COMPLEMENTARIO AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. 103.13.12.009-2026

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 de conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se adelantó el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el cual corresponde a la Selección Abreviada por Menor Cuantía. **3.** Que SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMPETITIVIDAD del Municipio, estableció el presupuesto oficial para la presente contratación en suma igual a **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($220.184.250.oo)**, valor que incluye todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato; los compromisos presupuestales derivados de la presente contratación están respaldados con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00668 del 24 de MARZO de 2026, expedido por la Secretaria de Hacienda**. **4.** Que a través del SECOP II se publicaron los siguientes documentos: (i) el aviso de convocatoria pública; (ii) los estudios previos; (iii) el proyecto de pliego de condiciones junto con sus anexos (iv) demás documentos soporte de información para los proponentes, (iv) Resolución de acto de apertura del proceso de selección y Pliegos de condiciones definitivos, (v) respuestas a las observaciones, (vi) informes de evaluación entre otros, garantizándose la oportunidad para que los interesados en participar en el Proceso de Contratación presentaran sus ofertas y observaciones dentro del término previsto en el Decreto 1082 de 2015. **5.** Que efectuado el cierre del proceso y entrega de ofertas según cronograma del SECOP II, se recibió UNA (01) propuesta por parte de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LA SOCIEDAD COLOMBIANA – MONARCA** identificada con el Nit No. 900.212.793-7. **RL:** GLORIA CASTILLO. C.C. No. 40.445.454 DE VILLAVICENCIO. **6.** Que, efectuada la evaluación, su traslado y la publicación de la misma, se tuvo que la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LA SOCIEDAD COLOMBIANA – MONARCA** cumplió, ofertando el valor de ***DOSCIENTOS VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS (*$220.094.160.oo) *MCTE;*. 7**. Dado que el proponente la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LA SOCIEDAD COLOMBIANA – MONARCA**, cumplió con los requisitos del pliego de condiciones y ocupó el primer lugar en el orden de elegibilidad, se procedió por parte de la Jefe de la Oficina de Contratación como ordenadora del gasto del Municipio de Puerto López (Meta), a acoger la recomendación dada por el comité evaluador y como consecuencia de ello, proceder a la adjudicación del proceso de selección objeto de la presente convocatoria pública. **8.** Que a través de la Resolución No. 119 del 16 de ABRIL de 2026, se procede a ADJUDICAR la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-007- 2026, cuyo objeto es el ***"SUMINISTRO DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y RACIÓN PREPARADA EN SITIO A TODO COSTO COMO APORTE NUTRICIONAL ALIMENTARIO DIARIO A LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO POLICARPA SALAVARRIETA PRINCIPAL Y SUS SEDES EDUCATIVAS DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR AÑO DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ*"**,** al proponente **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LA SOCIEDAD COLOMBIANA – MONARCA** identificada con el Nit No. 900.212.793-

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

7. **RL:** GLORIA CASTILLO. C.C. No. 40.445.454 DE VILLAVICENCIO (META); por un valor de ***DOSCIENTOS VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS (*$220.094.160.oo) *MCTE;*** valor que incluye impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar y un plazo de ejecución de CIENTO CUARENTA Y TRES (143) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos establecidos. **9.** 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 **10.** Que, por lo anterior, las partes citadas anteriormente hemos convenido celebrar el presente contrato de suministro, 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 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, así como la Resolución interna número 04337 de diciembre 27 de 2019 (Manual de Contratación) y de acuerdo a las siguientes,

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: "***SUMINISTRO DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y RACIÓN PREPARADA EN SITIO A TODO COSTO COMO APORTE NUTRICIONAL ALIMENTARIO DIARIO A LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO POLICARPA SALAVARRIETA PRINCIPAL Y SUS SEDES EDUCATIVAS DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR AÑO DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ"***.

CLÁUSULA SEGUNDA. - TIEMPO DE EJECUCION: El tiempo de ejecución del presente contrato será de CIENTO CUARENTA Y TRES (143) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos establecidos.

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será la suma de ***DOSCIENTOS VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS (*$220.094.160.oo) *MCTE;*** Lo anterior de acuerdo a la propuesta económica que hace parte del presente contrato y que fue presentada por el contratista así:

OFERTA ECONOMICA						
INSTITUCIÓN	**SEDE**	**TITULARES DE DERECHO**	**DIAS DE ATENCION**	**MODALIDAD**	**VALOR UNITARIO RACIÖN**	**COSTO DEL SERVICIO PAE**
POLICARPA SALAVARRIETA	PRINCIPAL	120	143	RACIÓN SERVIDA EN SITIO	9.196,00	157.803.360
POLICARPA SALAVARRIETA	CASTILLO MENEGUA	33	143	RACIÓN INDUSTRIALIZADA	6.600,00	31.145.400
POLICARPA SALAVARRIETA	VERSALLES	12	143	RACIÓN INDUSTRIALIZADA	6.600,00	11.325.600
POLICARPA SALAVARRIETA	YURIMENA	21	143	RACIÓN INDUSTRIALIZADA	6.600,00	19.819.800
TOTAL		186	**COSTO TOTAL**			**$ 220.094.160**

VALOR DE LA OFERTA ES POR LA SUMA DE: DOSCIENTOS VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SECENTA PESOS ($ 220.094.160) M/CTE

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

El Municipio de Puerto López cancelará de la siguiente manera: Mediante PAGOS MENSUALES VENCIDOS, previa presentación de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio y/o del suministro expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y copia de las correspondientes planillas y constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Previa presentación de la factura de venta o documento equivalente, pago aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, informe de actividades (parcial o final) por parte del contratista y certificación de la prestación del servicio y/o suministro (parcial o final) a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato, documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta; para la revisión y trámite de las cuentas se tendrán en cuenta las disposiciones legales vigentes en la materia para las entidades públicas, especialmente las establecidas en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012, "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.",* cuyo ámbito de aplicación obra expresamente determinada por el artículo 2 que señala que "El presente decreto se aplicará a todos los organismos y entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y a los particulares cuando cumplan funciones administrativas."; junto con todas las demás normas de orden público y obligatorio cumplimiento que complementen, adicionen, corrijan o subroguen dichas disposiciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sí el contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Puerto López - Meta, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción, el pago debe cumplir con las normas internas de la secretaría de hacienda en lo relacionado con pagos.
El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al Decreto 2242 de 2015, y la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico sechacienda@puertolopez-meta.gov.co, 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 que se asemeje a la factura.

NOTA: todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la tesorería municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

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

CLÁUSULA CUARTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: por el cumplimiento del objeto del presente contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **00668 del 24 DE MARZO DE 2026**, por la suma de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($220.184.250,00) MCTE,** expedido por la secretaria de hacienda municipal, afectando el siguiente rubro presupuestal:

FUENTE (S) DE FINANCIACIÓN (Incluir # Código Y/o Rubro presupuestal)	2.3.22.2201.0700.005, SGP Alimentación Escolar, BPIN 2024505730030 Fortalecimiento al acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema de educación inicial básica y media en las instituciones educativas oficiales del municipio de Puerto López-Meta.
VALOR A CONTRATAR:	$ 220.184.250

CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar debida y oportunamente el objeto del contrato, dando cumplimiento a las actividades que se asignen por parte de la entidad CONTRATANTE.
2. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
3. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
4. Suscribir acta de inicio, actas parciales (cuando corresponda), y acta de terminación con el supervisor.
5. No ceder total o parcialmente el contrato, ni subcontratar sin autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE.
6. Ejecutar las actividades contractadas con independencia y autonomía atendiendo las mismas con criterio de oportunidad, eficiencia y eficacia.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).
9. Presentar al supervisor los informes de ejecución contractual.
10. Cargar en la plataforma del SECOP I y/o II los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
11. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12. Informar oportunamente al supervisor toda contingencia que pueda afectar la ejecución de las actividades contratadas.
13. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria a través de la cual se puedan llevar a cabo los pagos del contrato.
14. Contar con el certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Suscribir Acta de Inicio, Actas parciales, Acta de recibo final, de terminación y de liquidación con el supervisor.
16. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto contractual en los términos y condiciones pactadas (precios, especificaciones y calidades previstas) y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.
17. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.

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

18. Presentar los informes de ejecución contractual que corresponda.
19. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato.
20. Cumplir las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda legalmente.
21. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el Supervisor.
22. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
23. Presentar informe final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento de este, documento indispensable para el pago, el cual deberá estar soportado con anexos.
24. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
25. Asumir todos los costos directos e indirectos que generen para la legalización y ejecución del presente contrato.
26. Informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte la óptima prestación del servicio y/o suministro, acatando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el Municipio.
27. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin que medie autorización de la entidad.

POR EL MUNICIPIO:

1. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Ejercer la supervisión general sobre la entrega del suministro de los bienes y servicios.
3. Rechazar los bienes y servicios suministrados cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
6. Verificar y constatar que el contratista cumpla con todas las obligaciones contractuales, laborales, prestacionales, y demás previstas en el presente pliego y en las normas legales.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. - ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA EN LA ETAPA DE OPERACIÓN: En el marco del objeto, el contratista deberá:

1. Realizar el suministro de 66 complementos alimentarios, en la modalidad ración industrializada (refrigerio) y 120 en la modalidad de almuerzo preparado en sitio, diariamente durante el término de ejecución del contrato en los días del calendario escolar a los titulares de derechos registrados con matrícula oficial en el SIMAT, acorde con la minuta patrón.

Serán distribuidos y entregados la totalidad de los complementos según los siguientes grupos establecidos:

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

INSTITUCION EDUCATIVA	SEDE	TITULARES DE DERECHO	DIAS DE ATENCIÓN	MODALIDAD
CENTRO EDUCATIVO POLICARPA SALAVARRIETA	PRINCIPAL	120	143	RACIÓN SERVIDA EN SITIO
	CASTILLO MENEGUA	33	143	INDUSTRIALIZADA
	VERSALLES	12	143	INDUSTRIALIZADA
	YURIMENA	21	143	INDUSTRIALIZADA
TOTALES RACIONES A ENTREGAR		**186**		

2. Garantizar que los alimentos que componen el complemento alimentario modalidad ración industrializada se entreguen mensualmente en las Sedes Educativas, para el periodo establecido por la Entidad Territorial.
3. Vincular el número de Manipuladoras de alimentos definidas por la Entidad Territorial.
4. Entregar al personal manipulador de alimentos la dotación de vestido de trabajo y demás elementos de protección en las cantidades establecidas por la ley, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la ejecución del contrato. El vestido de trabajo y demás elementos de protección deben cumplir con las características exigidas en la nomatividad sanitaria vigente y se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. La dotación a entergar correspnode a vestido, cofia, tapabocas, zapatos antideslizantes, guantes desechables.
5. Mantener en la Sede Administrativa una carpeta en físico por cada Manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en la Sede Educativa.
6. Ubicar durante los primeros quince (15) días calendario de ejecución del programa, la ficha técnica de información del PAE en lugar visible para los actores del PAE de manera que se ejerza el control social.
7. Implementar el Plan De Saneamiento Básico para la bodega de almacenamiento y/o planta de producción o ensamble y cada una de las Sedes Educativas atendidas, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
8. Entregar con la frecuencia que se requiera a las Manipuladoras de alimentos los elementos necesarios para desarrollar las actividades del programa de limpieza y desinfección.
9. El documento del plan desaneamiento básico debe estar impreso y a la disposición de la Autoridad Sanitaria competente, así como de la supervisión del PAE en la Sede Educativa que corresponda.
10. Implementar el plan de saneamiento básico en las Sedes Educativas que corresponda, según su entorno y neecesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes.

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

11. Realizar el transporte de alimentos de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte así como en las demás normas que los modifiquen, adiciones o sustituyan.

12. Realizar la entrega de los alimentos a las diferentes sedes educativas dentro de un plazo máximo de una (01) semana, en cada periodo mensual.

13. Los alimentos que integran las raciones industrializadas, deben cumplir con las condiciones de calidad, inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades transmitidas por su inadecuada manipulación durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el Operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en los estudiso previos.

14. Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, encontrarse en su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya. Se prohíbe la distribución a los comedores escolares y/o entrega a los Titulares de Derecho, de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada

15. Mantener actualizadas las fichas técnicas, conceptos, registros o permisos sanitarios, pruebas microbiológicas y fisicoquímicas de los alimentos propuestos. Los resultados de las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas de los alimentos propuestos con una vigencia no mayor a un año contadas al momento de su entrega.

16. En el caso de las frutas no se exige rotulado por ser un alimento natural y deben ser entregadas debidamente lavadas y desinfectadas a cada titular de derecho.

17. Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o, las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

18. Cumplir con la entrega en cada establecimiento educativo de los complementos completos de acuerdo con las condiciones exigidas en los lineamientos y en la normatividad vigente.

19. El personal transportador realizará la entrega de los productos al Docente, Directivo y Manipuladora de alimentos designada del establecimiento educativo, quienes de manera conjunta deberán verificar las condiciones de calidad y la cantidad de los complementos alimentarios entregados, certificando su entrega y recibo a satisfacción acorde al formato diseñado por el MEN, denominado “Verificación de Calidad y Cantidad: Complemento Industrializado”.

20. Desarrollar de acuerdo al cronograma establecido, el plan de capacitación, entregando evaluación de impacto (evaluación al inicio y al final de la capacitación) acta de capacitación, listado de asistencia y evidencias fotográficas.

21. Solicitar autorización para reemplazar a alguna de las personas que haga parte del talento humano y presentar los documentos de quien lo reemplazará, para su aprobación por parte de la Supervisión del contrato.

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

22. Elaborar y entregar el informe mensual de ejecución dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, el cual debe incluir información financiera, las actividades realizadas, registro fotográfico con fecha y demás soportes para evidenciar el cumplimiento del objeto contractual. Se debe entregar copia magnética del informe y los soportes.

23. Los informes presentados por el contratista deberán contemplar como mínimo lo siguiente, cuando aplique: Evidencias del proceso (de inicio, seguimiento y cierre). -Para el caso de fotos y video, es fundamental la calidad de la imagen. •Las comunicaciones (cartas, formatos de asistencia, circulares, entre otros), presentaciones o estrategias de publicidad, promoción e información, deben tener en cuenta el manejo de imagen del Municipio y para la realización se necesita el visto bueno de la supervisión asignada por el Municipio.

24. Dar cumplimiento a los pagos de seguridad social y parafiscal, del personal vinculado para la operación del programa alimentación escolar y allegar los comprobantes de pago como parte del informe mensual de ejecución.

25. Realizar los pagos de honorarios, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás emolumentos de carácter laboral del personal vinculado para la ejecución del contrato y adjuntar al informe mensual las evidencias que así lo acrediten.

26. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo.

27. Presentar durante la fase de alistamiento, el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedida por Autoridad Sanitaria o Empresa con resolución expedida por Autoridad Sanitaria y concepto médico favorable para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad y condiciones del mismo.

28. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos.

29. Realizar seguimiento a las actividades de limpieza y desinfección de los vehículos transportadores, de acuerdo a los programas presentados y autorizados por el del contrato y evidenciar estas actividades por medio de formatos y registro fotográfico.

30. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los complementos alimentarios los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos. Reponer devoluciones o entregar faltantes de complementos alimentarios antes de la entrega del complemento; de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú y el horario de servida estipulado. Debe ser firmada por un representante de la Sede Educativa y/o manipuladora de alimentos, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos.

31. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de la supervisión.

32. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad contratante como soporte de pago.

33. Implementar el programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

34. Realizar las compras a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus

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

organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS Y BIENES O SUMINISTROS REQUERIDOS: Para la ejecución del contrato, se tendrá presente que el contratista debe cumplir con la totalidad de los ítems contratados que se describen a continuación:

El servicio de alimentación escolar se debe prestar de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

INSTITUCION EDUCATIVA	SEDE	TITULARES DE DERECHO	DIAS DE ATENCIÓN	MODALIDAD
CENTRO EDUCATIVO POLICARPA SALAVARRIETA	PRINCIPAL	120	143	RACIÓN SERVIDA EN SITIO
	CASTILLO MENEGUA	33	143	INDUSTRIALIZADA
	VERSALLES	12	143	INDUSTRIALIZADA
	YURIMENA	21	143	INDUSTRIALIZADA
TOTALES RACIONES A ENTREGAR		**186**		

PARÁGRAFO: El contratista deberá dar cumplimiento a lo ofertado frente a los criterios habilitantes del pliego y a lo ordenado en el Numeral 6 del pliego de condiciones, esto, criterios de ponderación de las ofertas en cuanto al factor de calidad y ofrecimientos adicionales e industria nacional entre otros. De igual forma dará cumplimiento a todas y cada una de las condiciones establecidas en el Estudio Previo y anexo técnico inclusive.

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

PARÁGRAFO. En caso de requerirse la variación del supervisor designado en los documentos previos, el cambio deberá realizarse previa solicitud escrita y debidamente justificada ante la Oficina de Contratación, para que el Ordenador del Gasto efectúe la

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

designación respectiva mediante acto administrativo indicando las razones del cambio de este, dejando constancia en el expediente contractual y en la plataforma transaccional SECOP II.

CLÁUSULA NOVENA - AJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso por defecto, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. - 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) Propuesta presentada por el contratista; c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; d) El Registro Presupuestal y e) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El (la) CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los dos (2) años siguientes a su terminación, la información confidencial de propiedad del municipio, de la que el (la) CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del MUNICIPIO, sin el previo consentimiento por escrito del municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. En consecuencia, el (la) CONTRATISTA se compromete a NO revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera, se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada.

PARÁGRAFO ÚNICO: DEFINICIONES. - Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del MUNICIPIO, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales del MUNICIPIO, 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 del MUNICIPIO o cualquier otra Entidad Estatal.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 Telefonos 6450412 – 6451867
Email: oficinacontratacion@puertolopez-meta.gov.co
Página Web: www.puertolopez.gov.co

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 veinte por ciento (20%) 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 CUARTA. – GARANTÍAS: El contratista con la firma del presente documento, deberá presentar garantía única de cumplimiento en original y firmada con las siguientes características y amparos:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Cumplimiento general del contrato	20% del valor del contrato	La del contrato y hasta por cuatro (4) meses más; (según artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015).
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y (según artículo 2.2.1.2.3.1.1.6. del decreto 1082 de 2015) y por seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	15% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	El plazo de ejecución del contrato.

Requisitos de la póliza o garantía:

a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ.
b) Tomador / Afianzado: Sí el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
c) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
d) Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
e) Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
f) No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

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

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ y a satisfacción del mismo, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones requerida para la ejecución del contrato.

El Contratista deberá aportar las pólizas debidamente suscritas y en original y su correspondiente recibo de pago deberá ser aportado en original, so pena de que la misma no sea aprobada por el Municipio y suscrita por el Representante legal de la persona jurídica o el proponente plural o persona natural según sea el caso (Contratista)".

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – 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 SEXTA. - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato es exclusiva del MUNICIPIO, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del (de la) CONTRATISTA. No obstante, las obras proseguibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo a las disposiciones legales.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - DERECHOS DE AUTOR: La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el CONTRATISTA es el titular originario de los derechos intelectuales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre

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

los informes y documentos derivados del contrato pertenecerán al MUNICIPIO.

PARÁGRAFO ÚNICO. - La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el MUNICIPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa y escrita del MUNICIPIO. La contravención a esta prohibición por parte del (de la) CONTRATISTA dará derecho al MUNICIPIO de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. -EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios y/o suministro regido por la Ley 80 de 1993, 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 VIGÉSIMA PRIMERA. - IMPROCEDENCIA DE LIQUIDACIÓN: DE LA LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012**,** esto es que 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 SEGUNDA: 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.

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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: En caso de que surjan diferencias entre las partes como consecuencia de la ejecución del presente

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

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 CUARTA. - 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 QUINTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las partes acuerdan que habrá lugar a la terminación del presente contrato por las siguientes 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 SEXTA. - ENTREGA ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Se podrán entregar elementos devolutivos a cargo del contratista, en razón de la naturaleza del contrato celebrado, éstos se entregarán al contratista, mediante inventario en el que se relacionarán, numerarán y describirán los elementos entregados. Es obligación del contratista restituir los bienes al término de la ejecución del contrato o cuando así lo requiera la entidad. El contratista deberá entregar al supervisor, el paz y salvo expedido por el Almacén para la presentación de su última cuenta de cobro.

PARÁGRAFO ÚNICO. La responsabilidad de los contratistas se asimilará a la de los servidores públicos y por lo tanto, son sujetos a lo que consagra el Código Disciplinario Único Ley 1952de 2019 y a los procesos y procedimientos establecidos por el MUNICIPIO para la recuperación de bienes en los casos de pérdida, hurto, daño o deterioro de los bienes por causas distintas a su desgaste natural.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. - El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere la expedición del registro presupuestal.

CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos se tiene como domicilio la ciudad de Puerto López - Meta, y señalan como dirección para las notificaciones: Alcaldía Municipal de Puerto López – Meta, calle 6 No. 4 -40. EL CONTRATISTA: En la Calle 47 No. 33 – 05 Barrio El Triunfo. Villavicencio (META). Correo Electrónico: asociacionmonarca@gmail.com Cel: 310-4842995.

Puerto López (Meta). 16 de abril de 2026.

Proyectado:	Revisado:	Aprobado:
Nombre: John Garzón	Nombre: Johana Paola Vega	Nombre: Johana Paola Vega
Cargo: CPS Asesor Jurídico Externo	Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación
Fecha: 16-04-2026	Fecha: 16-04-2026	Fecha: 16-04-2026

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