CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Contrato No.	- 07 24	**Fecha:**	11 ENE 2026
Nº del Proceso:	**LP-187-2025**		
Entidad contratante:	**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**		
Nit:	**800113672-7**		
Contratista:	**UNIÓN TEMPORAL TOLIMA UNIDOS 2026**		
NIT:	**NIT. 902.021.218-0**		
Información Tributaria	**RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS – IVA**		
Representante Legal:	**EDWIN PINEDA DAZA**		
Identificación:	**1.130.616.145 DE CALI**		
Dirección:	**Cra79 # 84-11 oficina 05 f**		
Teléfono:	**3044406122**		
Correo electrónico:	**tolimaunidos2026@desarrollosocial.org.co** **direcciongeneral@construyamoscolombia.org**		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA,** con NIT. 800113672-7 **ANDRÉS FEIPE BEDOYA CÁRDENAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.534.738, en calidad de en calidad de SECRETARIO DE EDUCACION de conformidad con el Decreto N° 0502 del 13 de Septiembre de 2024, delegado por la Gobernadora para ejercer la función de Ordenador del Gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto N°. 0460 del 23 de agosto de 2024, quien se denominará, **EL DEPARTAMENTO** por una parte y por la otra, **UNIÓN TEMPORAL TOLIMA UNIDOS 2026** identificado con **NIT. 902.021.218-0**, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar el presente Contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

1) Objeto:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA – PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, PARA LOS ESTUDIANTES DE LA POBLACIÓN ÉTNICA DIFERENCIAL INDÍGENA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES QUE ATIENDEN POBLACIÓN MAYORITARIAMENTE INDÍGENA Y AQUELLAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN TERRITORIO INDÍGENA EN LOS 12 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA QUE TIENEN POBLACIÓN CARACTERIZADA COMO INDÍGENA**
2) Plazo:	**CIENTO SESENTA Y NUEVE (169) DÍAS** CALENDARIO ACADÉMICO, o hasta agotar los recursos adjudicados al contrato, contados a partir de la firma del Acta de Inicio.
3)Lugar de ejecución:	12 municipios del Departamento del Tolima que cuentan con Instituciones Educativas Oficiales que atienden población mayoritariamente Indígena o que estén ubicadas en territorio Indígena.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Brindar complementos alimentarios a estudiantes matriculados en jornada única, zonas rural y urbana y estudiantes de las sedes educativas ubicadas en zonas rural y urbana, de las instituciones educativas oficiales priorizadas por la Secretaría de Educación, en los 12 municipios no certificados en educación del Departamento del Tolima con población caracterizada como diferencial indígena, así:

MODALIDAD	COMPLEMENTO	BENEFICIARIOS		VALOR COMP	DIAS ATENCION	VALOR TOTAL
Preparado en sitio	ALMUERZO	PREESCOLAR	196	$ 8.414,00	117	$ 2.603.838.510,00
		PRIMARIA 1-2-3	639			
		PRIMARIA 4-5	417			
		SECUNDARIA	769			
		MEDIA	624			
Preparado en sitio	AM/PM	PREESCOLAR	546	$ 7.776,00	169	$ 7.859.895.264,00
		PRIMARIA 1-2-3	1706			
		PRIMARIA 4-5	1151			
		SECUNDARIA	2089			
		MEDIA	489			
Industrializado	AM/PM	PREESCOLAR	135	$ 7.314,00	169	$ 2.802.161.622,00
		PRIMARIA 1-2-3	538			
		PRIMARIA 4-5	341			
		SECUNDARIA	841			
		MEDIA	412			
TOTAL			10893	$		13.265.895.396,00

Nota: La modalidad y los complementos serán reasignados y distribuidos de la manera que el Ente Territorial adelante sus respectivas priorizaciones durante la ejecución del contrato, para garantizar la cobertura y ejecución de los recursos de conformidad con los lineamientos vigentes y el comportamiento de matrícula registrado en el SIMAT por parte de las instituciones educativas oficiales beneficiarias.

2. Cumplir a cabalidad las metas establecidas para la ejecución del contrato de conformidad a las actividades programadas atendiendo los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación escolar aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.

3. Informar de amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto en contra de la Ley. Cuando se presenten amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la supervisión designada por la Secretaría de Educación, y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que sean necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.

4. Garantizar el personal culturalmente idóneo y competente propuesto, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos del PAIP y en lo que aplique los lineamientos técnico administrativo y estándares del Programa de Alimentación Escolar.

5. Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos conozcan el funcionamiento del PAE, la cosmovisión de los pueblos, la preparación ancestral de los alimentos, el conjunto de 20 menús, las recetas o guías de preparación, la población beneficiaria, el diligenciamiento de formatos, manejo del kárdex diferencial para pueblos indígenas, el reporte adecuado de la información que se le solicite y el Plan de Saneamiento Básico, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco del bloque de constitucionalidad y la jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en especial a la identidad cultural, la autonomía, el autogobierno y la territorialidad, que garanticen la calidad, pertinencia e inocuidad de los alimentos. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

6. Garantizar la continuidad del servicio contratado, para lo cual diseñará y presentará previa aprobación del supervisor un cronograma de actividades con su respectivo plan de contingencia.

7. Garantizar en las actividades a realizar en la ejecución del PAE; un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.

8. Cumplir con el aseguramiento y control de calidad de todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos, conforme lo establecido por la Ley y los reglamentos

9. Cumplir con el saneamiento conforme lo establecido en la normatividad vigente.

10. Cumplir con el almacenamiento, distribución y transporte de los alimentos conforme lo establecido por la normatividad vigente.

11. Cumplir con las medidas sanitarias preventivas conforme lo establecido en la normatividad vigente.

12. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.

13. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derechofundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información obtenida en la ejecución del contrato, tienen restringida lacirculación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cualse obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación,y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas queaccedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, la información

personal de los estudiantes beneficiados.

14.Reportar a la Secretaría de Educación la información requerida, así como de los beneficiarios objeto del contrato (registro de participación de los niños, niñas y adolescentes), de acuerdo con los formatos, frecuencia, estructuras y medios de comunicación que se establezcan,especificando como mínimo la siguiente información del beneficiario: a) tipo de documento de identidad; b) número de documento de identidad; c) primer apellido; d) segundo apellido (si aplica);e) primer nombre; f) segundo nombre (si aplica); g) municipio; h) Institución Educativa; i) Sede Educativa; j) jornada; k) grado de escolaridad; l) grupo; m) fecha de nacimiento; n) sexo; o) edad; p) grado de vulnerabilidad: en situación de desplazamiento, víctimas de minas, hijos de desmovilizados, madres cabeza de familia (si las hay), desmovilizados de grupos armados, población en situación de discapacidad, étnicos, afrocolombianos; q) número de días atendidos por cada beneficiario en el mes.

15.Utilizar el logo de la Secretaría de Educación en papelería, formatos de seguimiento,y piezas publicitarias empleadas para la ejecución del contrato.

16.Garantizar la no existencia de trabajo infantil en la ejecución del contrato y su cadena de producción, así como el compromiso de disponer mecanismos para contribuir a la abolición efectiva de las peores formas de trabajo infantil.

17.Presentar a la supervisión las certificaciones de compras locales de conformidad a los Lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE.

18.Presentar a la supervisión del Contrato dentro de los quince (15) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes, informes financieros, contables y de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de ejecución incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal.

19.Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

20.Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.

21.Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "en revisión del proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.

OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL OPERADOR PARA LA MODALIDAD PREPARADO EN SITIO (COMPLEMENTO ALMUERZO Y AM/PM): (El operador debe cumplir con todas las obligaciones descritas en la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y sus correspondientes anexos técnicos y/o Resolución 18858 de 2018 y sus correspondientes anexos técnicos

1. Cumplir con la implementación de una etapa de alistamiento, la cual está concebida

	entre el perfeccionamiento del contrato y el inicio de operación, este plazo lo establecerá el supervisor del contrato una vez se perfeccione el mismo. La etapa de alistamiento contempla las siguientes actividades: 1.1 Adecuar con base a las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución Minsalud No. 2674 de 2013 (modificada por la Resolución 3168 de 2015) y/o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan, las áreas de almacenamiento, ensamble y/o procesamiento de alimentos. 1.2 Contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega, debe tener concepto favorable y mantenerse durante la ejecución del contrato. 1.3 Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros. 1.4 Realizar y entregar a la supervisión del contrato un plan de saneamiento con los respectivos programas para las sedes educativas priorizadas, áreas de almacenamiento, ensamble, producción y demás lugares que lo requieran por escrito que incluya: 1.4.1. Programa de Limpieza y Desinfección: Se debe establecer y garantizar en este programa todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a las áreas y superficies utilizadas en el servicio de alimentos (áreas de almacenamiento, recepción, preparación, distribución, consumo, así como cuartos fríos, equipos, y menaje de servicio, tales como: platos, bandejas, cucharas, pocillos, vasos, utensilios de cocina, entre otros); incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación, concentraciones y responsables; igualmente debe incluir los procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos y el control de su ejecución. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.1.1 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan 1.4.2. Debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente. 1.4.3. Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: -Objetivos - Caracterización de plagas -Tipo de control (físicos y químicos) -Periodicidad y métodos de aplicación - Sustancias químicas con fichas técnicas (en caso de que aplique)- Empresa que prestará el servicio y copia del registro sanitario (en caso de que aplique). Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.1.3 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan 1.4.4. Programa de Abastecimiento de agua Potable: Objetivos, procedimientos para garantizar el suministro de agua potable. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.1.4 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan 1.4.5. Programa de Residuos Establecer procedimientos que favorezcan una eficiente labor de recolección, almacenamiento, transporte y disposición de residuos (empaques de alimentos, plásticos, cajas, restos de comida, cáscaras, aceites de tipo vegetal y sobrantes en general de tipo orgánico) generados por la operación de las áreas de ensamble y/o almacenamiento, sede educativa (modalidad industrializada) o comedor escolar. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.1.2 del anexo técnico de

calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan

1.4.6. Plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal dinamizadorde alimentos desde el momento de su vinculación. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos en los procesos desarrollados de acuerdo con la priorización realizada. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir y se deberá desarrollar de acuerdo con lo establecidoen la normatividad sanitaria vigente. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.2.2 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan

1.5. Presentar una propuesta de compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito departamental de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofertado en la propuesta y el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica

1.6. Realizar en coordinación con las Secretarías de Educación Municipales o quienes hagan susveces un diagnóstico de la disponibilidad y calidad de los servicios públicos (agua, alcantarillado,energía y gas) en cada sede educativa y entregar el diagnóstico a la supervisión del contrato y lainstitución educativa.

1.7. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicende manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido. Cumplir integralmente lo establecido en numeral 5.1.2.3 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

1.8. Cumplir integralmente lo establecido en el numeral 5.1.2.3 del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 2021 y/o las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

1.9. Mantener el inventario de equipos y menaje existente para la ejecución del programa, RaciónPreparada en Sitio Almuerzo y/o complemento alimentario preparado en sitio.

1.10. Mantener las áreas del comedor escolar en adecuadas condiciones de limpieza y orden de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programade alimentación escolar PAE.

1.11. Identificar y señalar cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, el material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo con la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013.

1.12. Establecer por escrito y entregar a la supervisión del contrato, un plan de mantenimiento correctivo, que permita responder de manera oportuna cuando se detecten fallas, deterioro o daño de piezas que afecten el buen funcionamiento del equipo. Debe contener como mínimo: (i) objetivos, (ii) estrategias de respuesta ante contingencias, (iii) personas o empresa encargada desu aplicación, (iv) fichas técnicas (si los equipos las poseen), (v) hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada sede educativa, los cuales deben permanecer de manera física en el restaurante y en la sede administrativa del operador de acuerdo con la Resolución No. 2674 de 2013.

1.13. Realizar el mantenimiento correctivo dentro de los cinco (5) días hábiles luego de reportada la solicitud por parte de las manipuladoras de alimentos, la institución

educativa, o la supervisión del contrato. En caso de que se requiera retirar el equipo de la sede para su reparación o que su reparación o mantenimiento no sea inmediato, el OPERADOR deberá garantizar la disponibilidad de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento, de manera que se garantice la prestación del servicio.

1.14. Estandarizar el ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa y ubicarlo de manera visible en cada restaurante escolar, (Formato ciclo de minutas) de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar.

1.15. Establecer y documentar un programa de abastecimiento de agua, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013 que contenga como mínimo: objetivos, descripciónge neral de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las unidades de servicio adjudicadas (de acuerdo a diagnóstico realizado) y las estrategias a implementar para garantizarel servicio en calidad de potabilidad, formatos de monitoreo y control. Documentar las estrategiasa implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos en caso de que el comedor escolar no cuente con agua potable.

- Relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas,daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros, prácticas de ahorro, uso efectivo y cuidado del agua.
- Planeación de acciones conjuntas con las entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas, estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfecciónyy preparación de los alimentos.

1.16. Cumplir con el siguiente personal manipulador y/o dinamizador de alimentos:

Modalidad preparada en sitio:

DE 1 A 75 COMPLEMENTOS	DE 76 A 150 COMPLEMENTOS	DE 151 A 300 COMPLEMENTOS	DE 301 A 500 COMPLEMENTOS	DE 501 A 750 COMPLEMENTOS	DE 751 A 1000 COMPLEMENTOS	DE 1001 A 1500 COMPLEMENTOS
1	2	3	4	5	6	7

Modalidad industrializada:

Una (01) Manipuladora de alimentos a partir de los cincuenta (50) complementos alimentarios industrializados y dos (2) manipuladoras para sedes con más de 200 complementos priorizados.

Nota: en las sedes donde se entreguen (49) complementos Alimentarios industrializados, la entrega la realizan los delegados del comité CAE, en caso de no existir delegado por el CAE actores del nivel y directivo docentes. No obstante, el operador deberá entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones, además de brindarle capacitación en los aspectos de higiene, manipulación y medidas de protección que se requieran para el adecuado manejo de los alimentos.

1.17. Garantizar que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares, y debodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que

	certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito, de conformidad con la Resolución 2346 de 2007. 1.18. Garantizar, que el 20% del personal manipulador de alimentos contratado corresponda a padres de familia de los usuarios del Programa, priorizando aquellos que sean padres cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o asociación de padres de familia, de conformidad con el artículo 4 de la ley 2042 de 2020. 1.19. Mantener en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito. 1.20. Dotar al personal manipulador y/o dinamizador de los uniformes mínimos requeridos para la adecuada prestación del servicio, conforme lo establecido en los lineamientos técnicos del MEN. 1.21. Reemplazar la dotación de los uniformes y/o zapatos cada vez que sea necesario. 1.22. Garantizar que cada comedor escolar en el caso de la ración preparada en sitio o el lugar de almacenamiento temporal si aplica en el caso de la ración industrializada, cuente con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, de acuerdo con lo relacionado en el TITULO 2 INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO de los ANEXOS TÉCNICOS PARA EJECUCIÓN Y/O OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA VIGENCIA 2026. 1.23. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres la jornada de limpieza y desinfección en cada unidad de servicio que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas. 1.24. Entregar a cada institución educativa para su diligenciamiento los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, programa de control de plagas, programa de residuos sólidos presentados en la propuesta y los formatos del programa de abastecimiento de agua aprobado por el supervisor del contrato. 1.25. Disponer en cada unidad de servicio de una carpeta con las especificaciones técnicas de calidad de materias primas o productos, de acuerdo con lo establecido a las Características de calidad de los alimentos - ración preparada en sitio de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. 1.26. Entregar a cada institución educativa beneficiaria atendida en modalidad preparado en sitio una gramera y un termómetro como elementos de medición de complementos. 1.27. Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar el formato que contenga la siguiente información: -Número del contrato - Fecha de suscripción del contrato - Fecha de inicio del servicio - Minuta patrón y ciclos de menú - Días de atención - Número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad - Número de raciones diarias de Almuerzos – tipo de complemento - Número de beneficiarios. En atención de peticiones, quejas y reclamos, la línea de atención al ciudadano 2611111 – Extensión 815 y página Web. www.sedtolima.gov.co 1.28. Recaudar mensualmente el registro de beneficiarios entregados por cada sede educativa. 1.29. Presentar en debida forma las cuentas para el pago del servicio prestado de acuerdo con los requisitos establecidos en la forma de pago del contrato. 1.30. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago. De conformidad con los lineamientos técnicos,

administrativos y estándares del MEN.

1.31. En caso de que el operador quiera cambiar de modalidad Ración, debe realizar una solicitudcon la justificación técnica a la supervisión del contrato.

1.32. Cumplir, registrar y reportar mensualmente el 30% obligatorio más el porcentaje adicional presentado en la oferta para las compras locales de la operación, atendiendo las disposiciones del ANEXO TÉCNICO – COMPRAS PÚBLICAS LOCALES de la Resolución No. 00335 de 23 de diciembre de 2021, con sus actualizaciones, modificaciones y/o indicaciones regulatorias, la Ley 2046 de 2020; Se determina como la unidad geográfica de compra local a todos los medianos pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones o asociaciones que se encuentren establecidos en los municipios del Departamento del Tolima.

1.33. El operador deberá implementar un Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrialacorde a los Lineamientos del Ministerio de Educación.

1.34. El OPERADOR tendrá bajo su responsabilidad la manipulación de los alimentos bajo los Lineamientos Técnico – Administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar de la Resolución 18858 de 2018 y/o 00335 de 23 de diciembre 2021 y demás normas que los complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan

1.35. Entregar a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte. (Todos los productos y procesos del programa son objeto de supervisión mensual. Con respecto a los análisis microbiológicos, se deben realizar mensualmente al producto lácteo. En la ración APS se debe realizar una vez al semestre análisis microbiológico al jugo, ensalada, y proteína, realizando un muestreo por municipio en el que se encuentre operando)

1.36. El Operador tendrá que cumplir todas las obligaciones descritas en la Resolución 18858 de 2018 y/o 00335 de 23 de diciembre 2021 y demás normas que los complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

5) Valor:

TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($13.265.895.396)
ANEXO

Tolima Unidos 2026

ANEXO 10
OFERTA ECONÓMICA

Señores
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
Ciudad.

Asunto: Licitación pública No. LP- 187-2025
Objeto: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA – PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, PARA LOS ESTUDIANTES DE LA POBLACIÓN ÉTNICA DIFERENCIAL INDÍGENA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES QUE ATIENDEN POBLACIÓN MAYORITARIAMENTE INDÍGENA Y AQUELLAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN TERRITORIO INDÍGENA EN LOS 12 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA QUE TIENEN POBLACIÓN CARACTERIZADA COMO INDÍGENA".

ITEM	DESCRIPCION	1	2	3	4	5	6
1	COSTOS POR PREPARADO EN SITIO - COMPLEMENTO ALMUERZO						
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V/R UNITARIO	V/R PARCIAL	FACTOR	V/R PARCIAL
1.1	Complemento por Niño Almuerzo	UNIDAD	309465	$ 5,700.24	$ 1,764,024,771.60	1	$ 1,764,024,771.60
2	COSTOS ADMINISTRATIVOS POR PREPARADO EN SITIO - COMPLEMENTO ALMUERZO						
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V/R UNIT	V/R PARCIAL	FACTOR	V/R PARCIAL
2.1	Gastos Administrativos	UNIDAD	309465	$ 139.50	$ 43,170,367.50	1	$ 43,170,367.50
2.2	Costos Directos de Producción	UNIDAD	309465	$ 1,003.34	$ 310,498,613.10	1	$ 310,498,613.10
2.3	Gastos Directos	UNIDAD	309465	$ 1,021.00	$ 315,963,765.00	1	$ 315,963,765.00
SUBTOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS ALMUERZO			309465	$ 2,163.84	$ 669,632,745.60		$ 669,632,745.60
A – COSTOS DIRECTOS							
3	COSTOS INDIRECTOS POR PREPARADO EN SITIO - COMPLEMENTO ALMUERZO						
3.1	Impuestos Departamentales y Pólizas	GL	309465	$ 242.51	$ 75,048,357.15	1	$ 75,048,357.15
3.2	Costos indirectos de Fabricación	UNIDAD	309465	$ 307.41	$ 95,132,635.65	1	$ 95,132,635.65
B – COSTOS INDIRECTOS							
SUBTOTAL COSTO (A+B) = C				$ 549.92	$ 170,180,992.80	1	$ 170,180,992.80
VALOR TOTAL				$ 8,414.00			$ 2,603,838,510.00

Tolima Unidos 2026

ITEM	DESCRIPCION	1	2	3	4	5	6
1	COSTOS POR PREPARADO EN SITIO - COMPLEMENTO AM/PM						
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V/R UNITARIO	V/R PARCIAL	FACTOR	V/R PARCIAL
1.1	Complemento por Niño Almuerzo	UNIDAD	1010789	$ 4,301.43	$ 4,347,838,128.27	1	$ 4,347,838,128.27
2	COSTOS ADMINISTRATIVOS POR PREPARADO EN SITIO - COMPLEMENTO AM/PM						
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V/R UNIT	V/R PARCIAL	FACTOR	V/R PARCIAL
2.1	Gastos Administrativos	UNIDAD	1010789	$ 139.37	$ 140,873,662.93	1	$ 140,873,662.93
2.2	Costos Directos de Producción	UNIDAD	1010789	$ 1,707.30	$ 1,725,720,059.70	1	$ 1,725,720,059.70
2.3	Gastos Directos	UNIDAD	1010789	$ 1,035.00	$ 1,046,166,615.00	1	$ 1,046,166,615.00
SUBTOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS ALMUERZO			1010789	$ 2,881.67	$ 2,912,760,337.63		$ 2,912,760,337.63
A – COSTOS DIRECTOS							
3	COSTOS INDIRECTOS POR PREPARADO EN SITIO - COMPLEMENTO AM/PM						
3.1	Impuestos Departamentales y Pólizas	GL	1010789	$ 226.35	$ 228,792,090.15	1	$ 228,792,090.15
3.2	Costos indirectos de Fabricación	UNIDAD	1010789	$ 366.55	$ 370,504,707.95	1	$ 370,504,707.96
B – COSTOS INDIRECTOS							
SUBTOTAL COSTO (A+B) =C				$ 592.90	$ 599,296,798.10		$ 599,296,798.10
VALOR TOTAL				$ 7,776.00	$ 7,859,895,264.00		$ 7,859,895,264.00

ITEM	DESCRIPCION	1	2	3	4	5	6
1	COSTOS POR COMPLEMENTO INDUSTRIALIZADO						
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V/R UNITARIO	V/R PARCIAL	FACTOR	V/R PARCIAL
1.1	Complemento por Niño Almuerzo	UNIDAD	383123	$ 5,430.69	$ 2,080,622,244.87	1	$ 2,080,622,244.87
2	COSTOS ADMINISTRATIVOS POR COMPLEMENTO INDUSTRIALIZADO						
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V/R UNIT	V/R PARCIAL	FACTOR	V/R PARCIAL
2.1	Gastos Administrativos	UNIDAD	383123	$ 139.40	$ 53,407,346.20	1	$ 53,407,346.20
2.2	Costos Directos de Producción	UNIDAD	383123	$ 246.40	$ 94,401,507.20	1	$ 94,401,507.20
2.3	Gastos Directos	UNIDAD	383123	$ 986.00	$ 377,759,278.00	1	$ 377,759,278.00

Tolima Unidos 2026

SUBTOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS ALMUERZO			383123	$ 1,371.80	$ 525,568,131.40		$ 525,568,131.40
A – COSTOS DIRECTOS							
3	COSTOS INDIRECTOS POR COMPLEMENTO INDUSTRIALIZADO						
3.1	Impuestos Departamentales y Pólizas	GL	383123	$ 225.45	$ 86,375,080.35	1	$ 86,375,080.35
3.2	Costos indirectos de Fabricación	UNIDAD	383123	$ 286.06	$ 109,596,165.38	1	$ 109,596,165.38
B – COSTOS INDIRECTOS							
SUBTOTAL COSTO (A+B) =C				$ 511.51	$ 195,971,245.73		$ 195,971,245.73
VALOR TOTAL				$ 7,314.00	$ 2,802,161,622.00		$ 2,802,161,622.00

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	$ 13,265,895,396.00

El proponente:
EDWIN PINEDA DAZA
1.130.616.145 de Cali

6) Forma de pago:	a) UN PRIMER PAGO ASÍ: Un a los diez (10) días calendario escolar, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, correspondiente al 20% del valor del contrato, previa presentación de la siguiente formación: 1.Informe de cumplimiento de la fase de alistamiento, conforme lo descrito en documento ANEXOS TÉCNICOS PARA EJECUCIÓN Y/O OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA VIGENCIA 2026 TITULO I Fase de Alistamiento, el cual deberá ser validado por el Equipo PAE de la Secretaría de Educación del Departamento del Tolima. 2. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, del personal administrativo contratado. b) Los siguientes pagos, correspondientes a los complementos entregadas de la siguiente manera: SEGUNDO PAGO: Complementos entregados desde el inicio del contrato hasta el último día del mes de ENERO. TERCER PAGO: Complementos entregados en el mes de FEBRERO. CUARTO PAGO: Complementos entregados en el mes de MARZO. QUINTO PAGO: Complementos entregados en el mes de ABRIL. SEXTO PAGO: Complementos entregados en el mes de MAYO. SEPTIMO PAGO: Complementos entregados en el mes de JUNIO OCTAVO PAGO: Complementos entregados en el mes de JULIO. NOVENO PAGO: Complementos entregados en el mes de AGOSTO. Un DECIMO PAGO: Complementos entregados al mes de SEPTIEMBRE. ONCEAVO PAGO: Complementos entregados en el mes de OCTUBRE y hasta el último día de ejecución del contrato. Y un DOCEAVO y último pago sujeto a la suscripción del acta de liquidación del respectivo contrato; el valor de este pago será por el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, el cual será retenido por la entidad del decimo pago realizado, y se cancelará en último pago, una vez se suscriba la respectiva acta de liquidación del contrato. NOTA 1: Del quinto, sexto y séptimo pago la entidad contratante realizará un descuento del 20% pagado inicialmente en la etapa de alistamiento, descontándose así; un 10% en el quinto pago y un 5% en el sexto y séptimo pago. Entre el segundo y último pago, la ejecución se deberá soportar mediante la presentación de los siguientes documentos: - Informe de actividades y avance aprobado por la supervisión que se designe para tal efecto, en el cual se evidencie el cumplimiento de la ejecución del contrato de conformidad al número de estudiantes beneficiados, por cada institución educativa según formato. - Certificado expedido por el rector de cada institución educativa en el que conste el número de Complementos entregados a los estudiantes. - Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, del personal administrativo contratado. - Para los respectivos pagos se deben anexar las planillas de asistencia de entrega de alimentos debidamente firmadas por el rector, presentar la cantidad de niños,

niñas y jóvenes beneficiados por el programa por cada sede educativa y relacionar los cambios de beneficiarios generados por casos de ausentismo o retiro; en cada una de las sedes educativas por cada día en que se registre cambio de estudiantes beneficiados, deberá exponerse en la planilla de entrega de alimentos.

- Relación de personal de manipulación de alimentos dispuesto para la ejecución del contrato en el respectivo mes de cobro, conforme a las condiciones contratadas.

DOCEAVO PAGO: Este pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación del respectivo contrato; el valor de este pago será por el DOS por ciento (2%) del valor total del contrato, el cual será retenido por la entidad del decimo pago realizado; previa presentación de:

- Balance numérico y económico del total de Complementos efectivamente suministradas durante el tiempo de ejecución del contrato, la sumatoria del valor de los pagos anteriores y el saldo adeudado.

- Informe de actividades y avance aprobado por la supervisión que se designe para tal efecto en el cual se evidencie el cumplimiento de la ejecución del contrato de conformidad al número de estudiantes beneficiados, por cada institución educativa según formato.

- Certificado expedido por el rector de cada Institución educativa en el que conste el número de complementos alimenticios entregadas a los estudiantes.

- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, del personal administrativo.

- Anexar las planillas de asistencia de entrega de alimentos firmados por el rector, presentar la cantidad de NNJ beneficiados por el programa por sede y relacionar los cambios de NNJ generados por casos de ausentismo, retiro, en cada una de las sedes por cada día en que se registre cambio de NNJ beneficiados, deberá exponerse en la planilla de entrega de alimentos.

- Informe Final de Ejecución del Contrato.

NOTA 1: EL INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEBE CONTENER LO SIGUIENTE:
a) Cronograma de actividades ejecutadas, detalle de cada una de las actividades desarrolladas, estadísticas de la población beneficiada y caracterización (PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA) por municipio, así: institución educativa, sede, jornada única (cuando aplique), grado, sexo, edad, población beneficiada ,entre la cual debe identificarse la población vulnerable (en situación de desplazamiento, víctimas de minas, hijos de desmovilizados, desmovilizados de grupos armados, población en situación de discapacidad, étnicos y afrocolombianos).

	b) Certificación de la población atendida debidamente matriculada y en el caso de los estudiantes matriculados en jornada única en el SIMAT, debe corresponder al 100% de estudiantes atendidos. c) Consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor. Informe de compras locales en la ejecución del contrato
7) Imputación Presupuestal	**NÚMERO DEL RUBRO** / **IDENTIFICACION PRESUPUESTAL** / **CONCEPTO DEL CDP** / **VALOR** / **AFECTACIÓN** 200 DEL 05/01/2026 / 03 – 3.22.2201.0700.05-2.3.2.02.02.009 - 0501 / SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES **BPIN 2024004730083** / **$13.265.895.396** / **$13.265.895.396**
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** () **Corriente** (x) **N°** **11500007313** **Banco:** **BANCOLOMBIA**
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **NANCY LUZ MAR MOYA RAMIREZ- Directora de Gestión de Cobertura Educativa o quien haga sus veces** de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual. 6. Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado en la plataforma. 7. Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado en la plataforma. 8. Efectuar la revisión constante del Manual de supervisión e Interventoría de la Entidad y de las actividades generales y especificas a cargo del supervisor y/o interventor. PARAGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Departamento se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Mecanismos de solución de Controversias contractuales	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	La presente acta se perfecciona con La publicación de la misma y la aprobación DE LAS PARTES ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATISTA, a través de los integrantes del flujo de aprobación, en la plataforma SECOP 2, además de:

DESCRIPCION	*APLICA*	*NO APLICA*
EXPEDICION DE ESTAMPILLAS	*X*	
REGISTRO PRESUPUESTAL	*X*	
AMPLIACION Y APROBACION DE LAS GARANTIAS	*X*	

17) Acta de inicio	El acta de inicio será suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato.
18) Legislación aplicable	Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen.
19) Inhabilidades e Incompatibilidades	EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9° de la misma ley.
20) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
21) Garantías:	• **Cumplimiento:** Por el 10 % del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más hasta la liquidación.

	• **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. Cubrirá a la Gobernación de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. • **Calidad del Servicio**: Por el 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución delmismo y seis (6) meses más hasta la liquidación. Cubre a la Gobernación de los perjuicios imputables al contratista y que se derive de la mala calidad del servicio prestado. • **Responsabilidad Civil Extracontractual-.** Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. Contenido en una póliza que ampare el riesgo de responsabilidad civil extracontractual, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, a favor de la DEPARTAMENTO DEL TOLIMA – Tolima, en la garantía que se suscriba el contratista sea el tomador y el departamento y terceros asegurados. Restablecimiento o ampliación de la garantía: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Esto de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.3 y el 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
22) Impuestos	De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO 1:** El Gobierno Departamental podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa Pro-Deporte y Recreación Departamental correspondiente al dos (2%) de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0038 del 02 de diciembre de 2020.

23) Liquidación del contrato	El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del contrato por parte del Contratista. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.
24) suspensión temporal	Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto.
25) Cesión	EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del DEPARTAMENTO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato.
26) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co, ii) Al Contratista, a los correos electrónicos **tolimaunidos2026@desarrollosocial.org.co y direcciongeneral@construyamoscolombia.org**
27. Modificaciones, prorrogas, adiciones, terminación anticipada:	De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Dirección de contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario(a) o director(a) interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptué en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
28. Firma y legalización del contrato	El contrato se deberá aprobar por parte del contratista dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del mismo en el SECOP II. La legalización del contrato se deberá realizar dentro de los (2) días siguientes a la aprobación de éste por los integrantes del flujo de aprobación en la plataforma del SECOP II.
Elaboró: MILENA CRUZ ALZATE - Abogada Dirección de Contratación	
Revisó: Dra. KATERYNE LEÓN MIRANDA – Directora de Contratación	