COMPLEMENTARIO AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ESAL
No. PC-ESAL- 103-14-01-003-2026

CONSIDERACIONES:

1. Que la presente contratación se encuentra debidamente justificada por la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMPETITIVIDAD,** del municipio de puerto López, en el estudio previo respectivo el cual hace parte integral del presente contrato. **2.** Que teniendo en cuenta El fundamento normativo contenido en el mentado artículo 4 del Decreto No. 092 de 2017 señala que: ***"Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.*** *La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.* **3.** Que al presente proceso se presentó una única propuesta que corresponde al **CONSORCIO ADULTO MAYOR PUERTO LÓPEZ 2026** con **Nit No.902025789-2** representado legalmente por **LINA MARCELA PRIETO MOSQUERA identificada** con cedula de ciudadanía No. 20.830.653 de Puerto Salgar**. 4.** Que el comité en su informe de evaluación definió que el único proponente que se presentó cumplió los requisitos técnicos, financieros y jurídicos establecidos en la invitación publica **5.** Que, para dar aplicabilidad al principio de selección objetiva, publicidad y transparencia en materia de contratación estatal, el Proceso Competitivo – Art. 4, Decreto 092 de 2017 **PC-ESAL-002-2026,** se publicó toda y cada una de sus etapas selectivas en el portal único de contratación SECOP II**.6.** Que, para asumir este compromiso contractual, el municipio de Puerto López cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal emitido por la secretaria de hacienda municipal **7.** Que, por lo anterior, las partes citadas anteriormente hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de servicios, de conformidad con el Código Civil, el Código de Comercio, las normas internacionales y nacionales que regulen la materia, los principios aplicables de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, decreto 092 del 2007, así como el manual de contratación y las siguientes,

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: "**AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR NUTRICIONAL ORIENTADO A LA POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ-META"**

CLÁUSULA SEGUNDA. - TIEMPO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El término de ejecución será de **TRES (03) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN en el Municipio de Puerto López (Meta).

Calle 6 Nro 4 – 40
2024 - 2027 Telefonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

CLÁUSULA TERCERA.– VALOR Y FORMA DE PAGO: Por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y UNO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($551.132.302)**.

FORMA DE PAGO: El Municipio se compromete a pagar el valor acordado de la siguiente manera: Dos (02)

pagos parciales y un (01) pago final, previa presentación de la factura o documento equivalente, informe del contratista, informe del supervisor y soporte de pago de obligaciones de salud y parafiscales. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 las ESAL proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Para el último pago se requerirá la firma del acta de liquidación. El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas los documentos ya mencionados; además de la factura de venta debe allegar en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente que cumpla con los mismos requisitos.

CLÁUSULA CUARTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor que el MUNICIPIO se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente contrato será con cargo al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00069 de 09 de enero de 2026, por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y UNO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($551.132.302),** expedido por la secretaria de hacienda, afectando el siguiente rubro presupuestal:

03.2.3.41.4104.1500-4	Impuesto al transporte po oleoductos	BPIN 2024505730049 Apoyo para la atención integral de la población en situación de desprotección social y/o familiar del municipio de Puerto López.	**$551.132.302**

CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

POR EL MUNICIPIO:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Hacer los pagos en los términos convenidos.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del convenio
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del convenio.
6. Suministrar al contratista la información que sea necesaria para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

POR LA ESAL: se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:
GENERALES:

1. Acatar la Constitución, la ley y demás normas pertinentes, los procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud, así como las indicaciones efectuadas en el seguimiento y verificación de la Secretaría de Salud
2. Realizar la prestación de servicios requeridos por la Alcaldía del Municipio de Puerto López – Meta, conforme condiciones técnicas requeridas por el Municipio.
3. Entregar las garantías exigidas para amparar los riesgos del convenio.
4. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
5. Acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral.
6. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del convenio.
7. Presentar informe parcial y/o final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor designado por el Municipio.
8. Suscribir Acta de inicio, Actas parciales, Acta de recibo final y todos los documentos que se generen en la ejecución del convenio.
9. Verificar que los bienes y servicios cumplen con las especificaciones según estudio.
10. Efectuar los descuentos que apliquen tanto de orden nacional como municipal, en cumplimiento de las normas, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad del objeto del contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto contractual conforme los bienes y servicios descritos en el numeral 2.1 del presente estudio previo.

2. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos del supervisor del contrato.

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

3. Reportar al supervisor del contrato las actividades, decisiones, materiales, comunicaciones y/o situaciones irregulares relacionadas con la ejecución del convenio.

4. Coordinar técnica y operativamente con el supervisor las acciones necesarias para desarrollar el objeto del convenio.

5. Garantizar las instalaciones físicas, las condiciones de desplazamiento y la infraestructura logística y tecnológica necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

6. Consolidar y analizar la información recolectada del proceso de acompañamiento y entregar a la supervisión.

7. Utilizar la imagen del Municipio de Puerto López - Meta de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

8. Garantizar la afiliación del personal a vincular en desarrollo del convenio al Sistemas de Seguridad Social Integral en los términos de la Ley 100 de 1993 y demás normas que la reglamenten y presentar planillas de pago de cada una de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio se le imparta por parte del Municipio.

10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del futuro convenio.

11. Dar aviso al Municipio en el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución contractual, adjuntando las pruebas que demuestren el hecho.

12. Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados y ajustes dentro de los plazos convenidos.

13. Destinar única y exclusivamente los recursos para dar cumplimiento al objeto del futuro contrato.

14. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el Municipio de Puerto López – Meta a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Competitividad.

15. Dar oportuna respuesta a las solicitudes y requerimientos que realice la Secretaría de Desarrollo Social y Competitividad Municipal.

16. Presentar un cronograma de actividades y plan de trabajo debidamente aprobado por el supervisor y el cual deberá ser publicado en la página del SECOP II.

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

17. Realizar dotación de la totalidad del recurso humano vinculado a la ejecución del contrato, cumpliendo de manera irrestricta lo consagrado en la norma para tal fin.

18. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales y municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del futuro convenio y dentro del plazo estipulado para tal fin.

19. Realizar registro fotográfico y videos sobre la calidad de la prestación del servicio a los directos beneficiarios (titulares de derecho), de forma mensual durante la vigencia del convenio; los cuales deberán organizarse por fecha de prestación del servicio.

20. La cantidad de raciones a atender en el programa puede disminuir o aumentar durante la ejecución del convenio de acuerdo con las novedades de atención a los adultos mayores, lo que significa que el cobro deberá hacerse de acuerdo a lo suministrado.

21. Adquirir los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.3. del Decreto 248 de 2021, lo cual debe soportarse ante el supervisor.

22. Cumplir con los requerimientos que realice las autoridades competentes respecto a la prestación del servicio.

23. Garantizar la inocuidad de los alimentos.

24. Preparar los alimentos con agua potable.

25. Garantizar la prestación del servicio de lunes a sábado durante el plazo de ejecución del convenio.

26. Diligenciar planillas de los servicios prestados en cada uno de los puntos de atención del programa, los cuales serán el soporte de las cuentas de cobro.

27. Recopilar una base de datos actualizada de los beneficiarios donde se consignen los siguientes datos: nombre completo, número de documento de identidad, dirección de residencia, nivel del SISBEN, fecha de nacimiento y sí pertenece a algún grupo diferencial; la cual al finalizar la ejecución contractual deberá entregarse en formato Excel a la Entidad, previo a la liquidación del convenio.

28. Llevar a cabo análisis microbiológicos y físico químicos del agua, alimentos y manipuladoras en la frecuencia que corresponda según la normatividad vigente y adjuntar en los respectivos informes.

29. Garantizar que todos los productos que utiliza tengan registro INVIMA.

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

30. Realizar de manera semanal encuestas de satisfacción, las cuales se entregarán como soporte del informe mensual de actividades.

31. Realizar a su costo los arreglos locativos menores que requieran las instalaciones donde se ejecutan las actividades contractuales.

32. Efectuar un control estricto de los asistentes día a día, a través del diligenciamiento de la planilla realizado por la orientadora.

33. Entregar registro fotográfico con geolocalización.

4.1 CONDICIONES ADICIONALES Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

LA ESAL debe presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos.

LA ESAL debe presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento o comedor, acorde a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, el cual debe incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, formatos de chequeo y responsables de los siguientes programas:

- **Programa de Limpieza y Desinfección**: Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

- **Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar**, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.

- **Programa de Desechos Sólidos**: 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.

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

- **Programa de Control de Plagas**: Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

  En caso de realizarse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por una empresa idónea certificada en el servicio, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas. Se deben incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad delos productos químicos utilizados en las actividades de control integrado de plagas.

- **Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua:**

➢ Documentar las estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos en caso de que el comedor 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.

CLÁUSULA SEXTA. - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: En el marco del objeto, el contratista deberá realizar actividades propias, entre otras:

Por lo expuesto anteriormente el Municipio necesita contratar los siguientes bienes y servicios:

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	SERVICIO días/mes
1.1	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sábado) Centro Día.	beneficiarios	268	77
1.2	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sábado) Corregimiento Pachaquiaro.	beneficiarios	40	77
1.3	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sábado) Corregimiento Guadalupe.	beneficiarios	40	77

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

1.4	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sábado) Corregimiento Remolino	beneficiarios	40	77
1.5	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sábado) Corregimiento Getsemaní (Pueblo Nuevo)	beneficiarios	40	77
1.6	Arrendamiento Inmueble En El Corregimiento De Pachaquiaro.	Mes	1	3
1.7	Arrendamiento Inmueble En El Corregimiento De Guadalupe	Mes	1	3
1.8	Arrendamiento Inmueble En El Corregimiento De Remolino	Mes	1	3
1.9	Arrendamiento Inmueble En El Corregimiento De Getsemaní (Pueblo Nuevo)	Mes	1	3
1.10	Manipuladora de alimentos	Mes	10	3
1.11	Coordinador (a) del programa	Mes	2	3
1.12	Tecnólogos en Alimentos	Mes	2	3
1.13	Auxiliar de Enfermería	Mes	1	3
1.14	Fisioterapeuta	Mes	1	3
1.15	Orientador Casa del Adulto Mayor área urbana.	Mes	1	3
1.16	Servicios Generales (Área urbana)	Mes	1	3

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

PROPUESTA ECONOMICA:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	SERVICIO dias/mes	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sabado) Centro Dia	beneficiarios	268	77	11.214,00	231.412.104,00
1.2	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sabado) Corregimiento Pachaquiaro	beneficiarios	40	77	12.470,00	38.407.600,00
1.3	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sabado) Corregimiento Guadalupe	beneficiarios	40	77	12.470,00	38.407.600,00
1.4	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sabado) Corregimiento Remolino	beneficiarios	40	77	12.470,00	38.407.600,00
1.5	Ración Preparada De Almuerzo (Lunes a sabado) Corregimiento Getsemaní (Pueblo Nuevo)	beneficiarios	40	77	12.470,00	38.407.600,00
1.6	Arrendamiento Inmueble En El Corregimiento De Pachaquiaro	Mes	1	3	1.137.075,00	3.411.225,00
1.7	Arrendamiento Inmueble En El Corregimiento De Guadalupe	Mes	1	3	1.137.075,00	3.411.225,00
1.8	Arrendamiento Inmueble En El Corregimiento De Remolino	Mes	1	3	1.137.075,00	3.411.225,00
1.9	Arrendamiento Inmueble En El Corregimiento De Getsemaní (Pueblo Nuevo)	Mes	1	3	1.137.075,00	3.411.225,00
1.10	Manipuladora de alimentos	Mes	10	3	2.971.396,00	89.141.880,00
1.11	Coordinador (a) del programa	Mes	2	3	3.077.807,00	18.466.842,00
1.12	Tecnologos en Alimentos	Mes	2	3	2.034.685,00	12.208.110,00
1.13	Auxiliar de Enfermeria	Mes	1	3	2.078.011,00	6.234.033,00
1.14	Fisioterapeuta	Mes	1	3	3.074.278,00	9.222.834,00
1.15	Orientador casa del adulto mayor area urbana	Mes	1	3	2.752.337,00	8.257.011,00
1.16	Servicios Generales (Área urbana)	Mes	1	3	2.971.396,00	8.914.188,00
	TOTAL GENERAL					**551.132.302,00**

CLÁUSULA SEPTIMA. - SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del MUNICIPIO, estará a cargo de la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMPETITIVIDAD,** o quien se designe por el Ordenador del Gasto previa solicitud dirigida a la oficina de contratación, indicando las razones del cambio de este. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral

Calle 6 Nro. 4 – 40

2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867

Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co

Página Web: www.puertolopez.gov.co

1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y de Supervisión, las demás normas establecidas sobre la materia.

CLAUSULA OCTAVA: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. - El CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO ÚNICO. - SOCIEDAD INTERVENIDA: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

CLÁUSULA NOVENA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO. - Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) El estudio previo; b) formato complementarios del pliego de condiciones, c) Análisis del Sector; d) Propuesta presentada por el contratista; e) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; f) La Garantía Única aprobada; g) El Registro Presupuestal y h) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende presentado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016 y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO ÚNICO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. - Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad el CONTRATISTA se obliga a informar al MUNICIPIO las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato y, en consecuencia, cederá el presente contrato previa autorización escrita del MUNICIPIO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENAL COMPENSATORIA. - En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del (de la) CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude al MUNICIPIO el CONTRATISTA de conformidad con las reglas del Código Civil y será imputable a la garantía única de que trata la cláusula décima.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al MUNICIPIO para el cobro de los demás perjuicios ocasionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye a Municipio el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; para el efecto, se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA TERCERA: MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el (la) CONTRATISTA en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del producto, informe o insumo incumplido, pendiente por entregar y/o cumplir, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude MUNICIPIO al CONTRATISTA, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o de la garantía constituida o mediante cobro judicial.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La imposición de multas se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al MUNICIPIO el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; para el efecto, se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y de las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: - DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Para efectos del presente contrato, se verificaron los riesgos previsibles como se evidencia en el estudio previo de la contratación, sin perjuicio de ajustarlos durante la ejecución del contrato a criterio del supervisor.

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS. – EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna, sin previa autorización escrita del MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no releva al CONTRATISTA de las responsabilidades que asumen virtud del contrato. El MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. - Por tratarse de un contrato de Prestación de servicios, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el MUNICIPIO. Por lo tanto, el presente contrato no genera relación laboral alguna, ni prestaciones sociales entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: GARANTIAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del futuro contrato, el contratista seleccionado deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del Municipio de Puerto López, expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

GARANTIA	VALOR (%)	DURACION
Cumplimiento	20% del valor del Convenio	La del Convenio (según artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015) y hasta por cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	20% del valor del Convenio	Por el término de duración del Convenio (según artículo 2.2.1.2.3.1.1.6. del decreto 1082 de 2015) y por cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20% del valor del Convenio	Por el término de duración del Convenio y tres (03) años más
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	20% del valor del contrato	Por una vigencia igual al plazo del Convenio y cuatro (04) meses más.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA -INDEMNIDAD. - El CONTRATISTA mantendrá al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

PARÁGRAFO ÚNICO. - ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATISTA. - De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo y se encuentra excluido de la denominada Lista Clinton (Specially Designated Narcotics Traffickers - SDNT).

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: MANEJO DE RECURSOS. - El CONTRATISTA acepta que todos los equipos, servidores, correos electrónicos, páginas web, medios de almacenamiento de información y en general, los recursos tecnológicos puestos a su disposición en virtud de este contrato son de propiedad del MUNICIPIO, y para el uso único e inequívoco de este contrato. Así mismo, el CONTRATISTA reconoce que la información que maneja en el correo institucional, equipos y en general los recursos tecnológicos del MUNICIPIO, pueden ser revisados por terceras personas, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

PARÁGRAFO ÚNICO. –EL MUNICIPIO puede revisar el uso adecuado de sus recursos tales como: equipos, programas, servicios, software, entre otros, y tendrá la autonomía para verificar correos, archivos, dispositivos, máquinas, o hacer copias o imágenes, en el marco del sistema de gestión de seguridad de la información. Así, el (la) CONTRATISTA acepta que el uso indebido o ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. - El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, requerirá de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, previo registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. - En caso de que surjan diferencias entre las partes como consecuencia de la ejecución del presente contrato, la solución de las mismas se hará de común acuerdo. En su defecto, podrán ser sometidos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin desconocer las demás formas judiciales o extrajudiciales vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL y CADUCIDAD. - Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO. - Las partes acuerdan que habrá lugar a la terminación del presente contrato por las siguientes

Calle 6 Nro. 4 – 40
2024 - 2027 Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

causas: (a) Cuando haya transcurrido el plazo pactado; (b) Por incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; (c) cuando las partes por mutuo acuerdo decidan terminarlo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se efectuará entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, previa verificación de los pagos realizados al CONTRATISTA. El Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas, para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación de la garantía única. Si el contratista no se aviene voluntariamente a la liquidación en la fecha señalada por el municipio se procederá a liquidarlo de manera unilateral con las pruebas que reposen en el expediente contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la Liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la cláusula anterior, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de puerto López.

Proyectado:	Revisado:	Aprobado:
Nombre: Luis Alberto Bejarano Aguirre	Nombre: Johanna Paola Vega Moreno	Nombre: Johanna Paola Vega Moreno
Cargo: CPS asesor oficina de contratación	Cargo: jefe de oficina de contratación	Cargo: jefe de oficina de contratación
Fecha: enero/2026	Fecha: Enero / 2026	Fecha: Enero / 2026

Calle 6 Nro 4 – 40
2024 - 2027 Telefonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co