	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 131-2026


<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	19 de junio de 2026	<b>Nº DEL CONTRATO</b>	<b>CPS-131-2026</b>
<b>CONTRATISTA</b>	M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS S.A.S	<b>NIT</b>	900.411.336-8
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Fabio Andrés Palomino Atehortúa	<b>CC. Nro.</b>	75.143.436
<b>DIRECCIÓN</b>	Av. Centenario Cll 10 No. 24 - 79	<b>REGIMEN</b>	Común
<b>TELÉFONO</b>	3113725424	<b>CIUDAD</b>	Manizales, Caldas
<b>OBJETO</b>	Contratación del servicio de aseo, monitoreo, conservación con personal uniformado operativo y administrativo sin suministro de insumos para las instalaciones de la administración municipal de Neira, en sus diferentes sedes.		
<b>VALOR</b>	Seiscientos veinte millones setecientos sesenta y cinco mil cuatrocientos ochenta pesos COP (\$620.765.480,00) ejecutables bajo la modalidad de <u>monto agotable</u> .	<b>PLAZO</b>	Cinco (5) meses desde la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar presupuesto.
<b>CDP N°</b>	352 del 13 de mayo de 2026	<b>FICHA BPIN</b>	202500000045286

Entre los suscritos a saber: **JHON JAIRO CASTAÑO FLOREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.058.817.860 expedida en Neira (Caldas), domiciliado en Neira, obrando en su calidad de Alcalde del Municipio de Neira, elegido por votación popular tal y como consta en la credencial electoral expedida por la comisión escrutadora Municipal de fecha 01 de noviembre de 2023 y debidamente posesionado mediante acta Nro. 555 del 30 de diciembre de 2023; autorizado para celebrar el presente contrato y de conformidad con lo establecido en el art. 314 de la Constitución Política de Colombia, y en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 11 y 32 de la Ley 80 de 1993, y artículo 2° de la ley 1150 de 2007, y representación del Municipio y para efectos del presente contrato se denominará: EL CONTRATANTE de una parte, y de la otra: **FABIO ANDRÉS PALOMINO ATEHORTÚA** identificado con C.C. No. 75.143.436 representante legal de **M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS S.A.S. con Nit 900.411.336-8** y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios derivado del proceso de Selección Abreviada a través de Subasta Inversa No. **SASI-007-2026** que se registrará por las cláusulas que más adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que, se contrata con fundamento en el Estatuto de contratación de la Entidad, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015. **2.** Que, el Alcalde Municipal cuenta con las facultades para celebrar contratos de conformidad con lo normado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. **3.** Que para amparar este contrato se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 352 del 13 de mayo de 2026 **4.** Que,


“Alcaldía de Neira Caldas”

Carrera 10 calle 10 Esquina Piso 3

Tel: (6) 8 68 13 13 Fax: (6)8 68 14 58 Email: alcaldia@neira-caldas.gov.co

 <b>Alcaldía de Neira</b>	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01

el Municipio realizó la publicación del proceso bajo la modalidad de selección abreviada a través de subasta inversa para lo que publico los estudios previos, los pliegos de condiciones y el aviso en el portal de Contratación del Estado. **5.** Que con la Resolución No. 882 del 19 de junio de 2026, El Municipio de Neira Caldas, dio apertura al proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada a través subasta inversa con un presupuesto oficial de **SEISCIENTOS VEINTE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS COP (\$620.765.480,00)** ejecutados monto agotable incluidos impuestos y todos los costos para su correcta ejecución. **6.** Que, Que, el día cinco (5) de junio de dos mil veintiséis (2026), la entidad publicó el informe preliminar de evaluación, en el que se inhabilita a tres de los siete proponentes por falta de documentación y/o imposibilidad de verificar la información de los oferentes **7.** Que, se dio traslado a los interesados en el proceso de selección y el día once (11) de junio de dos mil veintiséis (2026), se recibieron observaciones y/ subsanaciones al informe preliminar de evaluación, recibiendo la subsanación de AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, ASOCIACIÓN DE FAMILIAS LA PAZ Y SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA COLOMBIA S.A.S. **8.** Que, una vez analizadas las subsanaciones allegadas, el comité evaluador determinó que TODOS los proponentes se encontraban habilitados para continuar con la apertura del sobre No. 2, contentivo del anexo económico. **9.** Que, con sustento en lo anterior se realizó audiencia pública el día doce (12) de junio de dos mil veintiséis (2026) a las 11:00 am, a través del link virtual en compañía de los oferentes y el comité evaluador, en el que se responden observaciones al informe preliminar, se lee informe definitivo de habilitación y se procede con la apertura del sobre No. 2 contentivo de la oferta económica **10.** Que, analizadas las ofertas económicas, el comité evaluador determinó que los proponentes **ASEAR S.A.S E.S.P y SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA COLOMBIA S.A.S,** incurrieron en la causal de rechazo No. 1 del Pliego de Condiciones que en su tenor literal establece: *“1. Cuando la propuesta **no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en los pliegos de condiciones”.*** **11.** Que, en ese sentido, se determinó como oferta más baja para iniciar la subasta la del proponente **TUESTO SOLUCIONES S.A.S,** con un porcentaje de administración, utilidad y promedio del 36% y un valor total impuestos incluidos de *treinta y dos millones seiscientos ochenta y tres mil, ochocientos trece pesos con veinte centavos COP (\$32.683.813,20).* **12.** Que, con sustento en lo anterior se habilitó a los proponentes **AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, ASOCIACIÓN DE FAMILIAS LA PAZ, M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS S.A.S, SERVICIOS TEMPORALES DE COLOMBIA TEMPOCOLBA S.A.S Y TUESTO SOLUCIONES S.A.S,** para participar del evento de subasta que tuvo una duración de diez minutos inicialmente con prórrogas automáticas de cinco minutos cada que había un lance valido. **13.** Que, finalizada la subasta el proponente con el último lance válido fue **TUESTO SOLUCIONES S.A.S,** con un valor de administración, utilidad y promedio de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS COP (\$8.415.000,00)** y un porcentaje de descuento del **74.25%.** **14.** Que, dando aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, se solicitó a los proponentes **TUESTO SOLUCIONES S.A.S, ASOCIACIÓN DE FAMILIAS LA PAZ y M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS S.A.S,** proponentes con lances válidos, para que suministraran a la entidad a más tardar el día trece (13) de junio de dos mil veintiséis (2026) a las 12:00 m, explicación de las

	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01

razones técnicas, administrativas, financieras y logísticas que le permiten ofertar el precio sin incurrir en precio artificialmente bajo. **15.** Que, durante el término otorgado, los proponentes TIESTO SOLUCIONES S.A.S y M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS S.A.S, presentaron documento explicativo de su oferta. **16.** Que, analizada la justificación del proponente TIESTO SOLUCIONES S.A.S resulta económicamente inviable por resultar artificialmente baja. **17.** El proponente con el siguiente precio más bajo ofertado fue **ASOCIACIÓN DE FAMILIAS LA PAZ**, sin embargo, el mismo no cumplió con el requerimiento de la entidad y no justificó su oferta, por lo que se concluye artificialmente baja y se concluye en que resulta económicamente inviable para la ejecución del contrato al resultar artificiosamente baja. **18.** Finalmente, el proponente con el tercer precio más bajo, **M&F CATERING, EVENTOS Y SERVICIOS S.A.S** aportó la justificación de precios artificialmente bajos y el comité evaluador acepta la explicación técnica, logística, administrativa y financiera del proponente de ejecutar el contrato sin incurrir en precio artificialmente bajo, toda vez que los costos de operación presentados y desagregados conforme las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente se mantiene una utilidad positiva del 2,58% después de estampillas y están alineados con los criterios definidos por la entidad con una estructura de costos razonable ajustada a los estándares del sector. **19.** Que, mediante la Resolución No. 882 del 19 de junio de 2026, el Alcalde Municipal aceptó la recomendación realizada por el Comité Evaluador del proceso de selección abreviada a través de subasta inversa Nro. **SASI-007-2026** y adjudicó el contrato al proponente M&F CATERINF, SERVICIOS Y EVENTOS S.A.S identificado con NIT. 900.411.336-8, representada legalmente por Fabio Andrés Palomino Atehortua **20.** Que hacen parte integral del presente contrato: Los Pliegos de condiciones definitivos, todos los documentos de la propuesta del contratista, la resolución de adjudicación y las adendas del mismo. **21.** Que el Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley que impida celebrar y ejecutar este contrato, y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 9° de la ley 80 de 1993. En mérito de lo expuesto, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por la Ley, así: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, MONITOREO, CONSERVACIÓN CON PERSONAL UNIFORMADO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO SIN SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NEIRA, EN SUS DIFERENTES SEDES. **CLAUSULA SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Especificaciones técnicas mínimas:

DEPENDENCIA	OBJETO CONTRATO	CANTIDAD
CULTURA	Servicios de apoyo para monitoreo y conservación de equipamientos municipales tales como; el coliseo, la cancha de tenis, el cic y el estadio del municipio de Neira.	2



**Alcaldía  
de Neira**

DEPENDENCIA  
SECRETARÍA

ÁREA

TIPO  
DOCUMENTO

VERSIÓN

DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA Y  
DE CONTRATACIÓN

DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA Y DE  
CONTRATACIÓN

CONTRATO


01

CULTURA	Servicios de apoyo en el monitoreo, mantenimiento y conservación de equipamientos municipales del centro cultural y de servicios del municipio de Neira	3
CULTURA	Servicios de apoyo pedagógico de niños y jóvenes en la ludoteca del centro cultural y de servicios del municipio de Neira Caldas.	1
TRÁNSITO	Servicios de apoyo, que permitan el mantenimiento en condiciones de higiene y aseo óptimos de las instalaciones, como son: pasillos, corredores, andenes perimetrales e internos, oficinas administrativas, patios, etc. Tendientes a la conservación de equipamientos municipales del cettran en el municipio de Neira Caldas	2
TRANSITO	Servicios de apoyo en acciones de monitoreo cuidado, y conservación de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran dentro y en los alrededores de la infraestructura física del centro de turismo y transporte CETTRAN del municipio de Neira.	4
TRANSITO	Servicios complementarios de apoyo, para las actividades llevadas a cabo en la taquilla de verificación de tránsito y transporte, ubicada en las instalaciones del centro de turismo y transporte CETTRAN en el municipio de Neira Caldas.	1
D. RURAL	Prestación de servicios de soporte en los procesos y procedimientos que se desarrollen en el albergue municipal tales como albergue temporal, alimentación, cuidado y atención primaria a caninos, felinos, semovientes como método de prevención de la salud pública en el municipio de Neira.	1
D. RURAL	Servicios de apoyo a la gestión en los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollen y ejecuten desde la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental.	1

“Alcaldía de Neira Caldas”

Carrera 10 calle 10 Esquina Piso 3


Tel: (6) 8 68 13 13 Fax: (6)8 68 14 58 Email: [alcaldia@neira-caldas.gov.co](mailto:alcaldia@neira-caldas.gov.co)

 <b>Alcaldía de Neira</b>	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01

D. RURAL	Servicios de apoyo en acciones de monitoreo y mantenimiento de mobiliario la planta de beneficio animal del municipio de Neira.	3
D. RURAL	Servicios de apoyo en la recepción y conducción de ganado mayor (bovino) a la sección de sacrificio de la planta de beneficio animal del municipio de Neira, Caldas.	1
TALENTO HUMANO	Servicios realizando labores de limpieza y servicios varios (aseo limpieza, desinfección, entre otras) dentro de los pisos 1 y 2 del edificio de la alcaldía municipal de Neira caldas.	2
TALENTO HUMANO	Servicios de apoyo a la gestión en los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollen y ejecuten desde la Jefatura de Talento Humano.	1
INSPECCIÓN DE POLICIA	Servicios de apoyo a la gestión en los diferentes tramites, archivo de gestión y atención al público, en el despacho de la inspección de policía del municipio de Neira Caldas.	1
INFRAESTRUCTURA	Servicios de apoyo en obras que se desarrollan en el municipio de Neira, en la jornada diurna	4
EDUCACIÓN	Servicios de apoyo en obras que se desarrollan en el municipio de Neira, en la jornada diurna.	3


**NOTA:** Teniendo en cuenta la reducción laboral sucesiva establecida en la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral a implementar será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales hasta el quince (15) de julio de dos mil veintiséis (2026) y del dieciséis (16) de julio de dos mil veintiséis (2026) en adelante, una jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas semanales.

**CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendario siguientes al vencimiento del período de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor de conformidad con el cronograma si el servicio a contratar así lo requiere sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta. **2.** Realizar de manera oportuna los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018. (Afilación y pago de aportes en salud, pensión y ARL). **3.** Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informe de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual, así como el archivo digital correspondiente. **4.** Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la

 <b>Alcaldía de Neira</b>	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01

entidad contratante. **5.** Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales. **6.** Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general. **7.** Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Contratar bajo su exclusiva responsabilidad el personal idóneo, necesario y suficiente para prestar el servicio integral de aseo, monitoreo y conservación. **2.** Cumplir con todas las normas laborales y de seguridad social del personal a su cargo utilizado en la ejecución del presente contrato. **3.** Exigir a sus empleados el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos que el municipio tiene en cada uno de los bienes que están bajo su cuidado y que se encuentran involucrados en el presente contrato. **4.** Contratar por su cuenta y riesgo al personal encargado de la prestación del servicio y los elementos necesarios para la correcta y adecuada prestación del servicio. **5.** Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, así como los demás emolumentos que genere la contratación del personal que vincule para el cumplimiento del presente contrato sin que haya lugar a reconocimiento alguno por parte del municipio por dichos conceptos, de igual manera deberá acatar lo dispuesto en el decreto 4950 de 2007 en las normas laborales en cuanto al límite de la jornada máxima laboral y demás disposiciones sobre la materia. **6.** Responder por cualquier pérdida o daño que se presente o se ocasione a los bienes muebles o inmuebles del municipio por cualquiera de sus empleados o terceros, cuando estén en la prestación del servicio. **7.** Observar y cumplir las instrucciones señaladas por el supervisor del contrato. **8.** Realizar los cambios requeridos por el municipio de los operarios que a juicio de esta observen mala conducta o deficiencia en la buena disposición que debe tener para la prestación del servicio. **9.** La entidad una vez adjudicado el contrato se reserva el derecho a solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente mediante comunicación dirigida al contratista. **10.** El supervisor del contrato podrá en cualquier momento requerir del contratista información referente a los sueldos primas horas extras y demás aspectos salariales que por ley tenga derecho el personal de aseo, monitoreo y vigilancia. **11.** Disminuir o aumentar la cantidad de servicios requeridos por solicitud del supervisor cuando las condiciones especiales del servicio lo ameriten, en todo caso para que el municipio aumente el número de puestos de personal en forma permanente deberá contarse con disponibilidad presupuestal y haberse firmado y legalizado la adición correspondiente, en caso que se requiera. **12.** Deberá vincular laboralmente al personal para la prestación de los servicios observando estrictamente las disposiciones laborales y prestaciones afiliando al personal al sistema integral de seguridad social. **13.** Cumplir con todas las obligaciones que se desprenden de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones legales vigentes que contengan disposiciones respecto de la ejecución de este contrato. **14.** Constituir las garantías y o pólizas requeridas de acuerdo con la ley 80 de 1993 y con la suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos del decreto 1082 de 2015 y presentarlas al municipio para su aprobación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **15.** Suministrar por su cuenta la dotación requerida para la efectiva prestación del servicio teniendo presente que todo el personal debe estar debidamente uniformado. **16.** Presentar al

	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01


supervisor al inicio de la ejecución del contrato los programas de trabajo especificando la forma de prestación de los servicios definiendo el proceso a seguir para cada función. **17.** Presentar un programa para la capacitación del personal contratado para la prestación de los servicios, los cuales deben cubrir entre otras lo establecido en la norma de higiene y seguridad y salud en el trabajo. **18.** Velar por la seguridad y salud en el trabajo del personal utilizado en la ejecución del contrato. **19.** Las demás que para el cabal cumplimiento del objeto del contrato le sean señaladas por el supervisor.

**CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** En desarrollo del CONTRATO el MUNICIPIO deberá realizar: **1.** Constituir el correspondiente registro presupuestal como requisito de ejecución contractual. **2.** Cancelar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada. **3.** Realizar la aprobación de la póliza contractual siempre y cuando esté ajustada a lo requerido por la entidad, cuando a ello haya lugar. **4.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **5.** Realizar la supervisión del contrato. **6.** Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley. **7.** La Alcaldía de Neira deberá informar a EL CONTRATISTA, cualquier cambio o novedad en las condiciones de tiempo, modo o lugar que se presenten en relación con las condiciones iniciales bajo las cuales fue contratado el trabajador en misión. **8.** Proveer los recursos económicos para la entrega a los trabajadores de la dotación exigida por ley y/o presentar la relación firmada por los trabajadores a los cuales se les entregó la dotación. **9.** Informar periódicamente sobre cualquier modificación en sus estados financieros que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de sus obligaciones. **10.** Enviar las pruebas del incumplimiento de las funciones encomendadas al TRABAJADOR EN MISIÓN con una antelación no inferior a cuatro (4) días hábiles de la fecha prevista para la desvinculación cuando haya solicitado la desvinculación del trabajador.

**CLÁUSULA QUINTA. VALOR: SEISCIENTOS VEINTE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS COP (\$620.765.480,00)** ejecutados bajo la modalidad de monto agotable incluidos impuestos y todos los costos para la correcta ejecución, con un porcentaje de administración, utilidad y promedio del **15.71%** correspondiente a un valor de *catorce millones doscientos sesenta y cuatro mil pesos COP (\$14.264.000,00)* con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 352 del 13 de mayo de 2026.

**CLAUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO.** Se harán pagos parciales a través de actas mensuales con base en el servicio efectivamente prestado, previa presentación de los siguientes requisitos: - Certificado de estar a paz y salvo en el pago de aportes de seguridad social y parafiscales. - Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. - Cuenta de cobro. - Demás documentos exigidos por el municipio para tramitar los pagos correspondientes. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.


**PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA,** al momento de legalizar el contrato, acepta de manera libre y espontánea la totalidad de la carga impositiva nacional y territorial aplicable al contrato y las actividades económicas atinentes al mismo que le sean aplicables conforme al régimen que le sea aplicable y sus cargas fiscales, por lo que los valores ofertados incluyen todos los tributos, tasas y

 <b>Alcaldía de Neira</b>	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01


contribuciones especiales aplicables conforme a las normas tributarias. **CLAUSULA SEPTIMA: EJECUCION DEL CONTRATO.** El plazo del contrato, será de cinco (5) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar presupuesto. **PARAGRAFO PRIMERO:** Se da por iniciado la Ejecución del presente contrato a la presentación total de la documentación. **CLAUSULA OCTAVA: APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL: EL CONTRATISTA,** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente, el cual deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central. Si durante la ejecución del Contrato se presenta incumplimiento en el pago de aportes el **MUNICIPIO** impondrá al **CONTRATISTA** multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, en tres (3) oportunidades, el **MUNICIPIO** dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, por cuanto esto significa parálisis del servicio contratado. **CLAUSULA NOVENVA: PAGO DE ESTAMPILLAS.** El pago de estampillas Municipales, estarán sujetas al porcentaje y forma de pago que para tal fin haya regulado el Estatuto Tributario Municipal. **CLAUSULA DÉCIMA: GARANTÍA.** Perfeccionado el contrato, la Contratista en aplicación de la Ley 1150 de 2007 (art. 7), y conformidad de conformidad con la SECCIÓN 3, GARANTÍAS, artículo 2.2.1.2.3.1.7., del decreto 1082 de 2015, el contratista constituirá a su costa y a favor del municipio NEIRA una garantía única, consistente en una póliza, expedida por una Compañía de Seguros legalmente instituida en Colombia, o mediante garantía bancaria, que el municipio aprobará si reúne los requisitos legales y contractuales, la cual cubrirá los posibles perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de la Contratista, así:

Garantía	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por una vigencia igual al contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 S.M.L.M.V.	Igual al plazo de ejecución del contrato.


**CLAUSULA DECIMOPRIMERA: PENAL PECUNARIA.** En caso de incumplimiento total o parcial o declaratorio de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor del MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En caso en que el **CONTRATISTA** no

	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01

pague la suma correspondiente por este concepto mediante acto administrativo que así declare el cumplimiento y que prestara merito ejecutivo para hacer efectiva la sanción por el valor causado de la misma o la deducirá de cualquier cantidad que adeude a **EL CONTRATISTA** por razón de este contrato, lo cual este último autoriza expresamente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor de la Cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados, al **MUNICIPIO**, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva, aún en el evento en que la ejecución del contrato no se lleve a cabo por hecho o causa imputable a **EL CONTRATISTA** en los términos aquí señalados. **CLAUSULA DECIMOSEGUNDA: MULTAS- EL CONTRATISTA** se hará acreedor a la imposición de multas equivalentes al uno por mil (1%) diarios sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, en el evento de comprobado incumplimiento parcial de sus obligaciones, sin perjuicio que **EL MUNICIPIO** pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **EL MUNICIPIO** para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude al **EL CONTRATISTA** por razón de este contrato. En cuanto podrá ser deducida del monto de suma de dinero que se le adeude al **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:** El procedimiento para la aplicación de las multas será el siguiente: **1)** Una vez definida por parte del supervisor del contrato la procedencia de una multa deberá requerir mediante oficio a **EL CONTRATISTA**, indicando obligaciones incumplidas, las pruebas que soportan y una tasación de la misma. El anterior requerimiento, deberá remitirse con copia a la oficina de contratación y/o jurídica del **MUNICIPIO**, con las pruebas que lo sustenten. **2) EL CONTRATISTA** se le dará el término perentorio de dos días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el requerimiento, vía correo electrónico y/o personalmente, para que presente por escrito sus descargos tanto al supervisor del contrato, y con copia a la oficina de contratación y/o jurídica del **MUNICIPIO**. **3)** Recibidos los descargos, la oficina de contratación y/o jurídica del **MUNICIPIO** efectuará un análisis de los argumentos esgrimidos por **EL CONTRATISTA** y determinará si hay lugar o no a la multa, previo concepto del supervisor, quien debe enviar tal pronunciamiento a la oficina de contratación y/o jurídica del **MUNICIPIO** a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la presentación de los descargos por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Si el **MUNICIPIO** considera que el incumplimiento amerita multa, expedirá el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos que haya lugar de los pagos a favor de **EL CONTRATISTA** una vez se encuentre en firme el correspondiente acto administrativo. **CLAUSULA DECIMOTERCERA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** A este contrato le son aplicables, las cláusulas de interpretación, modificación, y terminación unilateral, así como, la caducidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. **CLÁUSULA DECIMOCUARTA: CADUCIDAD. EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, por Resolución motivada, por el incumplimiento, con la cual declara terminado el contrato, hará efectiva la garantía y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en las normas vigentes y en particular por las siguientes: a) Cuando el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de tal manera que sea evidente

	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01

su paralización; **CLAUSULA DECIMOQUINTA. SUSPENSIÓN.** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello, no se causen perjuicios a la entidad, ni se originen mayores costos para **EL MUNICIPIO** y debe tener el visto bueno del supervisor De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes, la cual deberá contener la fecha de reanudación del mismo. El CONTRATISTA se obliga a prorrogar la garantía para efectos de amparar el contrato, como consecuencia de la suspensión. **CLAUSULA DECIMOSEXTA: TERMINACION.** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos cumplidos, por las cuales debe iniciarse su liquidación: a) Por el incumplimiento del objeto contractual; b) Por vencimiento del plazo de ejecución o sus prórrogas; c) Por mutuo acuerdo, siempre que no se causen perjuicios al **MUNICIPIO**, d) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible ejecutar el objeto contractual. **CLAUSULA DECIMOSÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Cualquier diferencia que surja de la celebración, interpretación, ejecución, terminación o liquidación del presente contrato, las partes acudirán a la transacción, amigable componedor o conciliación, conforme lo establecido en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMOCTAVA: EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL.** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA**, ni con el personal que éste llegare a utilizar para el desarrollo del objeto contractual. En ningún caso este contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el término estrictamente indispensable. **PARAGRAFO PRIMERO:** En aplicación del principio de coordinación fijado por Consejo de Estado y la Corte Suprema de Justicia Sala Laboral, las partes podrán acordar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato de prestación de servicios en el horario de funcionamiento de la entidad territorial y con esto contribuir con el cumplimiento de los fines constitucionales y legales atribuidos a estos. **CLAUSULA DECIMONOVENA: SUPERVISIÓN.** La labor de Supervisión en la ejecución del presente contrato, estará a cargo de la persona que para tal fin se designe el Alcalde Municipal. Para su perfeccionamiento se requiere la suscripción por las partes y registró presupuestal del contrato para su ejecución, la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: 1). Propuesta y justificaciones para la contratación. 2). Certificado de Disponibilidad Presupuestal ya mencionado anteriormente. 3). Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente. 4) Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. 5) Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas expedido por la policía nacional. 6) certificación paz y salvo Seguridad Social Integral acorde, con lo exigido por las leyes 789 de 2002, 797 y 828 de 2003, y Decretos 510 de 2003. 7) Inscripción en el Registro único Tributario y demás documentos **CLAUSULA VIGESIMOPRIMERA: GASTOS.** Los gastos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo del **CONTRATISTA**. **CLAUSULA VIGESIMOSEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes y con la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere: 1. La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes. **CLAUSULA VIGESIMOTERCERA:**

 <b>Alcaldía de Neira</b>	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	01

**LIQUIDACION.** El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA VIGESIMOCUARTA CESION:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de Neira. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Neira está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Neira de la misma y solicitar su consentimiento Para constancia se firma el día diecinueve (19) de junio de dos mil veintiséis (2026).

**JHON JAIRO CASTAÑO FLOREZ**  
Alcalde Municipal  
Contratante

**FABIO ANDRÉS PALOMINO ATEHORTÚA**  
Representante Legal  
**M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS S.A.S**  
Contratista

*Firma el supervisor en señal de conocimiento de las funciones que asume en ejercicio de las actividades de supervisión descritas en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011.*

  
**DIANA CATERINE MONTOYA VARGAS**  
Jefe de Talento Humano

*Revisó y aprobó: Jorge Iván López Díaz*  
Asesor Jurídico Externo  
*Proyectó: Manuela González Restrepo*  
Abogada Contratista Dirección Administrativa y de Contratación.