ANEXO CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.7180851 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHIA Y LA UNIÓN TEMPORAL AVANZANDO Y NUTRIENDO EN ACCIÓN, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EMILIANO MIGUEL ANDRES SUAREZ CORTES, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 79.779.751 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C.; INTEGRADA POR FUNDACIÓN FUDAC NIT.900.230.441-6, PARTICIPACIÓN 55%, IDEANDO SOLUCIONES SAS NIT.900.906.974-2, PARTICIPACION 40% Y CATERING CONSULTORIAS Y SUMINISTROS SAS CCS SAS NIT.834.000.554-4, PARTICIPACIÓN DEL 5%

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O TIPO ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES (IEO) DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN.** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas en el SECOP II para su revisión y posterior aprobación. 2. Suscribir de forma conjunta con el interventor contratado el acta de inicio del contrato. 3. Presentar dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las observaciones y la revisión a los ciclos de los distintos menús por parte de la secretaría de educación y la interventoría, de igual forma dentro del mismo plazo se deberá concertar la realización de mesas de trabajo para la revisión, ajuste y aprobación de menús. 4. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia. 5. Planear, organizar, transportar y entregar las materias primas que componen los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones. 6. Cumplir con el plan de capacitaciones al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa. Las que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, estándares y condiciones mínimas de operación del Programa establecidos en la Resolución No. 00335 de 2021 y en toda la normatividad conexa aplicable a todas las obligaciones y requerimientos técnicos que se generen de la operación del programa de alimentación escolar - PAE para el municipio de Chía– Cundinamarca. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato. 8. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización. 9. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento del objetivo del mismo. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la misma. Cuando se presenten estas peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la terminación unilateral del contrato. 11. Contar con el personal manipulador de alimentos, exigido por la Entidad Territorial Certificada, el cual deberá ser suficiente. idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones, contenidas en el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Alimentación Escolar - PAE y en la normatividad sanitaria vigente. 12. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del Programa. 13. Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE, un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales. 14. Utilizar la imagen institucional del Ministerio de Educación Nacional - MEN y municipio de Chía en la papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento y piezas publicitarias utilizadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el manual de imagen del Ministerio y el municipio. 15. Dar respuesta oportuna dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la secretaria de educación, el coordinador del equipo PAE o la interventoría en el marco del Programa. 16. Acatar las recomendaciones y observaciones efectuadas por la supervisión y/o interventoría para el buen desarrollo del Programa de Alimentación Escolar - PAE. 17. Desarrollar la operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE de acuerdo con el plazo, especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa. 18. Mantener comunicación permanente con el Ministerio de Educación Nacional - MEN, la Entidad Territorial y la supervisión y/o interventoría del Programa. 19. Presentar al supervisor y/o interventoría del contrato, mes vencido, informes sobre la ejecución del contrato con sus respectivos

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

soportes, entre ellos soportes de pago del equipo manipulador de alimentos, pago de los servicios públicos entre otros requeridos previamente. 20. Informar a la mayor brevedad posible las anomalías, inconvenientes y novedades presentadas en la operación del programa, de igual manera presentar los informes y acciones de mejora establecidas para cada una de ellas. 21. Hacer entrega al supervisor y/o interventor del contrato los informes requeridos para la liquidación del mismo. 22. Informar las deficiencias identificadas en cuanto a infraestructura y equipos. 23. Garantizar que el personal manipulador de alimentos conozca el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar - PAE y aplique la normatividad sanitaria. 24. Garantizar el buen uso de los equipos entregados por parte de la Entidad Territorial Certificada, para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, previa entrega de inventario e identificación del estado y funcionabilidad de los equipos o elementos, de lo que se dejará la respectiva constancia en el formato que para el efecto se emplee o a través de la respectiva acta. 25. Realizar mantenimiento de equipos y utensilios, menaje, muebles y enseres, entre otros, de manera oportuna, de acuerdo con el cronograma entregado en la etapa de alistamiento durante la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE, conforme a lo entregado y en funcionamiento de acuerdo con el inventario conciliado entre secretaria, operador e interventoría. 26. Utilizar bodegas, plantas de ensamble para el manejo exclusivo de alimentos atendiendo a la normatividad sanitaria. 27. Garantizar la porción servida de cada componente de la ración por grupo poblacional. 28. Realizar muestreos microbiológicos a los alimentos de alto riesgo en salud pública, de la ración preparada en sitio y comida caliente transportada (cuando se dé inicio a la implementación de esta modalidad de forma progresiva) en la periodicidad que defina la entidad y/o cuando la entidad de salud realice toma de muestras de alimentos. 29. Cumplir con la entrega de insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección. 30. Implementar los ciclos de menús entregados por parte de la Entidad Territorial, de acuerdo con lo establecido en las Minutas Patrón según las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en la Resolución No. 00335 de 2021, previa autorización del supervisor y/o interventoría del contrato. 31. Garantizar que las raciones que se entregaran, cumplan con los gramajes según el grupo de edad y/o tipo de complemento. 32. Realizar seguimiento y registro de complementos alimentarios con base en los estudiantes atendidos en cada Institución Educativa Oficial -IEO. 33. Informar avance operativo, administrativo y financiero del Programa de alimentación Escolar – PAE – dentro del informe de ejecución de acuerdo con los cortes que se pretende cobrar. 34. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión y/o interventoría del Programa de alimentación Escolar - PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control. 35. Participar en los Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de seguimiento al Programa de alimentación Escolar - PAE a las que sea convocado y facilitar la información requerida. 36. Participar de los procesos que desarrolle la Entidad Territorial para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa. Así mismo, es importante la participación en las Mesas del Programa de alimentación Escolar - PAE convocadas por la Entidad Territorial Certificada. 37. Realizar acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludable, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y el Ministerio de Educación Nacional - MEN, así como participar en la realización de las mismas. 38. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión y/o interventoría, Ministerio de Educación Nacional - MEN, y demás actores que participan en el PAE. 39. Informar de inmediato por escrito a la Entidad contratante, al supervisor y/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 la Resolución No. 00335 de 2021. 40. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar - PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kárdex, Plan de Saneamiento Básico y su correcta ejecución ,toma de muestras 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. 41. El operador deberá garantizar el pago de salarios u honorarios del equipo manipulador de alimentos y de los demás miembros del equipo de trabajo del que disponga para la operación del PAE y se encuentre a su cargo, durante cada mes y este pago no estará condicionado al pago del municipio. 42. Garantizar el adecuado uso y funcionamiento de los equipos utensilios y menaje verificando que se utilicen de manera correcta y que se le realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan y cronograma de mantenimiento establecido en el plan de alistamiento. Cualquier daño por mal uso de los equipos, utensilios y menaje deberá ser asumido por el operador. 43. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación,

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

balanzas, grameras, termómetros, medio de transporte internos de materias primas, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y con las especificaciones sanitarias establecidas en las resoluciones 683,4142, de 2012 y 834 de 2013 y todas aquellas que las complementen, modifiquen o sustituyan. 44. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes. 45. 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. 46. 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 el cual debe incluir horario tentativo de llegada a cada Institución Educativa; 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. 47. Realizar el pago del servicio público del gas de las Instituciones Educativas donde se preste el servicio de alimentación escolar y durante el calendario escolar. 48. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en la Resolución No. 00335 de 2021. 49. Realizar muestreo microbiológico en las raciones conformadas por alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo con el cronograma de muestreo entregado en la etapa de alistamiento, a los parámetros en cuanto a cantidad de muestreos a realizar requeridos por la Entidad Territorial Certificada y teniendo en cuenta la clasificación establecida en la resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud Pública y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen, en la periodicidad y en los términos que la Entidad Territorial defina. 50. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados a cada uno de los lotes que hacen parte de los componentes de alto riesgo del complemento industrializado, de acuerdo con la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 con 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. 51. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria obligatoria conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 52. 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 o sustituyan. 53. Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados y la distribución por grupos etarios 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, 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. 54. Cumplir y garantizar la entrega y cantidad de los insumos e implementos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas en este documento. En caso que se requiera el ajuste en las cantidades y frecuencias establecidas, la entidad territorial evaluará la necesidad con el respectivo soporte técnico, así mismo deberá garantizar que los implementos permanezcan en adecuadas condiciones y se reemplacen cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste. 55. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos establecidos por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto. 56. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 30%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria, de acuerdo con lo establecido en las Compras Locales según el Ministerio de Educación". 57. Brindar atención diferencial a los titulares de derecho pertenecientes por grupos etarios, grupos étnicos y/o indígenas si la Entidad Territorial lo requiere. 58. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido, Sistema de información del Programa de Alimentación escolar -SiPAE. 59. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos entregados por inventario en funcionamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor y/o interventor, o el personal manipulador de alimentos, de acuerdo con el cronograma o plan de mantenimientos que se pacte o concerté por escrito con el interventor del contrato, plan que deberá

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

estar debidamente aprobado a más tardar al finalizar el primer trimestre de cada vigencia. 60. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material higiénico sanitario lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, así como los habladores de B.P.M. 61. Realizar la trazabilidad de documentos en las diferentes etapas de proceso de materias primas de producto terminado. 62. Fomentar la igualdad y equidad de género como elemento estratégico para la competitividad en el marco de la ley 1257 de 2008. 63. Presentar el Protocolo de bioseguridad aprobado por la autoridad competente a implementar en caso de ser necesario en la bodega de acopio y en cada una de las sedes educativas donde se suministren los complementos alimentarios. 64. Realizar los procesos de lavado de tanques tanto aéreos como subterráneos de acuerdo con el cronograma establecido en el plan de alistamiento y/o según necesidades que requiera cada comedor escolar de las Instituciones Educativas en donde se suministre ración preparada en sitio, una vez al año con el fin de garantizar un suministro de alimentos con niveles de inocuidad adecuado, previa concertación con la supervisión y/o interventoría. 65. Realizar procesos de desinsectación, desratización y desinfección en la bodega o planta de almacenamiento y en los diferentes comedores escolares de las sedes educativas oficiales del municipio, evitando ingresar plagas desde el exterior a los comedores escolares, además se debe realizar mantenimiento de orden preventivo en cuanto a mallas angeo, burletes en las puertas, etc., donde se pueda presentar ingreso de plagas. 66. Acreditar de forma mensual el pago de aportes al SSI con la presentación de las planillas de seguridad social de acuerdo a todo el personal empleado para la correcta ejecución y desarrollo del programa de alimentación escolar - PAE, con el fin de asegurar que todos los empleados y contratistas estén debidamente registrados y al día con sus aportes en el sistema de seguridad social integral. 67. Diligenciar la información requerida en el ecosistema de Información Sistema de gestión del Programa de Alimentación Escolar – SIGEPAE, de acuerdo con los lineamientos que establece la Unidad de Alimentación Escolar – UAPA. 68. Una vez finalizado el contrato, el operador deberá entregar, mediante acta, el inventario detallado de los elementos obsoletos, dañados y dados de baja, indicando su estado y disposición final, conforme a las normativas vigentes. **CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. El valor del presente contrato corresponde al valor autorizado por el Concejo Municipal de Chía mediante Acuerdo No. 228 del 2024 donde se permitió al Alcalde del Municipio de Chía, Cundinamarca para comprometer vigencias futuras excepcionales de los años 2025, 2026 y 2027, por la suma de **SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($64.938.000.000,00),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados, correspondiente al valor total del presupuesto; teniendo en cuenta en todo caso el valor de la oferta presentada por el contratista por la suma de **SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SESENTA Y SEIS PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE ($64.776.166.066,10),** y conforme a la verificación económica realizada por el evaluador designado para el efecto. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato que corresponde al total del presupuesto oficial, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y en consonancia con lo aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por el suministro y los servicios prestados.

VIGENCIA 2025						
TIPO DE RACIÓN		**RACION TIPO INDUSTRIALIZADA**				
		PREESCOLAR	**PRIMARIA 1 GRADO 1, 2 y 3**	**PRIMARIA 2 GRADO 4 y 5**	**SECUNDARIA GRADO 6, 7 y 8**	**MEDIA Y COMPLEMANTARIA**
COBERTURA OFICIAL		**337**	**950**	**1186**	**1324**	**1371**
MATERIALES DIRECTOS		$ 4.844,00	$ 5.414,00	$5.779,00	$6.485,00	$7.380,80
MANO DE OBRA DIRECTA		$ 840,00	$ 840,00	$840,00	$840,00	$840,00
TRANSPORTE		$ 147,00	$ 147,00	$147,00	$147,00	$147,00
INSUMOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		$ 13,00	$ 13,00	$13,00	$13,00	$13,00
OTROS COSTOS INDIRECTOS (Mantenimiento, empaques, embalaje, dotación, menaje, utensilios, Equipos, servicios públicos, EPP, Profesionales, papelería, comunicaciones, Arriendos, capacitaciones, microbiológicos, entre otros)		$ 432,00	$ 432,00	$432,00	$432,00	$432,00
VALOR TOTAL RACION SIN IMPUESTO		**$ 6.276,00**	**$ 6.846,00**	**$ 7.211,00**	**$7.917,00**	**$8.812,80**
Estampilla adulto mayor	3,00%	$ 188,3	$ 205,4	$216,3	$237,5	$ 264,4
Estampilla pro cultura	2,00%	$ 125,5	$ 136,9	$ 144,2	$158,3	$ 176,3
Estampilla pro deporte	2,50%	$ 156,9	$ 171,2	$180,3	$197,9	$ 220,3
Rete ICA	0,80%	$ 50,2	$ 54,8	$57,7	$63,3	$ 70,5
Retención Fuente	4,00%	$ 251,0	$ 273,8	$288,4	$316,7	$ 352,5
TOTAL IMPUESTOS		**$ 771,95**	**$ 842,06**	**$ 886,95**	**$973,79**	**$1.083,97**
VALOR TOTAL RACION CON IMPUESTO		**$ 7.047,95**	**$ 7.688,06**	**$ 8.097,95**	**$8.890,79**	**$9.896,77**
DIAS VIGENCIA 2025		171	171	171	171	171
COBERTURA		337	950	1186	1324	1371
PRESUPUESTO POR RACION		**$ 406.152.099**	**$1.248.925.022**	**$1.642.313.456**	**$2.012.910.646**	**$2.320.209.687**
TOTAL COSTO R. IND						**$ 7.630.510.910**

TIPO DE RACIÓN	**RACION TIPO ALMUERZO**				
	PREESCOLAR	**PRIMARIA 1 GRADO 1, 2 y 3**	**PRIMARIA 2 GRADO 4 y 5**	**SECUNDARIA GRADO 6, 7 y 8**	**MEDIA Y COMPLEMANTARIA**
COBERTURA OFICIAL	**850**	**3173**	**1848**	**2789**	**2444**
MATERIALES DIRECTOS	$ 4.688,00	$ 4.742,00	$ 5.010,00	$5.632,00	$ 5.900,00
MANO DE OBRA DIRECTA	$ 840,00	$ 840,00	$ 840,00	$840,00	$ 840,00
COMBUSTIBLES (GAS, ALCOHOL)	$ 86,00	$ 86,00	$ 86,00	$86,00	$ 86,00
TRANSPORTE	$ 147,00	$ 147,00	$ 147,00	$147,00	$ 147,00
INSUMOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	$ 29,00	$ 29,00	$ 29,00	$29,00	$ 29,00
OTROS COSTOS INDIRECTOS (Mantenimiento, empaques, embalaje, dotación, menaje, utensilios,	$ 654,00	$ 654,00	$ 654,00	$654,00	$ 654,00

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

Equipos, servicios públicos, EPP, Profesionales, papelería, comunicaciones, Arriendos, capacitaciones, microbiológicos, entre otros)						
VALOR TOTAL RACION SIN IMPUESTO		**$ 6.444,00**	**$ 6.498,00**	**$ 6.766,00**	**$7.388,00**	**$ 7.656,00**
Estampilla adulto mayor	3,00%	$ 193,32	$ 194,94	$202,98	$ 221,64	$ 229,68
Estampilla pro cultura	2,00%	$ 128,88	$ 129,96	$135,32	$ 147,76	$ 153,12
Estampilla pro deporte	2,50%	$ 161,10	$ 162,45	$169,15	$ 184,70	$ 191,40
Rete ICA	0,80%	$ 51,55	$ 51,98	$54,13	$ 59,10	$ 61,25
Retención Fuente	4,00%	$ 257,76	$ 259,92	$270,64	$ 295,52	$ 306,24
TOTAL IMPUESTOS		**$ 792,61**	**$ 799,25**	**$ 832,22**	**$908,72**	**$ 941,69**
VALOR TOTAL RACION CON IMPUESTO		**$ 7.236,61**	**$ 7.297,25**	**$ 7.598,22**	**$8.296,72**	**$ 8.597,69**
DIAS VIGENCIA 2025		171	171	171	171	171
COBERTURA		850	3173	1848	2789	2444
PRESUPUESTO POR RACION		**$ 1.051.841.554**	**$3.959.365.967**	**$2.401.097.674**	**$3.956.865.313**	**$ 3.593.180.160**
TOTAL COSTO RACION TIPO ALMUERZO						**$ 14.962.350.668**
SUB TOTAL VIGENCIA 2025						**$ 22.592.861.578**

VIGENCIA 2026						
TIPO DE RACIÓN		**RACION TIPO INDUSTRIALIZADA**				
		PREESCOLAR	**PRIMARIA 1 GRADO 1, 2 y 3**	**PRIMARIA 2 GRADO 4 y 5**	**SECUNDARIA GRADO 6, 7 y 8**	**MEDIA Y COMPLEMANTARIA**
COBERTURA OFICIAL		**337**	**950**	**1186**	**1324**	**1371**
MATERIALES DIRECTOS		$ 4.936,00	$ 5.471,00	$5.783,00	$ 6.495,00	$ 7.420,00
MANO DE OBRA DIRECTA		$ 860,00	$ 860,00	$860,00	$ 860,00	$ 860,00
TRANSPORTE		$ 150,00	$ 150,00	$150,00	$ 150,00	$ 150,00
INSUMOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		$ 14,00	$ 14,00	$14,00	$ 14,00	$ 14,00
OTROS COSTOS INDIRECTOS (Mantenimiento, empaques, embalaje, dotación, menaje, utensilios, Equipos, servicios públicos, EPP, Profesionales, papelería, comunicaciones, Arriendos, capacitaciones, microbiológicos, entre otros)		$ 449,00	$ 449,00	$449,00	$ 449,00	$ 449,00
VALOR TOTAL RACION SIN IMPUESTO		**$ 6.409,00**	**$ 6.944,00**	**$7.256,00**	**$ 7.968,00**	**$ 8.893,00**
Estampilla adulto mayor	3,00%	$ 192,27	$208,32	$217,68	$ 239,04	$ 266,79
Estampilla pro cultura	2,00%	$ 128,18	$138,88	$145,12	$ 159,36	$ 177,86
Estampilla pro deporte	2,50%	$ 160,23	$173,60	$181,40	$ 199,20	$ 222,33
Rete ICA	0,80%	$ 51,27	$55,55	$58,05	$ 63,74	$ 71,14
Retención Fuente	4,00%	$ 256,36	$277,76	$290,24	$ 318,72	$ 355,72
TOTAL IMPUESTOS		**$ 788,31**	**$ 854,11**	**$892,49**	**$ 980,06**	**$ 1.093,84**
VALOR TOTAL RACION CON IMPUESTO		**$ 7.197,31**	**$ 7.798,11**	**$8.148,49**	**$ 8.948,06**	**$ 9.986,84**
DIAS VIGENCIA 2026		191	191	191	191	191
COBERTURA		337	950	1186	1324	1371
PRESUPUESTO POR RACION		**$ 463.269.060**	**$ 1.414.967.422**	**$1.845.844.393**	**$ 2.262.822.217**	**$ 2.615.163.647**
TOTAL COSTO R. IND						**$ 8.602.066.739**

TIPO DE RACIÓN		**RACION TIPO ALMUERZO**				
		PREESCOLAR	**PRIMARIA 1 GRADO 1, 2 y 3**	**PRIMARIA 2 GRADO 4 y 5**	**SECUNDARIA GRADO 6, 7 y 8**	**MEDIA Y COMPLEMANTARIA**
COBERTURA OFICIAL		**850**	**3173**	**1848**	**2789**	**2444**
MATERIALES DIRECTOS		$ 5.224,00	$ 4.748,00	$5.017,00	$ 5.659,00	$ 5.888,00
MANO DE OBRA DIRECTA		$ 860,00	$ 860,00	$860,00	$ 860,00	$ 860,00
COMBUSTIBLES (GAS, ALCOHOL)		$ 89,00	$ 89,00	$89,00	$ 89,00	$ 89,00
TRANSPORTE		$ 150,00	$ 150,00	$150,00	$ 150,00	$ 150,00
INSUMOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		$ 30,00	$ 30,00	$30,00	$ 30,00	$ 30,00
OTROS COSTOS INDIRECTOS (Mantenimiento, empaques, embalaje, dotación, menaje, utensilios, Equipos, servicios públicos, EPP, Profesionales, papelería, comunicaciones, Arriendos, capacitaciones, microbiológicos, entre otros)		$ 671,00	$ 671,00	$671,00	$ 671,00	$ 671,00
VALOR TOTAL RACION SIN IMPUESTO		**$ 7.024,00**	**$ 6.548,00**	**$6.817,00**	**$ 7.459,00**	**$ 7.688,00**
Estampilla adulto mayor	3,00%	$ 210,72	$196,44	$204,51	$ 223,77	$ 230,64
Estampilla pro cultura	2,00%	$ 140,48	$130,96	$136,34	$ 149,18	$ 153,76
Estampilla pro deporte	2,50%	$ 175,60	$163,70	$170,43	$ 186,48	$ 192,20
Rete ICA	0,80%	$ 56,19	$52,38	$54,54	$ 59,67	$ 61,50
Retención Fuente	4,00%	$ 280,96	$261,92	$272,68	$ 298,36	$ 307,52
TOTAL IMPUESTOS		**$ 863,95**	**$ 805,40**	**$838,49**	**$ 917,46**	**$ 945,62**
VALOR TOTAL RACION CON IMPUESTO		**$ 7.887,95**	**$ 7.353,40**	**$7.655,49**	**$ 8.376,46**	**$ 8.633,62**
DIAS VIGENCIA 2026		191	191	191	191	191
COBERTURA		850	3173	1848	2789	2444
PRESUPUESTO POR RACION		**$ 1.280.609.007**	**$ 4.456.479.020**	**$2.702.143.347**	**$4.462.130.267**	**$ 4.030.210.218**
TOTAL COSTO RACION TIPO ALMUERZO						**$ 16.931.571.860**
SUB TOTAL VIGENCIA 2026						**$ 25.533.638.599**

VIGENCIA 2027						
TIPO DE RACIÓN		**RACION TIPO INDUSTRIALIZADA**				
		PREESCOLAR	**PRIMARIA 1 GRADO 1, 2 y 3**	**PRIMARIA 2 GRADO 4 y 5**	**SECUNDARIA GRADO 6, 7 y 8**	**MEDIA Y COMPLEMANTARIA**
COBERTURA OFICIAL		**337**	**950**	**1186**	**1324**	**1371**
MATERIALES DIRECTOS		$ 5.399,00	$ 6.022,00	$ 6.442,00	$7.226,00	$ 8.236,00
MANO DE OBRA DIRECTA		$ 890,00	$ 890,00	$ 890,00	$890,00	$ 890,00
TRANSPORTE		$ 155,00	$ 155,00	$ 155,00	$155,00	$ 155,00
INSUMOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		$ 20,00	$ 20,00	$ 20,00	$20,00	$ 20,00
OTROS COSTOS INDIRECTOS (Mantenimiento, empaques, embalaje, dotación, menaje, utensilios, Equipos, servicios públicos, EPP, Profesionales, papelería, comunicaciones, Arriendos, capacitaciones, microbiológicos, entre otros)		$ 478,50	$ 478,50	$ 478,50	$478,50	$ 478,50
VALOR TOTAL RACION SIN IMPUESTO		**$ 6.942,50**	**$ 7.565,50**	**$ 7.985,50**	**$8.769,50**	**$ 9.779,50**
Estampilla adulto mayor	3,00%	$ 208,28	$ 226,97	$239,57	$263,09	$ 293,39
Estampilla pro cultura	2,00%	$ 138,85	$ 151,31	$159,71	$175,39	$ 195,59
Estampilla pro deporte	2,50%	$ 173,56	$ 189,14	$199,64	$219,24	$ 244,49
Rete ICA	0,80%	$ 55,54	$ 60,52	$63,88	$70,16	$ 78,24
Retención Fuente	4,00%	$ 277,70	$ 302,62	$319,42	$350,78	$ 391,18
TOTAL IMPUESTOS		**$ 853,93**	**$ 930,56**	**$ 982,22**	**$1.078,65**	**$ 1.202,88**
VALOR TOTAL RACION CON IMPUESTO		**$ 7.796,43**	**$ 8.496,06**	**$ 8.967,72**	**$9.848,15**	**$ 10.982,38**
DIAS VIGENCIA 2027		113	113	113	113	113
COBERTURA		337	950	1186	1324	1371

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

PRESUPUESTO POR RACION	**$ 296.895.804**	**$ 912.051.801**	**$ 1.201.835.599**	**$1.473.401.382**	**$ 1.701.423.220**
TOTAL COSTO R. IND					**$ 5.585.607.806**

TIPO DE RACIÓN	**RACION TIPO ALMUERZO**				
	PREESCOLAR	**PRIMARIA 1 GRADO 1, 2 y 3**	**PRIMARIA 2 GRADO 4 y 5**	**SECUNDARIA GRADO 6, 7 y 8**	**MEDIA Y COMPLEMANTARIA**
COBERTURA OFICIAL	**850**	**3173**	**1848**	**2789**	**2444**
MATERIALES DIRECTOS	$ 5.750,00	$ 5.300,00	$ 5.526,00	$6.234,00	$ 6.528,00
MANO DE OBRA DIRECTA	$ 890,00	$ 890,00	$ 890,00	$890,00	$ 890,00
COMBUSTIBLES (GAS, ALCOHOL)	$ 98,00	$ 98,00	$ 98,00	$98,00	$ 98,00
TRANSPORTE	$ 155,00	$ 155,00	$ 155,00	$155,00	$ 155,00
INSUMOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	$ 80,00	$ 80,00	$ 80,00	$80,00	$ 80,00
OTROS COSTOS INDIRECTOS (Mantenimiento, empaques, embalaje, dotación, menaje, utensilios, Equipos, servicios públicos, EPP, Profesionales, papelería, comunicaciones, Arriendos, capacitaciones, microbiológicos, entre otros)	$ 752,00	$ 752,00	$ 752,00	$752,00	$ 752,00
VALOR TOTAL RACION SIN IMPUESTO	**$ 7.725,00**	**$ 7.275,00**	**$ 7.501,00**	**$8.209,00**	**$ 8.503,00**
Estampilla adulto mayor 3,00%	$ 231,75	$ 218,25	$225,03	$246,27	$ 255,09
Estampilla pro cultura 2,00%	$ 154,50	$ 145,50	$150,02	$164,18	$ 170,06
Estampilla pro deporte 2,50%	$ 193,13	$ 181,88	$187,53	$205,23	$ 212,58
Rete ICA 0,80%	$ 61,80	$ 58,20	$60,01	$65,67	$ 68,02
Retención Fuente 4,00%	$ 309,00	$ 291,00	$300,04	$328,36	$ 340,12
TOTAL IMPUESTOS	**$ 950,18**	**$ 894,83**	**$ 922,62**	**$1.009,71**	**$ 1.045,87**
VALOR TOTAL RACION CON IMPUESTO	**$ 8.675,18**	**$ 8.169,83**	**$ 8.423,62**	**$9.218,71**	**$ 9.548,87**
DIAS VIGENCIA 2027	113	113	113	113	113
COBERTURA	850	3173	1848	2789	2444
PRESUPUESTO POR RACION	**$ 833.250.559**	**$ 2.929.282.584**	**$ 1.759.054.649**	**$2.905.340.042**	**$ 2.637.130.249**
TOTAL COSTO RACION TIPO ALMUERZO					**$ 11.064.058.083**
SUB TOTAL VIGENCIA 2027					**$ 16.649.665.889**

VALOR TOTAL OFERTADO	**$64.776.166.066,10**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES	**$64.938.000.000,00**

Parágrafo: Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato de suministro se extiende por más de una vigencia, atendiendo a las variables económicas del contrato, en aplicación del principio de planeación y con la única finalidad de mantener la ecuación del contrato el municipio prevé la aplicación de una formula al inicio de cada una de las vigencias previstas en el plazo de ejecución del contrato, con el fin de poder actualizar el valor de la ración, siendo base de dicha formula el valor ofertado por el proponente adjudicatario. Para llevar a cabo el incremento anual, el interventor del contrato realizará durante el mes de enero de cada año, un ajuste al precio por cada rubro que forma parte del costo de la ración, según informe publicado por el DANE para el año inmediatamente anterior, compuesto de la siguiente manera:

ITEM	**CÁLCULO DEL INCREMENTO**
MATERIA PRIMA	100% en la variación anual del IPA (índice de precios de alimentos) publicado por el DANE para el grupo de "Alimentos" del año inmediatamente anterior
PERSONAL MANIPULADOR Y ADMINISTRATIVO	100% en la variación del SMMLV decretado anualmente por el gobierno nacional o concertado
TRANSPORTE (Gasolina / Diesel)	100% en la variación anual del IPC publicado por el DANE para cada uno de los ítems que componen el valor de la ración, del año inmediatamente anterior
INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
GAS/ COMBUSTIBLES	
DOTACIÓN	
La adjudicación por el valor total del presupuesto oficial tiene como fin contar con la disponibilidad de recursos para el reconocimiento del incremento anual de cada ración, así como para cubrir el costo derivado de mayores raciones si así ocurre atendiendo a la fluctuación de la matrícula.	

El Municipio de Chía pagará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera: Se cancelará por cada mes ejecutado, de acuerdo con las raciones efectivamente entregadas y certificadas por el Directivo Docente de cada Institución Educativa Oficial IEO y por el interventor del contrato, previo informe de las actividades y raciones entregadas diariamente, debidamente avaladas por la interventoría del contrato. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda y Copia del RUT. PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada uno de los Pagos el contratista deberá anexar a su informe paz y salvo suscrito por el personal a su cargo, respecto al pago de salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada uno de los pagos que corresponda en desarrollo del presente contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales y según corresponda a su régimen tributario. PARÁGRAFO TERCERO: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. PARÁGRAFO CUARTO: La fecha de corte para la presentación de los informes y pago al contratista será la establecida por la Alcaldía Municipal de Chía. PARÁGRAFO QUINTO. Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del proceso y recibió del Municipio de Chía respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos,

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CL+AUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato corresponde a los días del calendario escolar establecidos por la Secretaría de Educación para las vigencias 2025, 2026 y 2027, los cuales se estiman en un total de **CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (475) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR**, conforme los días previstos para cada anualidad dentro del respectivo calendario escolar. Este plazo se extenderá hasta que finalice el plazo de ejecución antes señalado o hasta el agotamiento del presupuesto oficial o lo que ocurra primero. La vigencia del contrato, será igual al plazo de ejecución más cuatro (4) meses contemplados para la liquidación bilateral de mutuo acuerdo. **CLÁUSULA SÉPTIMA. DERECHOS DEL CONTRATISTA**. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así: 1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor o interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas. 2. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 4. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 5. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 8. Constituir y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 9. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 13. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor o interventor del contrato y el Municipio de Chía. 14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante legal (Adjuntar copia de Tarjeta profesional del contador y/o revisor, y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 3 meses); de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago. 16. Acreditar que ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de SST a través de certificación expedida por parte de la correspondiente ARL. 17. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **CLÁUSULA NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATANTE.** 1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1. Expedir el Registro Presupuestal. 2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3. Suscribir las actas de suspensión y reinicio si fuera necesario. 4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 8. Suscribir el Acta de Terminación a través del Supervisor o interventor. 9. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado o el interventor contratado, el acta de liquidación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato, así como de los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al

MUNICIPIO DE CHIA y/o a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** EL Municipio de Chía puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Chía cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Chía puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Chía para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio de Chía a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Chía adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Chía y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA, se obliga a constituir, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO DE CHIA y podrá consistir en: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, que avale:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Con una vigencia debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato

Así mismo, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL AMPARO
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por el 5 % del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una persona independiente del Municipio de Chía, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Chía ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Chía. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Chía está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Chía de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento

del contrato, el Municipio de Chía podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Municipio de Chía podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Chía con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Chía de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Chía con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Chía	Contratista
LEONARDO DONOSO RUIZ Dirección: Carrera 11 No. 11-29 Chía Cundinamarca. Teléfono: 8844444 EXT 1700 Correo Electrónico: contratacion@chia.gov.co	**UNIÓN TEMPORAL AVANZANDO Y NUTRIENDO EN ACCIÓN** Representante Legal: EMILIANO MIGUEL ANDRES SUAREZ CORTES Dirección: Calle 2 N.6-28 Ciudad: Chía – Cundinamarca Teléfono: 3102186955 Correo: ut.nutrichia2027@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo de una interventoría contratada para tales efectos, conforme lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. Podrá EL INTERVENTOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. EL INTERVENTOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL INTERVENTOR está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito de la INTERVENTORÍA; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL INTERVENTOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO. A) FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR: 1. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso de selección. 2. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 3. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 4. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 5. Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos. 6. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos,

resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 7. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. 8. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.9. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 10. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. 11. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15. Elaborar el informe final de interventoría, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. 16. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO. 17. Las demás funciones inherentes a la supervisión. B) FUNCIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR: 1. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones. 2. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato**.** 4. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente proceso de selección. C) FUNCIONES FINANCIERAS DEL INTERVENTOR: 1. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para su ejecución. 3. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. D) FUNCIONES JURÍDICAS DEL INTERVENTOR: 1. Realizar seguimiento jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes. 2. Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato. 3. Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente. 4. Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente. 5. Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación. 6. Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual. 7. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para contratista contratado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público**. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Banco de Proyectos. 2 Los estudios previos. 3. Los pliegos de condiciones. 4. La propuesta presentada por el Contratista. 5. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 6. Certificado de disponibilidad presupuestal. 7. Los demás documentos del expediente contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma electrónica de las partes. Para su ejecución requerirá de la aprobación de la garantía de que trata la cláusula décimo sexta del presente Contrato (si la hay), así como del correspondiente registró presupuestal como requisitos para el inicio de ejecución del contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, el Concejo Municipal de Chía mediante Acuerdo No. 228 del 2024 autorizó al Alcalde del Municipio de Chía, Cundinamarca para comprometer vigencias futuras excepcionales de los años 2025, 2026 y 2027, conforme a lo establecido en el artículo 1º de la Ley 1483 de 2011, con destino a la contratación y ejecución de varios proyectos, entre estos los contemplados en el artículo 2º del referido acuerdo municipal a destinarse de la siguiente manera:

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

Dependencia	Proyecto PDM / Tipo de Gasto	Tipo Vigencia Futura	Fuente Financiación	Vigencia Futura 2025	Vigencia Futura 2026	Vigencia Futura 2027	Total Vigencias Futuras
EDUCACIÓN	Mejoramiento de la calidad y de la gestión institucional educativa en el municipio de Chía Meta 169	Excepcional	Transferencias Nación / SGP / Libre Asignación// Dest Especifica/ / Recursos de Capital	25.990.000.000	29.368.700.000	19.320.000.000	74.678.700.000

Que el cupo aprobado de las vigencias futuras excepcionales corresponde al valor de SETENTA Y CUATRO MIL MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($ 74.678.700.000), de los cuales SESENTA Y CUATRO MIL MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES M/CTE ($64.938.000.000.oo) se encuentran destinados y presupuestados para el proceso de Licitación Pública LP-010-2024 y el contrato que de él se derive correspondiente al SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O TIPO ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES (IEO) DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** La ejecución del contrato, será el Municipio de Chía, en las sedes educativas oficiales del municipio.

ITEM	INSTITUCION EDUCATIVA	SEDES	DIRECCION INSTITUCION	UBICADO EN ZONA
1	LAURA VICUÑA	LAURA VICUÑA Sede Principal	Calle 12 No. 7-31	URBANO
2	DIOSA CHÍA	DIOSA CHIA BOJACA	Vereda Bojacá -Sector La Dorada	RURAL
3	JOSE JOAQUIIN CASAS	JOSE JOAQUIIN CASAS Sede Principal	Av. Bolívar calle 18	URBANO
4	DIVERSIFICADO DE CHÍA	DIVERSIFICADO Sede Principal	Carrera 6 No. 8-18- Campin	URBANO
		CAMPINCITO	Calle 7 NO 4-78	URBANO
		SANTA LUCIA	Calle 4 No, 10-94	URBANO
		JARDIN LUNA NUEVA	Calle 7 con Cra 7 esquina	URBANO
5	LA BALSA	LA BALSA	Vereda. La balsa	RURAL
6	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal	Av. Pradilla No. 1E-70	URBANO
		SAMARIA	Vereda. Samaria	RURAL
7	CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA	Vereda. Cerca de Piedra	RURAL
8	FONQUETA	FONQUETA	Vereda. Fonqueta	RURAL
9	FAGUA	FAGUA Sede A	Vereda Fagua	RURAL
		FAGUA Sede B	Vereda Fagua	RURAL
		TIQUIZA	Vereda Tiquiza	RURAL
10	SANTAMARIA DEL RIO	SANTA MARIA DEL RIO SEDE “A”	Vía Guaymaral – Las Juntas	RURAL
		SANTA MARIA DEL RIO SEDE “B”	Vereda La Balsa Sector Las Juntas	RURAL
11	BOJACA	BOJACA Sede Principal	Vereda. Bojaca	RURAL
		MERCEDES DE CALAHORRA	Barrio Mercedes de Calahorra	RURAL
12	FUSCA	LA CARO I	km 22 cra. 7 La Caro	RURAL
		FUSCA Sede Principal	Vereda Fusca	RURAL
		EL CERRO	Vereda Yerbabuena	RURAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. GASTOS. Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas. Jefe Oficina de Contratación
Revisó: Oscar Fernando Cárdenas Parra. Abogado Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC