CLAUSULADO GENERAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO	2026.10.09.02.479
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT	890.981.207-5
CONTRATISTA	SUMINISTROS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A.S
NIT.	900.884.802-8
OBJETO	APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.
PLAZO	El plazo fijado para la ejecución del contrato será desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II o hasta que se agote el presupuesto en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.
VALOR	CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 490.000.000) incluidos todos los tributos, impuestos y/o retenciones a que haya lugar.
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO - ANTIOQUIA

Además de las obligaciones descritas a través de la Plataforma SECOP II en Información General, Condiciones, Bienes y Servicios, Documentos de Proveedor, Documentos del Contrato, Información Presupuestal, Ejecución del Contrato, Modificaciones e Incumplimientos, el futuro contratista al momento de aprobar el contrato, acepta libre y voluntariamente adherirse a las cláusulas y estipulaciones que a continuación se establecen:

PRIMERA. OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

SEGUNDA. ACTIVIDADES: Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Prestar el servicio de manera eficiente atendiendo las recomendaciones y solicitudes de la Secretaría de Gobierno y Seguridad
2. Asistir a las reuniones que convoquen el/los supervisores/res de la Secretaría de Gobierno y Seguridad para la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/oactividades.
3. Disponer de la planeación logística y financiera; organización, programación, ejecución y desarrollo de todas las actividades que están dentro las especificaciones técnicas.
4. Suministrar los productos descritos en las especificaciones técnicas en los horarios concertados previamente con la supervisión.
5. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los seminarios, reuniones, talleres y/o eventos, debidamente aprobados, de acuerdo con los requerimientos de la solicitud, siguiendo las especificaciones definidas y las demás que para tal fin establezca el Supervisor del contrato y el funcionario encargado.

6. Asumir todos los costos de transporte, alimentación y pago de la logística que se requiere para la ejecución del Contrato, que surjan durante el cumplimiento del mismo y que sean de conocimiento previo entre las partes.
7. Disponer del recurso humano requerido para la realización de las actividades proyectadas en los eventos tales como registro y verificación de datos al ingreso, entrega de refrigerios y las demás acciones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
8. Alistar las instalaciones y proveer su desmonte una vez finalice cada actividad, generando una excelente presentación de los escenarios en los cuales se desarrollarán y suministrar los elementos requeridos para los asistentes por día, de acuerdo con la programación que defina por la supervisión
9. Garantizar la disponibilidad de instalaciones de su propiedad o en alquiler, como salones, auditorios, salas alternas, espacios al aire libre, entre otros. Estas deben contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación, detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
10. Garantizar que los productos que requieran refrigeración o preparación, al ser transportados por el proveedor, no rompan con el ciclo de refrigeración o conservación, por tal motivo, el vehículo donde se transporten debe contar con todas las normas sanitarias establecidas. En los alimentos empacados, deberá constar la fecha de fabricación y de vencimiento.
11. Garantizar, sin costo adicional, que las condiciones generales de los salones y/o auditorios permanezcan con la dotación completa de sus insumos: jabón líquido para manos, papel higiénico, toallas o secador para manos. Baño(s) para damas, baño(s) para caballeros y disponibilidad de baño para personas discapacitadas. La capacidad debe ser suficiente y adecuada para la cantidad de asistentes a los eventos.
12. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, los impuestos referentes a la actividad y retenciones de Ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y hasta la liquidación del contrato.
13. Tomar las medidas necesarias de acuerdo con la normatividad y estándares vigentes para el adecuado suministro y manejo de limpieza y presentación de alimentos, locaciones y servicios que sean requeridos durante la realización de los eventos.
14. Garantizar el transporte y la entrega de los suministros de los alimentos solicitados por el supervisor del contrato, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.
15. Tener capacidad para prestar el servicio de lunes a domingo, en cualquier horario (7 X 24).
16. Garantizar disponibilidad permanente y capacidad de reacción para realizar reuniones y atender situaciones puntuales con el/los supervisores/res designados por la secretaria respectiva capacidad de reacción ante imprevistos.
17. Garantizar la presencia del personal de apoyo logístico y operativo en el lugar donde se desarrolle los eventos o la actividad, de acuerdo a la necesidad del mismo, según solicitud y autorización por el/los supervisores.
18. Solicitar autorización de la supervisión cuando requiera realizar modificaciones a los eventos.
19. Tramitar oportunamente los permisos y licencias ante las autoridades legales competentes para

la realización de los eventos.

20. Disponer y garantizar escenarios que cuenten con condiciones óptimas de iluminación, sonido, conectividad, canales de internet dedicado, equipos de cómputo, equipos de proyección, equipos de información y demás recursos necesarios para realizar eventos.
21. Garantizar el pago oportuno a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo a las negociaciones comerciales que realice el operador. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son responsabilidad de éste y por ningún motivo podrá trasladarse a la Secretaría de Gobierno y Seguridad.
22. Cumplir con los servicios y los tiempos de entrega establecidos por el/los supervisor/res del contrato, sin perjuicio de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo por razones de fuerza mayo o caso fortuito.
23. Tomar las medidas necesarias para el adecuado manejo y entrega de bienes y servicios, bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y en óptimas condiciones de higiene y presentación.
24. Realizar las negociaciones con terceros que se requieran para la prestación del apoyo logístico bajo el cumplimiento de las condiciones técnicas.
25. Destinar automotores según sea necesario, para la prestación del servicio que cuenten con la documentación requerida por las autoridades de tránsito, como revisión técnico-mecánica, SOAT, entre otros.
26. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por la Supervisión del contrato, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender con la obligación.
27. Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja Colombiana, Defensa Civil Colombiana, Cuerpo de Bomberos Voluntarios y demás entidades autorizadas, el apoyo, asistencia y permisos requeridos para la realización de los seminarios, reuniones, talleres y/o eventos; de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes; teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos establecidos en los marcos normativos territorial y nacional.
28. Presentar un informe detallado y completo sobre de la ejecución del presente proceso contractual, anexando fotografías, y demás documentos relevantes para certificar los suministros y alimentos entregados. Estos informes generados por el contratista deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II, dentro del término establecido por el supervisor.

RESULTADOS:

1. Informe físico del desarrollo de las actividades de acuerdo a los requerimientos hechos por el supervisor, dicho informe será mensual o de conformidad a la necesidad del contratante.
2. Informe final donde se evidencie cada una de las actividades que se realizó durante toda la ejecución del contrato.

PARAGRAFO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	

				VALOR PROMEDIO IVA INCLUÍDO
1	**Refrigerio:** **Opción1:** Sándwich de pollo o jamón y queso: alimento preparado, porción estándar 220g aprox. Pan rebanado 70g, pechuga de pollo cocida 90g o jamón cocido 60g y queso 40g, vegetales 30g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 16.900
2	**Refrigerio:** **Opción 2:** Pastel de pollo frito: Producto elaborado con masa de harina de trigo 60g, relleno de pollo sazonado 70-90g y vegetales, cerrado en forma de empanada y frito en aceite. Porción estándar por unidad 150g aprox. Pastel de pollo hojaldrado: Producto elaborado con masa laminada tipo hojaldre 85g, relleno de pollo sazonado 65g y vegetales, horneado hasta dorar. Porción estándar por unidad 150g aprox. O Pastel arequipe queso: producto de masa horneada 60g, relleno con arequipe 30g y queso fresco 30g, con combinación dulce-salada. Porción estándar por unidad 120g aprox. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 14.400
3	**Refrigerio:** **Opción 3:** Croissant de queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 80g aprox. Croissant de jamón y queso: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, relleno de jamón cocido 20g y queso fundido 20g. Porción estándar por unidad 100g. O Croissant de almendras: producto elaborado con masa de hojaldre fermentada 60g, cubierto con crema de almendras 20g y láminas de almendra tostada 10g. Porción estándar por unidad 90g. + Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 14.400
4	**Refrigerio:** **Opción4:** Porción de fruta picada con yogurt y cereal: producto elaborado a base de fruta fresca picada 100g, mezclado con yogurt natural 80g y cereal o granola 20g. Porción estándar por unidad 200g Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 15.900
5	**Refrigerio:** **Opción 5:** Galleta: producto horneado crujiente, elaborado a base de harina, azúcar y grasas, porción 100g + barra de cereal: producto sólido y compacto elaborado a base de cereales, frutos secos y endulzantes, porción 100g + avena de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 11.900
6	**Refrigerio:** **Opción 6:** Torta tipo gala: porción de torta a base de harina de 60g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 10.900
7	**Refrigerio:** **Opción7:** Palito de queso hojaldrado: producto elaborado a base de masa hojaldrada, relleno de queso. Porción estándar por unidad 100g + jugo en caja 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 11.900
8	**Refrigerio:** **Opción8:** Salpicón con helado: Postre frío compuesto por mezcla de frutas frescas en	UNIDAD	1	$ 13.900

	almíbar ligero, acompañado de una porción de helado. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.			
9	**Refrigerio:** **Opción9:** Arroz con leche: Postre elaborado a base de leche, arroz y azúcar. Porción estándar por unidad 300 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 13.900
10	**Refrigerio:** **Opción10:** Hamburguesa sencilla: producto elaborado con pan tradicional 60g, porción de carne de res molida de 120g, queso 20g, lechuga 15, rodaja de tomate 20. Porción estándar por unidad 200g + jugo 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 22.400
11	**DESAYUNO** **OPCIÓN1:** Porción de huevo de 50 g + arepa o pan de 60 a 70g + queso de 30g + bebida chocolate o café, milo o jugo 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 15.900
12	**DESAYUNO** **OPCIÓN2:** Porción huevo de 100g, revuelto con tocineta de 30g, arepa de 100g y croissant de queso de 60g + chocolate o café con leche 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 17.900
13	**DESAYUNO** **OPCIÓN3:** Calentado (mezcla de arroz y fríjoles) de 150g, huevo revuelto de 100g, arepa de 80g y porción de queso de 30g + chocolate de 12 onzas. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 18.900
14	**ALMUERZO TIPO FIAMBRE:** Porción de arroz blanco 150g, combinado con migas de papa 100g, acompañado de chicharrón de 80g, chorizo de 60g, una unidad de huevo tibio y tajada de plátano. Porción estándar por unidad 450g.	UNIDAD	1	$ 27.900
15	**ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo:** Sopa ligera o frijoles cocidos: una taza estándar de 250ml, acompañado de proteína de 150g (Carne de res, cerdo, pollo o chicharrón), arroz blanco de 120g, ensalada de 70g y tajada de maduro y arepa de 50g + claro-mazamorra o jugo en caja de 200 ml. Empacado individualmente en material biodegradable.	UNIDAD	1	$ 28.900
16	**ALMUERZO y/o CENA tipo Buffet:** Tipo buffet servido a la mesa, incluye menaje completo (platos, cubiertos y vasos). Sopa o crema 250 ml por porción. Plato fuerte: proteínas: 2 tipos de carne, 150 g cada una (peso cocido). Guarniciones: 200 g combinadas (arroz, papas, vegetales). Postre: 100–120 g por porción + jugo o gaseosa de 300 ml.)	UNIDAD	1	$ 42.900
17	**ALOJAMIENTO:** Servicio de hospedaje destinado exclusivamente a integrantes de la Fuerza Pública que participan en campañas operativas, misiones de seguridad o despliegues temporales. El alojamiento garantiza condiciones de descanso seguras, funcionales y adecuadas para el personal durante su estadía. **Ubicación:** Estratégica y segura. **Infraestructura:** Habitaciones con cama e iluminación, baño privado. **Seguridad:** Vigilancia y control de acceso. **Duración:** Según necesidades operativas	UNIDAD	1	$ 144.900
18	**Estación de bebidas calientes** **Capacidad:** 50 porciones **Incluye:**	UNIDAD	1	$ 219.000

	Vasos desechables de 7 oz: resistentes al calor, aptos para bebidas calientes. **Mezcladores individuales**: para remover café y aromáticas. **Endulzantes y azúcar en tubipack**: Azúcar granulada en sobres de 5 g. Endulzantes alternativos (tipo stevia o equivalente). **Café instantáneo granulado**: porción individual para preparación rápida. **Aromáticas en cubos de diferentes sabores**: variedad de infusiones listas para disolverse en agua caliente.			
19	**Carpas 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 219.000
20	**Carpa 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 289.000
21	**Carpa 12x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 745.000
22	**Alquiler carpa eventos pabellón 12*6 transparente -** Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.645.000
23	**Tarima de 3x3** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 775.000
24	**Tarima de 4x4** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 1.190.000
25	**Tarima de 6x6** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.640.000
26	**Tarima de 10x10** - Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 2.790.000
27	**MESA TIPO TABLON CON MANTEL Y SOBRE MANTEL** **Tipo de mobiliario:** Mesa tipo tablón, fabricada en madera resistente o material aprobado por el supervisor, de dimensiones estándar según necesidades del evento. **Cubierta:** Incluye mantel completo que cubre toda la superficie de la mesa, más sobremantel decorativo según indicaciones de color o diseño proporcionados **Instalación:** Se realiza en sitio, con adecuación y ajustes necesarios de acuerdo a las indicaciones del Supervisor para garantizar estabilidad y presentación estética. **Disponibilidad:** La mesa debe permanecer instalada durante todo el día programado para el evento o actividad, garantizando su uso continuo sin requerir reubicación.	UNIDAD	1	$ 19.000
28	**MESA PLÁSTICA CUADRADA** 4 puestos con mantel y sobremantel	UNIDAD	1	$ 14.900
29	**Sillas rimax** sin brazo para el desarrollo de las campañas	UNIDAD	1	$ 3.500
30	**Sillas tipo Tifanny** Especiales para eventos, color madera con asiento en sintético color blanco	UNIDAD	1	$ 14.900
31	**Sonido: Entre 800 a 2000Wts** Alquiler e instalación de sonido de entre 800w-200w, incluye 2 cabinas activas de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con mínimo 2 micrófonos Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	1	$ 1.940.000

32	**Sonido: 5000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 6 micrófonos, consola análoga de 12 canales, montado en staking o similar	UNIDAD	1	$ 3.390.000
33	**Sonido: 10000Wts** Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line arryse rcf hdl20 o similar, mínimo 8 micrófonos (6 micrófonos más 2 inalámbricos), consola digital de 32 canales montado en staking o similar	UNIDAD	1	$ 6.980.000
34	**Sonido line-array estakin (andamios)** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.	UNIDAD	1	$ 4.190.000
35	**Pantalla led de mínimo 3 x 2 P 6** Equipo instalado y probado; listo para el uso. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	POR HORA	1	$ 3.790.000
36	**Pantalla led de mínimo 4 x 3 P 6** Suministro, transporte e instalación pantalla led pitch 3,9 de 4m *3m colgada incluye estructura	POR HORA	1	$ 5.890.000
37	Video beam 3.000 a 4.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1	$ 375.000
38	Video beam 5.000 a 7.000 im. Entradas HDMI y VGA	POR HORA	1	$ 645.000
39	Difusión y divulgación a través de perifoneo y/o medios de comunicación visual y escrito	POR HORA	1	$ 245.000
40	Condecoración Especial miembros de la Fuerza Pública (Medallas) para la celebración de ceremonias oficiales	UNIDAD	1	$ 145.000
41	**SOUVENIR** tipo Agenda mediana (16 cm x 20 cm) pasta dura lisa en diferentes colores + lapicero tinta negra	UNIDAD	1	$ 79.900
42	**SOUVENIR** tipo Mug con logo institucional + dulces (maní paquete por 35 gr, chocolatina por 25 gr, masmelo individual 4,5 gr)	UNIDAD	1	$ 39.900
43	**SOUVENIR** tipo Termo Frio-Caliente 350 ml, parte interna en acero inoxidable con aislamiento, conserva el calor y el frío, dimensiones 20 cm de alto x 7 cm de diámetro, tapa con cierre hermético.	UNIDAD	1	$ 64.900
44	**SOUVENIR** tipo Flores Solitario en empaque individual en papel tornasol, decorado con cinta ilusión.	UNIDAD	1	$ 27.900
45	**SOUVENIR** tipo Flores Bouquet (de 10 tallos entre flores y follaje envuelto en papel mate traslúcido amarrado con cintas de diferentes calibres y dimensiones)	UNIDAD	1	$ 54.900
46	**SOUVENIR** tipo Cosmetiquera material poliéster o Nylon o piel sintética en diferentes colores. Medidas 20 cm x12 cm x8 cm	UNIDAD	1	$ 129.000
47	**SOUVENIR** tipo kit de splash de 120 ml + Crema Corporal de 200 ml en diferentes aromas	UNIDAD	1	$ 79.000
48	**SOUVENIR** tipo Bolso manos libres (para mujer Alto: 17 cm x Ancho: 24 cm x Profundo: 7.5 cm Exterior Poliéster 100%, Forro Poliéster 100%, Tamaño Pequeño). (Para hombre Alto: 25 cm x Ancho: 20 cm x Profundo: 8 cm Material: Exterior: Algodón=64%, Poliamida=36%, Forro: Poliéster=100%, Tamaño: Pequeño)	UNIDAD	1	$ 129.000
49	**SOUVENIR** tipo llavero Material: Acero/Vinilo doble faz, tamaño 4x2.9 cm con Área sublimable	UNIDAD	1	$ 14.900
50	**SOUVENIR** tipo Vela Decorativa y aromatizadores en vaso de vidrio, medidas ancho: 5 cm, Alto: 7 cm, Diámetro: 5 cm	UNIDAD	1	$ 23.900
51	**SOUVENIR** tipo Gorra Personalizada: Área de sublimación:7 x 15 cm Material Neopreno & Malla, ajustable en la parte de atrás.	UNIDAD	1	$ 74.900
52	**SOUVENIR** tipo Soporte Base Celular /Tablet de Escritorio Ajustable Universal, medidas 6,7 cm x 12 cm x 10 cm ajustable x 9,7 cm de base	UNIDAD	1	$ 49.900
53	**SOUVENIR** tipo Bono Cena (2 personas)	UNIDAD	1	$ 119.900

54	**SOUVENIR** tipo Bono Canasta familiar (que contenga elementos básicos de la canasta familiar)	UNIDAD	1	$ 199.000
55	**SOUVENIR** tipo Bono cuidado personal (spa)	UNIDAD	1	$ 99.000
56	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 4-6 años. Dimensiones: 24 cm x 10 cm x 10 cm. Material de plástico ABS. Tipo de fichas: cuadradas, rectangulares (largas) y curvas	UNIDAD	1	$ 49.900
57	**SOUVENIR** tipo Juguete niño/a edad 7-12 años. Dimensiones: 30 cm de altura. Material: Plástico no tóxico. Peso: 200 gramos.	UNIDAD	1	$ 79.900
58	**SOUVENIR** Ancheta tipo 1, con productos como: duraznos en almíbar 240 gr, maní confitado 200 gr, bocadillo veleño 280 gr, galletas dulces 400 gr, arequipe 250 gr, barquillos surtidos 111 gr.	UNIDAD	1	$ 119.000
59	**SOUVENIR** Ancheta tipo 2, con productos como: Guacamole en sobre 200 gr, atún con vegetales 260 gr, nachos 180 gr, salchicha enlatada 100 gr, mermelada 400 gr y pasaboca familiar 400 gr.	UNIDAD	1	$ 119.000
60	**SOUVENIR** Ancheta tipo 3, con productos como: tres tipos o variedades de quesos de 400 gr cada uno, uvas x 1 kg, ochuvas 500 gr, fresas 500 gr, vino tinto 750 ml, paquete mezcla de frutos secos 450 gr.	UNIDAD	1	$ 349.000
61	**SOUVENIR** Ancheta tipo 4 con productos Dulces como galletas de chocolate con crema 432 gr, dulce de leche 500 gr y salados como maní 200 gr, papas en tarro 124 gr	UNIDAD	1	$ 89.000
62	Chocolatina Pequeña con maní 17gr	UNIDAD	1	$ 3.400
63	Chocolatina Mediana con maní 35 gr	UNIDAD	1	$ 6.900
64	Chocolatina Grande con maní 100 gr	UNIDAD	1	$ 13.400
65	Fruta Individual (pera, manzana, guayaba manzana, mandarina o ciruela)	UNIDAD	1	$ 4.900
66	Dulces paquete x 100 unidades	PAQUETE	1	$ 15.900
67	Dulces tipo chupeta x 24 unidades	PAQUETE	1	$ 14.900
68	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 300 ML	UNIDAD	1	$ 2.900
69	**HIDRATACIÓN:** Agua en botella de 600 ML	UNIDAD	1	$ 4.400
70	**KITS DE MATERIALES DE PAPELERÍA:** 1 Caja de marcadores de diferentes colores X 12Unds, Papel periódico pliego Pack X 100 Unds, Tijeras medianas 8", resaltadores paquete x 6 unidades	UNIDAD	1	$ 149.000
71	**MATERIAL DIDÁCTICO:** 2 Pliegos de Cartulina Blanca, 4 Pliegos papel bond, 4 marcadores permanente diferentes colores.	UNIDAD	1	$ 49.900
72	**PRESENTADOR:** El Presentador será responsable de liderar y dinamizar actividades programadas, garantizando la interacción activa del público o participantes. Debe contar con experiencia demostrable en animación, conducción de eventos o actividades recreativas, así como habilidades de comunicación efectiva y manejo del ritmo de la actividad.	POR EVENTO	1	$ 980.000
73	**ALQUILER AUDITORIO** Lugar ubicado en el municipio de La Ceja para disponibilidad mínima de 200 personas	UNIDAD	1	$ 1.490.000
74	**TAPETE + ESTIBAS:** de 6m de ancho por 3m de largo: para la realización del evento	UNIDAD	1	$ 1.490.000
75	**DECORACIÓN DE ESPACIO:** Incluye 2 arreglos florales de mesa (dimensiones: 15-25 cm de alto x 30-50 cm de largo. Con una base de madera, asegurada con espuma floral y cinta, 2 variedades de flores focales y 1 o 2 variedades de follaje). 1 arreglo floral de piso con las siguientes características (de 1,30 x 0,80 m, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje)	UNIDAD	1	$ 1.490.000

76	**Arreglos florales de piso de 1,30 x 0,80 m**, en forma piramidal u horizontal en base pesada de madera, soporte en espuma floral fijada en malla o cinta técnica, 1 o 2 variedades de flores de línea de tallo largo, 1 o 2 variedades de flores focales, 1 o 2 variedades de follaje.	UNIDAD	1	$ 590.000
77	**Kit actividades recreativas** (paquete x 12 unidades de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 4 gr cada uno, 10 tubos de maquillaje artístico para el rostro de diferentes colores de 15 ml, 5 cartones de gemas de diferentes formas y tamaños para decorar el rostro, 2 paquetes de bombas para globoflexia x 100 unidades, 2 tarros de 800 ml de espuma de piñatería)	UNIDAD	1	$ 190.000
78	Celebración Día del Policía (Almuerzo o Cena tipo buffet)	POR PERSONA	1	$ 89.000
VALOR TOTAL				**$ 46.084.500**

Tiempos de entrega: El tiempo de entrega dependerá de los requerimientos del supervisor, en todo caso, los requerimientos de alimentación y/o alojamiento podrán ser solicitados en un plazo mínimo de una (1) hora cuando se trate de entregas en la zona urbana y dos (2) horas cuando se trate de entregas en la zona rural.

Domicilio: Se requiere la entrega de los alimentos a domicilio de acuerdo a la necesidad del servicio, esto, considerando que en algunas oportunidades los integrantes de la fuerza pública y/o gestión del riesgo de desastres no podrán desplazarse hasta el sitio de preparación de los mismos.

Establecimiento de Comercio: El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el Municipio de La Ceja, apto para la venta y/o suministro del servicio de alimentación, así como con un establecimiento que preste el servicio de alojamiento en el mismo municipio. En su defecto, podrá aportar acuerdos comerciales vigentes con establecimientos de comercio ubicados en el Municipio de La Ceja que garanticen la prestación de dichos servicios. Dichos acuerdos deberán acreditarse mediante documento suscrito por el proponente y por el propietario o representante legal del respectivo establecimiento de comercio.

Adicionalmente, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por ser éste un contrato de Suministro, se reserva el derecho de solicitar total o parcialmente los elementos, o modificar las cantidades requeridas por cada ítem, siendo importante resaltar que, en todo caso, el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado, por tratarse de un presupuesto tipo bolsa. En caso de solicitarse elementos que no estén contemplados en la presente lista, el supervisor del contrato solicitará una cotización adicional, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, además deberá:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.
3. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.

4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
6. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio.
7. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato, en caso de llevarse a cabo.
10. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del objeto contractual.
11. El contratista debe realizar las entregas de los bienes y/o servicios, de manera oportuna y en el lugar indicado en el Contrato.
12. Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
13. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
14. Presentar al supervisor del contrato informe detallado sobre cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y presentar las respectivas evidencias de este.
15. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: De acuerdo a la normatividad vigente, las responsabilidades del municipio para la ejecución del contrato son las siguientes:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
3. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos, de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
4. Suministrar las órdenes respectivas por escrito de los diferentes suministros que se requieran y el lugar de entrega de los mismos.
5. Suministrar la información necesaria para el desarrollo del objeto.

QUINTA. RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA DE LAS PARTES: Para la ejecución de las obligaciones que este contrato les impone y en cumplimiento del objeto del mismo, EL CONTRATISTA no tendrá ninguna relación laboral con EL MUNICIPIO, ni existirá relación laboral entre el Municipio y las personas que utilice EL CONTRATISTA o le colaboren en la prestación del servicio.

SEXTA. PLAZO: El plazo fijado para la ejecución del contrato será desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II o hasta que se agote el presupuesto en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

SEPTIMA. SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes y el supervisor del contrato, ampliar el plazo de ejecución o suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde consta tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, indicándose la fecha en que se reiniciará la ejecución del contrato. Adicionalmente se podrá suspender unilateralmente por EL CONTRATANTE cuando las condiciones del objeto contractual sean imposibles de cumplir.

OCTAVA. VALOR: CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($490.000.000) incluidos todos los tributos, impuestos y/o retenciones a que haya lugar. Lo anterior sin desconocer que el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar los valores unitarios y el número de unidades suministradas.

Con el valor del contrato se prestará la cantidad de servicios que sean necesarios y se pagará el precio unitario ofertado por el proponente seleccionado.

PARAGRAFO 1. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista a través de actas parciales de pago, de acuerdo a los servicios prestados previa certificación de recibido a entera satisfacción, expedida por parte del supervisor del contrato y acreditación de cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

PARAGRAFO 2. IMPUESTOS Y/O ESTAMPILLAS: El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

- Estampilla pro universidad: 0.5%
- Estampilla pro hospital: 1%
- Estampilla pro cultura: 1%
- Estampilla pro adulto mayor: 3%
- Estampilla pro deporte: 2.5%
- Estampilla para la justicia familiar: 2%
- Impuesto Retención de ICA: En caso de que aplique y según tarifa establecida
- Retención en la fuente: Según aplique

NOTA: los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código De Rentas del Municipio de La Ceja del Tambo, aprobado mediante el acuerdo municipal No. 019 de 2021 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y asociado o contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, sí aplica.

NOVENA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 681 del 16 de Febrero de 2026, por valor CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 490.000.000). Para el inicio de la ejecución contractual deberá contar con el respectivo registro presupuestal.

DECIMA. SUPERVISIÓN: El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza de la(s) Secretaria de Gobierno y Seguridad a través del Secretario(a) o quien ésta designe que para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

DECIMA PRIMERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o de caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

DECIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá declarar la terminación del contrato cuando se presente alguna de las cláusulas señaladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, y la calidad en el caso del artículo 18 ibidem. Igualmente, en el contrato son aplicables los principios de terminación unilateral, en las condiciones que la ley señala.

DECIMA TERCERA. DEBIDO PROCESO: Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

DECIMA CUARTA. EFECTOS POST CONTRACTUALES: EL CONTRATISTA se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterior a la terminación de este contrato llegare a necesitar EL CONTRATANTE, siempre que esas situaciones se encuentren relacionadas con las actividades de este objeto contractual, sin que esto le represente algún costo adicional a EL CONTRATANTE por este hecho.

DECIMA QUINTA. TERMINACIÓN: El presente contrato o cualquiera de los servicios termina con el vencimiento del plazo en los términos aquí estipulados de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado de pleno derecho y sin previo requerimiento el contrato o alguno de los servicios en el incorporados o en los siguientes casos: a) cuando exista solicitud de una autoridad competente; b) en cualquier momento por mutuo acuerdo; c) en cualquier tiempo y sin previo aviso al CONTRATISTA si éste, sus socios, accionistas, sociedades afiliadas o vinculadas, representantes legales y/o directivos llegasen a ser incluidos en listas para el control de lavado de activos administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la Oficina de Control de Activos en el Exterior (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.

DECIMA SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Por la naturaleza del objeto a contratar, al presente contrato no se le aplicaran las clausulas excepcionales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEPTIMA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo 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. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

DECIMA OCTAVA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE LA CEJA y EL CONTRATISTA.

DECIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por EL CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva del CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y Ley 1915 de 2018. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos, actividades y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante con ocasión de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

VIGESIMA. CESIÓN CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

VIGESIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO DE LA CEJA, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE LA CEJA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato cuando esta se realiza. Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad.

VIGESIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE LA CEJA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

VIGESIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

VIGESIMA CUARTA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: EL CONTRATISTA, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés señaladas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes o normatividad aplicable. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

VIGESIMA QUINTA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE LA CEJA para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción.

VIGESIMA SEXTA. GASTOS. Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA

VIGESIMA SEPTIMA. GARANTÍAS: El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de la Ceja del Tambo que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento

de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 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.

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.

VIGESIMA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a nombre de EL CONTRATANTE a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL CONTRATANTE adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

VIGESIMA NOVENA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial o total de este contrato por parte de EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE, mediante resolución motivada, podrá imponer multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

TRIGESIMA. CADUCIDAD: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato, y que evidencie que puede conducir a su paralización, EL CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado lo podrá dar por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Cuando EL CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaración de caducidad no dará lugar a la indemnización de EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

TRIGESIMA PRIMERA. MODIFICACIONES, ADICIONES O PRÓRROGAS: Las partes, de común acuerdo podrán modificar, adicionar y prorrogar el presente contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%), según lo estipulado por la Ley 80 de 1993.

TRIGESIMA SEGUNDA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del contrato.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de La Ceja del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. EL CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.
5. Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, EL CONTRATISTA declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

TRIGESIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento se perfeccionará con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte del MUNICIPIO DE LA CEJA cuando aplique; la presentación del certificado del cumplimiento por parte EL CONTRATISTA, de la afiliación sistema de seguridad social integral, y el acta de inicio, de conformidad con lo indicado en los estudios y documentos previos.

TRIGESIMA CUARTA. NOTIFICACIONES CONTRATANTE:
Nombre: MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT. 890.981.207-5
Dirección: Carrera 20 #19-78
Teléfono: 553 14 14
E-mail: contactenos@laceja-antioquia.gov.co

TRIGESIMA QUINTA. NOTIFICACIONES CONTRATISTA
Nombre contratista: SUMINISTROS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A.S
NIT: 900.884.802-8
Rpte. Legal: JORGE ISIAIAS GUTIERREZ PEREZ
C.C. 15.383.975
Dirección: CR 21 16 29 LC 106
Teléfono: 312 768 9024
E-mail: suministrosoriente1@gmail.com

Aprobó: GEOVANY HENAO GALLEGO - SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD