ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO - COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. FACATATIVA-MC-016-26

Señores
EBANO DC.S.A.S.
NIT: 901.354.957-0
REPRESENTADO LEGALMENTE POR: DIANA PATRICIA PERDOMO PARRA
C.C. N° 1.072.640.408
Dirección: Carrera 7A número 12-24, Chía
Teléfono: 3166931118
ebanodcsas@gmail.com

REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA PROPUESTA INVITACIÓN PUBLICA - FACATATIVA-MC-016-26

Respetados señores

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el numeral sexto (6) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el informe de evaluación en el marco de la invitación publica de mínima cuantía de la referencia, le informo que la oferta que usted ha presentado ha sido aceptada de manera expresa e incondicional, por lo que deberá cumplir con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en la mencionada invitación publica, así como los ofrecimientos formulados en la propuesta.

En virtud de lo anterior, deberá aportar las garantías establecidas en la invitación publica, con el fin de amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Los términos generales y las condiciones contractuales serán las siguientes:

No. DE CONTRATO	665
ENTIDAD CONTRATANTE	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ**
CONTRATISTA	EBANO DC S.A.S
IDENTIFICACIÓN	NIT. 901-354.957-0
DIRECCIÓN	CR 7A # 12-24- Chía, Cundinamarca
CORREO ELECTRÓNICO	ebanodcsas@gmail.com
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS, COMUNITARIAS Y PARTICIPATIVAS ORIENTADAS A PROMOVER EL USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA; LA INTERVENCIÓN DE CUERPOS DE AGUA; LA EJECUCIÓN DE INICIATIVAS PARTICIPATIVAS PARA LA MITIGACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN DEL AIRE; LA REALIZACIÓN DE ESPACIOS DE INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS SOBRE CAMBIO CLIMÁTICO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EN ASOCIACIONES AGROPECUARIAS EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ"**
ALCANCE DEL OBJETO	El presente contrato tiene como finalidad garantizar la logística oportuna, adecuada y de calidad para el desarrollo de jornadas, capacitaciones, encuentros comunitarios, actividades participativas y espacios de intercambio de conocimientos programados por la Administración Municipal en el marco de la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo 2024–2027 "Facatativá Nuestra Casa"

ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

FORMA DE PAGO	El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: : El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: pago mes vencido por los servicios logísticos efectivamente prestados con aprobación del supervisor del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor. PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el Municipio consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. PARÁGRAFO 4: La administración municipal verificará de manera mensual que el valor pagado al personal contratado corresponda al valor ofertado. En el evento en que la liquidación de los salarios y las prestaciones legales y aportes de ley no sean claros para la entidad se solicitará la respectiva aclaración

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: - OFERTA ECONOMICA.

EBANO DC SAS			
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR OFERTADO INCLUYENDO IVA**
1	Opción 1: Elaboración y entrega de refrigerios compuestos por: a) Una (1) bebida (jugo de caja) de 200 ml, b) Una (1) mantecada de 120 gr. d) una (1) botella de agua de 300 ml en empaque de material reciclable. Los refrigerios deberán estar empacados individualmente, en empaque biodegradable, incluir servilleta y contar con condiciones higiénicas adecuadas; las botellas de agua en pacas independientes para su distribución.	1	$ 12.500
	Opción 2: Elaboración y entrega de refrigerios compuestos por: a) Una (1) bebida (jugo de caja) de 200 ml,. b) Un (1) palito de queso de 15 cm. c) una (1) botella de agua de 300 ml empacada en material reciclable. Los refrigerios deberán estar empacados individualmente, en empaque biodegradable, incluir servilleta y contar con condiciones higiénicas adecuadas; las botellas de agua en pacas independientes para su distribución.	1	$ 12.500
	Opción 3: Elaboración y entrega de refrigerios compuestos por: a) Una (1) bebida (jugo de caja) de 200 ml,. B) Un (1) sándwich de jamón de cerdo, queso doble crema y mantequilla en pan tajado integral de 10 cm. C) una (1) botella de agua de 300 ml empacada en material reciclable. Los refri gerios deberán estar empacados individualmente, en empaque biodegradable, incluir servilleta y contar con condiciones higiénicas adecuadas; las botellas de agua en pacas independientes para su distribución.	1	$ 15.000
	Opción 4: Elaboración y entrega de refrigerios compuestos por: a) Una (1) bebida (jugo de caja) de 200 ml,. b) Un (1) sándwich de jamón de cerdo, queso doble crema y mantequilla en pan tajado integral de 10 cm. c) una (1) fruta (manzana, pera). Los refrigerios deberán estar empacados individualmente, en empaque biodegradable, incluir servilleta y contar con condiciones higiénicas adecuadas.	1	$ 15.000
	Opción 5: Elaboración y entrega de Refrigerio compuesto por: a) Una (1) bebida (jugo de caja) de 200 ml, b) Un (1) sándwich de 15 cm (pan, jamón de cerdo ahumado, queso doble crema, pollo desmechado y salsas) c) Una (1) fruta (manzana, pera,). Los refrigerios deberán estar empacados individualmente, en empaque biodegradable. incluir servilleta y contar con condiciones higiénicas adecuadas.	1	$ 15.429
2	ALMUERZO EJECUTIVO: Entrada: Sopa, crema, consomé o fruta (240 c.c.); Proteina: Pollo, carne de res o cerdo (200 gr.); Carbohidratos: Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (tortas, arroz, pastas, entre otros), entre 70 y 150 gr.; Complementos: Verduras, legumbres o ensaladas, entre 30 y 50 gr.; Bebida: Jugo de fruta o productos similares (200 c.c.). Los almuerzos deberán estar empacados e incluir 1 (un) juego de cubiertos compuesto por cuchara, tenedor, cuchillo y una servilleta en material biodegradable y contar con condiciones higiénicas adecuadas.	1	$ 29.916

CODIGO: GJC-FR-160
VERSIÓN:01
FECHA: 11 MARZO DE 2026
DOCUMENTO CONTROLADO

VALOR	De acuerdo con lo anterior, el valor es hasta por la suma de: DIECINUEVE MILLONES NOVECIETOS MIL PESOS ($19.900.000), **A PRECIOS UNITARIOS MONTO AGOTABLE** incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.
PLAZO Y VIGENCIA	Para la ejecución del objeto contractual estima un plazo de OCHO (08) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO. **VIGENCIA:** El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y SEIS (06) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto contractual se ejecutará en el Municipio de Facatativá
SUPERVISION	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la secretaria Jurídica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Ambiente, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución. 3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), 4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9) Enviar de manera mensual a la Secretaría Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaría Jurídica el acta de liquidación del contrato. 11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NUMERO O CÓDIGO**: DIS-2026000985 **FECHA**: 13/04/026 **RUBRO/FUENTE**: 2.3.3203033.2.3.2.02.02.008MP199.1001 2.3.3205026.2.3.2.02.02.009MP204.1001 2.3.3206007.2.3.2.02.02.009.MP206.1001 2.3.3201008.2.3.2.02.02.009.MP207.1001 2.3.1702016.2.3.2.02.02.008.MP300.1001 **NOMBRE**: Servicio de asistencia técnica para la promoción del uso eficiente y ahorro del agua AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE gestión integral del recurso hídrico. Servicio de recuperación de cuerpos de agua lenticos y loticos AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE ordenamiento ambiental territorial Servicio de articulación para la gestión del cambio climático en la toma de decisiones sectoriales y territoriales AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima. Servicio de vigilancia de la calidad del aire AMBIENTE Y DESARROLLO

		SOSTENIBLE fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos. Servicio para el apoyo del fomento de la asociatividad AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL inclusión productiva de pequeños productores rurales.
	VALOR	$19.900.000
	EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1.Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda. 10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 14. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 15. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 16. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. 17. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda. 18. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual..	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, cantidad y especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante. 2. Garantizar que los alimentos suministrados cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad, adecuada presentación y valor nutricional, de conformidad con la normatividad sanitaria nacional vigente. 3. Utilizar insumos de primera calidad, preferiblemente de origen nacional, que cuenten con los registros sanitarios exigidos y cumplan con las condiciones legales de producción transporte y manipulación. 4. Elaborar los menús conforme a las especificaciones técnicas y operativas definidas en el contrato y/o por el	

ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, cantidad y especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante.
2. Garantizar que los alimentos suministrados cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad, adecuada presentación y valor nutricional, de conformidad con la normatividad sanitaria nacional vigente.
3. Utilizar insumos de primera calidad, preferiblemente de origen nacional, que cuenten con los registros sanitarios exigidos y cumplan con las condiciones legales de producción transporte y manipulación.
4. Elaborar los menús conforme a las especificaciones técnicas y operativas definidas en el contrato y/o por el supervisor del mismo.
5. Entregar los alimentos y raciones alimentarias en los lugares, fechas y horarios establecidos por la entidad, en las condiciones de calidad, cantidad y tipo de servicio acordado con el supervisor del contrato.
6. Asumir los gastos de transporte, cargue y descargue de los elementos objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para cumplimento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos del transporte hasta la entrega real y material en el lugar estipulado y con funcionario responsable de su recibimiento.
7. Contar con la persona idónea y capacitada en manipulación de alimentos, higiene y educación sanitaria, garantizando el cumplimiento de las normas aplicables durante la ejecución del contrato.
8. Reponer de manera inmediata, sin costo adicional para la entidad, los alimentos o raciones que no cumplan con las condiciones técnicas, sanitarias o de calidad exigidas contractualmente.
9. Permitir y facilitar las labores de supervisión, seguimiento, inspección y control que adelante la entidad contratante, apotrando la información y documentación que le sea requerida.
10. Presentar oportunamente las facturas de venta o documentos equivalentes, junto con los soportes exigidos, dentro de los plazos y condiciones establecidos para el pago del contrato.
11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, los estudios previos, el pliego de condiciones y la normatividad aplicable.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

GARANTÍAS

Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 5% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Ver Artículo 2.2.1.2.5.5. Decreto 1082 de 2015. En los procesos de minima cuantia la entidad es libre de exigir o no garantías.

EMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de **la Ley 2069 de 2020**, conforme a los medios de acreditación definidas en el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para lo anterior, los proponentes deberán anexar los documentos para acreditar los criterios de que trata el artículo 35 de la

CARGO	EXPERIENCIA	PERFIL/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEDICACIÓN
MANIPULADOR DE ALIMENTOS:	Seis (06) meses de experiencia relacionada con preparación, servicio y distribución de Alimentos.	- Hoja de vida. - Fotocopia del documento de identidad. - Certificaciones de experiencia laboral que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación (fecha de ingreso y egreso), actividades o funciones desempeñadas. - Certificado de formación en manipulación de alimentos vigente, expedido por la entidad idónea correspondiente.	1	100%

f) Vehículo: El contratista debe acreditar mediante oficio que cuenta con un (1) vehículo automotor para transporte de alimentos que cumpla con la normatividad de transporte de alimentos vigente y anexar en la que relacione tarjeta de propiedad del vehículo o contrato de arrendamiento: licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico mecánica y/o contrato según corresponda y licencia de conducción de quien opere el vehículo.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ a:
1.Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.

4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.

5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.

8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.

9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.

10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.

11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.

12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.

13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.

14. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.

15. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

16. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

17. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda.

18. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

	supervisor del mismo. 5. Entregar los alimentos y raciones alimentarias en los lugares, fechas y horarios establecidos por la entidad, en las condiciones de calidad, cantidad y tipo de servicio acordado con el supervisor del contrato. 6. Asumir los gastos de transporte, cargue y descargue de los elementos objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para cumplimento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos del transporte hasta la entrega real y material en el lugar estipulado y con funcionario responsable de su recibimiento. 7. Contar con la persona idónea y capacitada en manipulación de alimentos, higiene y educación sanitaria, garantizando el cumplimiento de las normas aplicables durante la ejecución del contrato. 8. Reponer de manera inmediata, sin costo adicional para la entidad, los alimentos o raciones que no cumplan con las condiciones técnicas, sanitarias o de calidad exigidas contractualmente. 9. Permitir y facilitar las labores de supervisión, seguimiento, inspección y control que adelante la entidad contratante, apotrando la información y documentación que le sea requerida. 10. Presentar oportunamente las facturas de venta o documentos equivalentes, junto con los soportes exigidos, dentro de los plazos y condiciones establecidos para el pago del contrato. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, los estudios previos, el pliego de condiciones y la normatividad aplicable
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.
GARANTÍAS	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 5% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien, con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y

	descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO. Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual. Ver Artículo 2.2.1.2.5.5. Decreto 1082 de 2015. En los procesos de mínima cuantía la entidad es libre de exigir o no garantías.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS	**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento del contrato o de la propuesta, el contratista o proponente se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato. **MULTAS** (i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará,de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista
COMUNICACIONES	

ELECTRONICAS	En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, los participantes y el contratista seleccionado al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, es decir a la aceptación de la propuesta con su respectiva comunicación, autoriza al municipio a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, esto al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico que está exhibido Primeramente, en su página web o similar o en su directorio. Respecto a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, los proponentes y el contratista seleccionado aceptan con la presentación de su oferta, que las notificaciones generadas con ocasión de la selección del contratista o el perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, sea realzada utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.

Para la ejecución de las obligaciones contractuales se requiere la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de póliza y la suscripción del acta de inicio.

NESTOR IVAN CIFUENTES ARIAS
SECRETARIO PRIVADO

Reviso: Joice Angélica Sandoval Hernández– Secretaria de Gestión Contractual
Reviso: María Camila Suarez, Profesional secretaria Privada
Proyecto: Laura Daniela Reyes Murillo- Abogada Contratista SGC