios se presenta alguna situación de inconformidad esta se debe subsanar y dar cumplimiento a la calidad en la presentación de los alimentos, bienes o servicios, de modo contrario se procederá a su no pago o reconocimiento económico por incumplimiento a lo pactado según las condiciones técnicas establecidas por la entidad .

- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para contratistas, subcontratistas y proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

3.28 "REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.

c) Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.

d) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.

e) El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.

f) El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.

g) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalizado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.

h) Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.

i) Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."

NOTAS GENERALES

NOTA No. 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación del servicio, siempre que el contratista este en la capacidad de ejecutarlo, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA No. 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA No. 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, reajuste que debe ser autorizado o avalado por la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establecerá la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios; es decir se pagara el servicio acorde los valores inicialmente establecidos.

NOTA No. 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega,

siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

NOTA No. 5: El contratista deberá dar cumplimento a los criterios y normas ambientales ambientes que apliquen para la ejecución del contrato de prestación de servicios relacionados con el objeto y actividades a contratar y/o ejecutar, entre ellos:

- Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

- Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

NOTA No. 6: El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo sustituya y el Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ITEM	CANTIDADES	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Equidad de Genero	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.
2	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Conmemoración dia del niño	A) Entrega de una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, mámelos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Entrega un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.
3	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la madre 1	A) Obsequio a cada madre de la regional.
4	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la madre 2	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u , ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.
5	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la padre1	A) Obsequio a cada padre de la regional.
6	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la padre 2	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos cada una, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.

7	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del Amor y la amistad	A) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera, papas cocinadas, mazorca, maduro, la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 400 gramos. B) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u
8	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Hallowen 1	A) Un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.
9	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Hallowen 2	A) Una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, masmelos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Show artístico infantil.
10	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la navidad infantil	A) Entrega de regalos de marca reconocida, a los niños entre 0 a 12 años, hijos de los funcionarios. B) La entrega se realiza en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Malaga.
11	42	Informe institucional Cierre de vigencia	Cena navideña para funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pavo o pollo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.
12	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Novenas de aguinaldo	Novenas navideñas del 16 al 24 de Diciembre del 2024 en días hábiles (Lunes a Viernes) en las instalaciones de la agencia logística de FM Regional Pacífico de la ciudad de Cali. Refrigerio: **Opción 1:** (incluye un sandwich, una gaseosa personal) **Opción 2:** (incluye buñuelos, natilla, queso y gaseosa individual) **Opción 3:** (2 empanadas por persona + gaseosa)
13	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por méritos mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Cena para los funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pollo o pavo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico las cual se encuentra ubicada en la Calle 5 No. 85 – 38 Barrio Meléndez de la ciudad de Santiago de Cali – Valle del Cauca, en el CAD de Buenaventura ubicado en la Carrera 38 No. 5 – 16 Barrio 14 de Julio y en el CAD de Tumaco ubicado en el Barrio La Cordialidad al lado de Casa Verde.

NOTA No. 1. Las actividades se realizarán sin reconocimiento de un costo adicional y coordinado con el supervisor del contrato.

NOTA No.2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario podrá incluir más lugares de entrega.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la Agencia Logística está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024 con fecha 2024/01/19 por valor de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA/CTE ($14.700.000) incluido IVA, AIU** y demás erogaciones incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, el cual cuenta con el siguiente rubro identificación presupuestal:

DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
BIEN BIENESTAR	A-02-02-02-009-006	SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	$14.700.000

Cabe anotar que pese a que el valor del presupuesto asignado en el CDP fue de ($14.700.000), el valor por el cual se adjudicó el contrato No. 012-014-2024 es por la suma de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA/CTE ($11.460.369) M/CTE.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	CANTIDAD	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO ANTES DE IVA	PRECIO IVA	PRECIO IVA INCLUIDO
1	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional-Equidad de Genero	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.	$ 1.015.681	$ 192.979	$ 1.208.660
2	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional-Conmemoración día del niño	A) Entrega de una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, mámelos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Entrega un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.	$ 434.239	$ 82.506	$ 516.745

3	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la madre 1	A) Obsequio a cada madre de la regional.	$ 287.040	$ 54.538	$ 341.578
4	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la madre 2	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u , ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.	$ 1.015.681	$ 192.979	$ 1.208.660
5	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la padre1	A) Obsequio a cada padre de la regional.	$ 287.040	$ 54.538	$ 341.578
6	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la padre 2	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos cada una, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.	$ 894.240	$ 169.906	$ 1.064.146
7	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del Amor y la amistad	A) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera, papas cocinadas, mazorca, maduro, la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 400 gramos. B) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u	$ 1.391.040	$ 264.298	$ 1.655.338
8	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Hallowen 1	A) Un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.	$ 382.720	$ 72.717	$ 455.437
9	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Hallowen 2	A) Una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, masmelos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Show artístico infantil.	$ 607.200	$ 115.368	$ 722.568
10	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la navidad infantil	A) Entrega de regalos de marca reconocida, a los niños entre 0 a 12 años, hijos de los funcionarios. B) La entrega se realiza en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Malaga.	$ 809.599	$ 153.824	$ 963.423
11	42	Informe institucional Cierre de vigencia	Cena navideña para funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pavo o pollo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.	$ 1.048.800	$ 199.272	$ 1.248.072

12	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional-Novenas de aguinaldo	Novenas navideñas del 16 al 24 de Diciembre del 2024 en días habiles (Lunes a Viernes) en las instalaciones de la agencia logistica de FM Regional Pacifico de la ciudad de Cali. Refrigerio: Opción 1: (incluye un sandwich, una gaseosa personal) Opción 2: (incluye buñuelos, natilla, queso y gaseosa individual) Opción 3: (2 empañadas por persona + gaseosa)	$ 408.481	$ 77.611	$ 486.092
13	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional-Reconocimiento por méritos mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Cena para los funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pollo o pavo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.	$ 1.048.800	$ 199.272	$ 1.248.072

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

Cumplir con lo estipulado en el contrato No.012-014-2024, estudios y documentos previos acorde al proceso de Mínima Cuantía No. MC 012-018-2024.

El contratista se compromete a incluir el servicio logístico para la prestación del servicio de alimentación.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: PD LEIDY YOHANA RODRIGUEZ CALZADA-Supervisora Contrato No. 012-014-2024

Nombre: LUZ DEICY QUINTERO MUÑOZ REPRESENTANTE LEGAL - CORPORACION "MISIÓN CIUDAD GLOBAL" - CORPORACIÓN MCG