Villeta de San Miguel,

Señora
JULIA INES HUERTAS ACEVEDO
C.C. 21.113.268
Dirección: CLE.1 NRO. 1-40 BRR. SAN CAYETANO
Ciudad: Villeta, Cundinamarca.
E-mail: huertasjulia5@gmail.com
Teléfono 1: 3114896405

Asunto: Aceptación de oferta – Contrato de Suministro No. **306** – 2025

Teniendo en cuenta la evaluación final surtida dentro del **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 65-2025**, que tiene por objeto: **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN DESTINADA PARA EL PERSONAL DE APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALIZARÁN EL 26 DE OCTUBRE Y EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA",** se procede a efectuar la aceptación de la oferta.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la oferta presentada por **JULIA INES HUERTAS ACEVEDO** con **C.C. 21.113.268,** fue la oferta que cumplió con los requisitos de carácter jurídico, técnico y económico establecidos en la Invitación pública, se acepta la oferta presentada el **23/10/2025 4:32 PM**, la cual junto con esta aceptación constituyen, para todos los efectos, el contrato con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

<table>
<tr><th colspan="2">CONTRATO DE SUMINISTRO No. 306 - 2025</th></tr>
<tr><td>DATOS DEL CONTRATISTA</td><td>JULIA INES HUERTAS ACEVEDO
C.C. 21.113.268
Dirección: CLE.1 NRO. 1-40 BRR. SAN CAYETANO
Ciudad: Villeta, Cundinamarca.
E-mail: huertasjulia5@gmail.com
Teléfono 1: 3114896405</td></tr>
<tr><td>OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>1. OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN DESTINADA PARA EL PERSONAL DE APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALIZARÁN EL 26 DE OCTUBRE Y EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y, teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN DESTINADA PARA EL PERSONAL DE APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALIZARÁN EL 26 DE OCTUBRE Y EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA
FICHA TÉCNICA
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>HIDRATACIÓN PERSONAL CAPACITADOR (BOTELLA DE AGUA DE 300ML</td><td>1</td></tr></table></td></tr>
</table>

	2	REFRIGERIOS JURADOS: MAÑANA: SANDWICH DE JAMON Y QUESO, JUGO EN CAJA. TARDE: PASTEL DE POLLO, JUGO EN CAJA Y GALLETAS	1
	3	REFRIGERIOS PERSONAL REGISTRADURÍA: MAÑANA: SANDWICH DE JAMON Y QUESO, JUGO EN CAJA. TARDE: PASTEL DE POLLO, JUGO EN CAJA Y GALLETAS	1
	4	DESAYUNO – PERSONAL REGISTRADURÍA Porción de fruta picada sin cáscara (80 grs), caldo de costilla o pescado (200 ml) y dos huevos fritos, revueltos o pericos (200 grs), dos rebanadas de pan (50grs c/u) y/o una arepa (100gr), bebida caliente que puede ser chocolate, café, té, limonada o jugo natural en vaso de 8 onzas.	1
	5	ALMUERZO – PERSONAL REGISTRADURÍA - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1
	6	HIDRATACIÓN PERSONAL REGISTRADURÍA (BOTELLA DE AGUA DE 330ML)	1
	7	CENA – PERSONAL REGISTRADURÍA (09 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1
	8	CENA – COMISIÓN ESCRUTADORA. (09 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1

	9	ALMUERZO – PERSONAL REGISTRADURIA (10 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1
	10	ALMUERZO COMISIÓN ESCRUTADORA (10 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1
	11	CENA – PERSONAL REGISTRADURÍA (10 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1
	12	CENA – COMISIÓN ESCRUTADORA. (10 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1
	13	DESAYUNO – FUERZA PUBLICA Porción de fruta picada sin cáscara (80 grs), caldo de costilla o pescado (200 ml) y dos huevos fritos, revueltos o pericos (200 grs), dos rebanadas de pan (50grs c/u) y/o una arepa (100gr), bebida caliente que puede ser chocolate, café, té, limonada o jugo natural en vaso de 8 onzas.	1

14	ALMUERZO – FUERZA PUBLICA - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1
15	CENA – FUERZA PUBLICA - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1

2. CONDICIONES TÉCNICAS

- **Condiciones de los productos y/o servicios**: El servicio y/o suministro requerido para esta contratación comprende las siguientes actividades:

- **Condiciones del servicio y/o suministro:** Los alimentos a suministrar, deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado.

  La alimentación será entregada en los puestos de votación ubicados en la cabecera municipal e inspecciones, relacionadas a continuación, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato:

PUESTOS DE VOTACIÓN CABECERA MUNICIPAL VILLETA- CUNDINAMARCA	
Nombre Institución	**Dirección**
SENA	CALLE 2 No. 13 -3
ESCUELA URBANA CARLOS LLERASRESTREPO	CARRERA 6 No. 7-47
CONCENTRACION URBANA POLICARPA SALAVARRIETA	CALLE 7 No. 10-17
COLEGIO GUILLERMO LEÓN VALENCIA	CALLE 3 No. 7-27
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DEMEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO- VILLETA CUNDINAMARCA	CARRERA 6 No. 3-160
INSTITUTO DE PROMOCIÓN SOCIAL	IED INSTITO DE PROMOCIÓN SOCIAL
PUESTOS DE VOTACIÓN INSPECCIONES MUNICIPALES VILLETA- CUNDINAMARCA	

Nombre Inspección	Nombre la Institución
BAGAZAL	Institución Educativa Departamental Bagazal
CHAPAIMA	Escuela Rural El Higuerón
ILO GRANDE	Escuela Ilo Grande
CUNE	IED CUNE

Nota: Los lugares de entrega podrán ser diferentes a los anteriormente enunciados, según necesidad del servicio y/o suministro, previa autorización del supervisor del Contrato.

- **Transporte:** El contratista deberá disponer de los medios de transporte adecuados para conservar los alimentos en condiciones óptimas de calidad para el consumidor final en los lugares de entrega establecidos.

- **Calidad del servicio y/o suministro ofrecido**: El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad del servicio y/o suministro solicitado. Por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de estos.

  El contratista se obliga a reemplazar o cambiar el alimento sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

  Si el suministro adquirido resultare defectuoso y/o anómalo, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta.

- **Disponibilidad para la entrega:** El proveedor deberá estar disponible para la entrega y prestación del servicio y/o suministro, de conformidad con las fechas previstas dentro del proceso de selección, para el cabal cumplimiento y culminación de las elecciones que se llevaran a cabo en el mes de octubre y noviembre de 2025.

- **Cantidades**: Serán las señaladas en este documento y/o las especificadas por el supervisor durante el desarrollo del contrato, dado que las mismas dependen de la necesidad del servicio solicitado.

  Nota Nro. 1: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un servicio y/o suministro no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio solicitado especificándolo detalladamente, el supervisor del contrato aportará una cotización. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el supervisor del contrato, se procederá a la realización del promedio aritmético entre todas las cotizaciones, para establecer el valor promedio del mercado.

  Nota Nro. 2: En el presente contrato NO se solicitan marcas específicas por

	disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica del suministro a adquirir -por error de transcripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas. **Nota Nro. 3:** Los almuerzos y cenas solicitados, deberán ser entregados en la fechas y horas señaladas en las sedes indicadas por el supervisor del contrato. **Nota Nro. 4:** Los refrigerios deberán ser entregados en las fechas y horas señalas, en la sede correspondiente, según instrucciones del supervisor del contrato. **Nota Nro. 5:** Los paquetes de agua, deberán ser entregados en la fecha y hora señalada en el lugar indicado por el supervisor del contrato.
VALOR DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000,00) INCLUIDO IVA,** y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor del total del contrato se ejecutará de conformidad con los siguientes precios unitarios:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN DESTINADA PARA EL PERSONAL DE APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALIZARÁN EL 26 DE OCTUBRE Y EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA

FICHA TÉCNICA			OFERTA ECONOMICA
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**	**CANT.**	
1	HIDRATACIÓN PERSONAL CAPACITADOR (BOTELLA DE AGUA DE 300ML	1	$ 2.000,00
2	REFRIGERIOS JURADOS: MAÑANA: SANDWICH DE JAMON Y QUESO, JUGO EN CAJA. TARDE: PASTEL DE POLLO, JUGO EN CAJA Y GALLETAS	1	$ 26.000,00
3	REFRIGERIOS PERSONAL REGISTRADURÍA: MAÑANA: SANDWICH DE JAMON Y QUESO, JUGO EN CAJA. TARDE: PASTEL DE POLLO, JUGO EN CAJA Y GALLETAS	1	$ 26.000,00
4	DESAYUNO - PERSONAL REGISTRADURÍA Porción de fruta picada sin cáscara (80 grs), caldo de costilla o pescado (200 ml) y dos huevos fritos, revueltos o pericos (200 grs), dos rebanadas de pan (50grs c/u) y/o una arepa (100gr), bebida caliente que puede ser chocolate, café, té, limonada o jugo natural en vaso de 8 onzas.	1	$ 16.000,00
5	ALMUERZO - PERSONAL REGISTRADURÍA - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00

	6	HIDRATACIÓN PERSONAL REGISTRADURÍA (BOTELLA DE AGUA DE 330ML)	1	$ 2.000,00
	7	CENA - PERSONAL REGISTRADURÍA (09 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00
	8	CENA - COMISIÓN ESCRUTADORA. (09 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00
	9	ALMUERZO – PERSONAL REGISTRADURIA (10 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00
	10	ALMUERZO COMISIÓN ESCRUTADORA (10 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00
	11	CENA - PERSONAL REGISTRADURÍA (10 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00

	12	CENA - COMISIÓN ESCRUTADORA. (10 NOV) - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00
	13	DESAYUNO - FUERZA PUBLICA Porción de fruta picada sin cáscara (80 grs), caldo de costilla o pescado (200 ml) y dos huevos fritos, revueltos o pericos (200 grs), dos rebanadas de pan (50grs c/u) y/o una arepa (100gr), bebida caliente que puede ser chocolate, café, té, limonada o jugo natural en vaso de 8 onzas.	1	$ 16.000,00
	14	ALMUERZO - FUERZA PUBLICA - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00
	15	CENA - FUERZA PUBLICA - SOPA: PASTA O ARROZ O CREMA DE VERDURAS O PORCIÓN DE FRUTA - PROTEÍNA: CARNE DE RES ASADA, O PORCIÓN DE POLLO, O PORCIÓN DE CERDO, O PORCIÓN DE PESCADO. - PRINCIPIO: FRIJOL O GARBANZO O LENTEJA O ARVEJA O PASTA - CEREAL: ARROZ - ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA O YUCA O PLÁTANO - VEGETAL: ENSALADA DULCE O ENSALADA AGRIDULCE O ENSALADA ROJA - BEBIDA: JUGO O LIMONADA	1	$ 20.000,00
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			**$ 268.000,00**

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No**. DISP-2025000835 del 09 de octubre de 2025**

PLAZO DE EJECUCIÓN.	El término de ejecución del contrato será hasta el **12 DE NOVIEMBRE DE 2025**, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.
FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante **PAGOS PARCIALES O UN PAGO TOTAL DE CONFORMIDAD AL SUMINISTRO REALIZADO**, a satisfacción de la Entidad, con la respectiva entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato

	deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.
RÉGIMEN TRIBUTARIO	05-Impto. renta y compl. régimen ordinar 49 – No responsable de IVA
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a) Cumplir con el objeto contractual. b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. c) Suscribir oportunamente el acta de inicio. d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales. g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago. h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones**.** i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes. j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos. m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio. o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA. p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago. q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. r) Procurar el cuidado integral de su salud. s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad. t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato. u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y

comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

v) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.

w) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales

x) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.

z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Alcaldía Municipal de Villeta.

b) Cumplir de manera adecuada y oportuna con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la ejecución contractual, en los horarios y fechas programadas. -ficha técnica y especificaciones técnicas.

c) Cumplir con las especificaciones técnico-económicas ofertadas en su propuesta.

d) Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio y suministro solicitado. Por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos nuevos, originales y de marcas reconocidas en el mercado.

e) Reemplazar a expensas del contratista y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los bienes que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o vencidos a más tardar dentro de la hora siguiente a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que haga el supervisor del contrato.

f) Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.

g) Entregar en buen estado y dentro del plazo establecido los elementos solicitados para la ejecución de este proceso.

h) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de forma inmediata a la Alcaldía Municipal de Villeta por intermedio del supervisor asignado por la administración.

i) Entregar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, y precios ofrecidos en la propuesta, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía.

j) Informar al supervisor del contrato o delegado sobre cada daño o anomalía de

	que tenga conocimiento.
OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA	**OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.** a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación. b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar. c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia. d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato. e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales. f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere. g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique. h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato. i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.
MECANISMOS DE COBERTURA	La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del	Cubrir a la entidad frente a

		FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES		contrato y **un (1) año** más.	los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo suministro.
		CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado.
	De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la **Alcaldía Municipal de Villeta** admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.				
CADUCIDAD DEL CONTRATO	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa de ejecución del contrato y evidencia que pueden conducir a su paralización la **CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del contrato.				
INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Villeta contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados, por el contratista, subcontratistas o dependencias, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.				
SUPERVISOR	La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren				

	una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento. En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.
LIQUIDACIÓN	El contrato que resulte de la presente invitación será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Si **EL CONTRATISTA** no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si **EL CONTRATISTA** deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la liquidación unilateral procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la oferta por parte de la Alcaldía Municipal de Villeta, legalizado con la expedición del Registro Presupuestal, y comienza su ejecución a partir de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y la suscripción del Acta de Inicio.

Cordialmente,

FIRMADO SECOP II
CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Nathalia García Nieto – Abogada Contratación SAG		
Revisado por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Contratación SAG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno con funciones de ordenador del gasto.			