ENTIDAD:	MUNICIPIO DE SOPÓ	
NIT:	899.999.468-2	
NRO CONTRATO	MC-2026-0481	
CONTRATISTA:	MENELEC SAS	
NIT.	901.618.150-9	
REP LEGAL:	FABIAN STYDWAR DAVILA AVELLA - REPRESENTANTE LEGAL	
C.C.:	1.022.976.790 expedida en Bogota	
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE CONGELADORES Y ESTANTERÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.	
PLAZO:	El plazo de ejecución de este contrato es de **1 MES** contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía, cuando ella exista. .	
VALOR:	DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($12.949.580,00) M/CTE	
BANCO PROYECTO	2024257580010	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO Y REDUCIR LA TASA DE DESERCIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ

Entre los suscritos a saber **ALBA FABIOLA MUÑOZ RODRIGUEZ**, mayor de edad, con domicilio en el Municipio de Sopó, identificada con C.C. 20.922.927 expedida en Sesquilé, actuando en calidad de Alcaldesa y representante legal del Municipio de SOPÓ, con Nit. No. **899.999.468-2**, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra **FABIAN STYDWAR DAVILA AVELLA** identificado con C.C. **1.022.976.790** expedida en **Bogotá**, en calidad de **REPRESENTANTE LEGAL** de **MENELEC SAS** con NIT. **901.618.150-9**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos en los términos del presente documento, celebrar el presente contrato cuyo objeto general es **COMPRAVENTA (BIENES MUEBLES)**, de conformidad con el anexo técnico, previas las siguientes consideraciones: **1.** Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que en el artículo 44 de la Constitución Política consagra que los derechos de los niños, niñas y adolescentes son de carácter fundamental, especial y prevalente. En este sentido, establece, entre otros, los siguientes derechos: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada, el cuidado, el amor y el acceso a la educación. Igualmente, impone que la Familia, la Sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con prevalencia de éstos sobre los derechos de los demás, es así como los artículos 209 de la Constitución Nacional y 4º de la Ley 489 de 1998 establecen como finalidades de la función administrativa del Estado, la búsqueda de la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, (...).

Que el artículo 67 establece: La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; (...) "corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el

sistema educativo" (...)

Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 6 de la ley 7 de 1979, dispone que "Todo niño tiene derecho a la educación la asistencia y bienestar social; que corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en especial a los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales".

Que dentro de las funciones que le corresponden a los municipios según la Ley 1551 de 2012 que modificó la Ley 136 de 1994, se encuentra la de procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional".

Que la Ley General de Educación Ley 115 de 1994, como norma rectora, fija y establece que la educación es un proceso integral permanente de formación personal, cultural y social, que involucra los derechos y deberes, fundamentando este servicio en los principios establecidos en la Carta Política. Igualmente determina el alcance del servicio educativo, el que comprende todo un conjunto normativo, curricular, funcional y de recursos de toda índole, con el fin de "alcanzar los objetivos de la educación", determinando de la misma manera la concurrencia de las entidades territoriales a las que les fija funciones claras.

Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes.

El Municipio de Sopó requiere contratar la adquisición de bienes y servicios, personas naturales y jurídicas privadas y públicas, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo.

Que la administración municipal a través de la Secretaría de Educación es la encargada de formular y adoptar los planes, programas y proyectos relacionados con asuntos administrativos en materia educativa, conforme a lo dictado por la Ley, y tiene a su cargo el desarrollo de procesos y mecanismos para la coordinación administrativa y funcional del sector educativo.

Que el Plan de desarrollo 2024-2027 "Sopó Cuenta Contigo", Capitulo III, Eje Programático 1: "Sopó cuenta contigo, para la transformación social", cuyo objetivo priorizado es Fortalecer y promover programas que mejoren la calidad, cobertura e inclusión educativa para el desarrollo de capacidades como ejes de transformación social en el municipio de Sopó, que hacen parte del programa "Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media", con el Bpin 2024257580010 Implementación de acciones orientadas a garantizar la permanencia en el sistema educativo y reducir la tasa de deserción escolar en el Municipio de Sopó y la Meta 27 - Articular con la secretaria de educación del departamento el desarrollo del programa de alimentación escolar (PAE), con el fin de alcanzar cobertura del 100% para la comunidad estudiantil en las instituciones educativas públicas, procurando el acceso a los alimentos con calidad y garantizar la dotación de los restaurantes escolares.

Las Instituciones Educativas Públicas beneficiadas con la adquisición de los bienes son las siguientes:
I.E.D. La Violeta Sede Principal.
I.E.D. La Violeta Sede Pio X.
I.E.D. La Violeta Sede Meusa.
I.E.D. Rafael Pombo Sede Principal.

I.E.D. Rafael Pombo Sede Hatogrande.
I.E.D. Complejo Educativo Integral Sopó CEIS.
I.E.D. Pablo VI.

La necesidad de renovación obedece a que la dotación actualmente disponible en los comedores escolares ha estado sometida a un uso permanente y continuo, propio de la operación diaria del servicio de alimentación escolar. En consecuencia, resulta necesario adelantar acciones de reposición y actualización de aquellos elementos cuya vida útil, condiciones de funcionamiento, capacidad o características físicas ya no responden de manera suficiente a las necesidades actuales de los establecimientos educativos.

La renovación de esta dotación no se plantea únicamente como una sustitución de bienes, sino como una medida orientada a garantizar condiciones adecuadas para el almacenamiento y conservación de los alimentos, optimizar los espacios disponibles, mejorar las condiciones de operación y reducir la posibilidad de interrupciones derivadas de fallas o insuficiencias de los equipos existentes.

En este sentido, la adquisición de congeladores y estanterías nuevas permitirá contar con elementos adecuados para las condiciones de uso requeridas en los comedores escolares, contribuyendo a una operación más eficiente, segura y organizada del servicio de alimentación escolar.

La adquisición de congeladores y estanterías tendrá un impacto directo y positivo sobre la operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE en las Instituciones Educativas Públicas del municipio de Sopó, toda vez que estos elementos hacen parte de la dotación necesaria para desarrollar adecuadamente las actividades de recepción, almacenamiento, conservación y manejo de los alimentos destinados a los estudiantes beneficiarios del programa.

En particular, la renovación de los congeladores permitirá fortalecer la capacidad de conservación de los alimentos que requieren condiciones de congelación, disminuyendo la exposición a posibles fallas de los equipos existentes y contribuyendo a mantener condiciones adecuadas de almacenamiento durante la operación del servicio. Esto permite reducir riesgos de pérdida o deterioro de productos y favorecer la continuidad en la prestación del complemento alimentario.

Por su parte, la incorporación de nuevas estanterías permitirá mejorar la organización y distribución de los alimentos e insumos dentro de las áreas de almacenamiento, facilitando el manejo de los productos, la limpieza de los espacios y el control de los elementos utilizados en la operación de los comedores escolares.

En términos operativos, el proceso contribuirá a disminuir las situaciones que puedan generar interrupciones, limitaciones o dificultades en el almacenamiento y conservación de los alimentos, fortaleciendo las condiciones requeridas para que el operador del PAE pueda desarrollar sus actividades de manera continua y organizada.

Así mismo, la adquisición de equipos nuevos permitirá contar con una dotación que responda de mejor manera a las necesidades actuales de las instituciones educativas, favoreciendo la eficiencia operativa y el uso adecuado de los recursos físicos destinados al PAE. En el caso de los congeladores, la selección de equipos con características técnicas y de eficiencia energética adecuadas podrá contribuir, además, a optimizar el consumo de energía asociado a su funcionamiento.

Por lo anterior, el impacto concreto del proceso se refleja en el fortalecimiento de las condiciones de almacenamiento y conservación de los alimentos, la reducción de riesgos operativos asociados a equipos insuficientes o con desgaste, la mejora en la organización de los espacios de almacenamiento y el apoyo a la continuidad y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, beneficiando directamente a los estudiantes atendidos por el PAE en las Instituciones Educativas Públicas del municipio de Sopó.

Que por lo anterior se requiere la "ADQUISICIÓN DE CONGELADORES Y ESTANTERÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS

INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ".

Se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, según la certificación expedida por la oficina asesora de planeación estratégica. **2.** Que por las razones expuestas anteriormente se requiere la contratación de **"ADQUISICIÓN DE CONGELADORES Y ESTANTERÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ." 3.** Que el Municipio de Sopó cuenta con Certificado de disponibilidad presupuestal número(s) **202600657** de fecha(s) **2026-08-10** por la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000,00) M/CTE 4.** Que la convocatoria fue publicada el día **08 de septiembre de 2026**, a través Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, período durante el cual se recibieron observaciones las cuales fueron atendidas por la entidad en debida forma. **5.** Que el día **09 de septiembre de 2026** se realiza el cierre de convocatoria de limitación a Mipymes, y se presentaron **SIETE (7)** solicitudes. **6.** Que como se había establecido en el Cronograma, el cierre de presentación de propuestas del presente proceso de selección se realizó el día **11 de septiembre de 2026**, a través Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx presentándose **SIETE (7)** propuestas. **7.** Que el día **14 de septiembre de 2026**, se publica informe técnico definitivo en el cual la dependencia **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, expresa que el proponente **MENELEC SAS CUMPLE** con los requisitos habilitantes técnicos establecidos en el presente proceso, por lo cual el comité evaluador sugiere adjudicar el proceso de **SELECCION MINIMA CUANTIA No. MC-2026-0013**, que tiene como objeto, **"ADQUISICIÓN DE CONGELADORES Y ESTANTERÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ."** al proponente **MENELEC SAS**, con NIT. 901.618.150-9, por un valor de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($12.949.580,00) M/CTE** INCLUIDO IVA (cuando este aplique), y un plazo de ejecución de **1 MES .. 8.** Que una vez revisadas las propuestas, la Alcaldía Municipal de Sopó realizó un análisis a partir de los valores totales ofertados evidenciándose que cual en aplicación a la metodología de la comparación relativa los proponentes los proponentes MENELEC SAS y a INTEGROS presentaron ofertas con presuntos precios artificialmente bajos, dichos proponentes dieron respuesta a dicho requerimiento, el cual fue analizado por el comité técnico, el cual determinó que las justificaciones presentadas por INTEGROS COMERCIALIZADORA S.A.S. y MENELEC S.A.S. resultan satisfactorias, por cuanto permiten explicar razonablemente las circunstancias objetivas que inciden en la formación de sus precios.

Que, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en la invitación. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades.
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SOPO
CONTRATISTA	MENELEC SAS con NIT. 901.618.150-9, representada legalmente por FABIAN STYDWAR DAVILA AVELLA (REPRESENTANTE LEGAL) con C.C. 1.022.976.790 especlida en Bogota

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.- EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar, bajo su responsabilidad exclusiva y a satisfacción del Municipio de Sopó, el presente contrato cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE CONGELADORES Y ESTANTERÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS**

INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ." con la descripción y las especificaciones técnicas detalladas en los Estudios Previos, Convocatoria, la propuesta presentada por el contratista y el anexo técnico, las cuales hacen parte del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** las siguientes:

001 Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
002 Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.
003 Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
004 Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
005 Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
006 Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
007 Constituir la garantía única.
008 Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
009 Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
010 Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
011 Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley.
012 Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique).
013 En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.
014 Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique).
015 Realizar la publicación en el SECOP 2, de los documentos necesarios para el pago.
016 Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo a la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo, en el aplicativo implementado por la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

001 Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración.
002 Entregar fichas técnicas, manuales de uso, recomendaciones de mantenimiento y garantías de los equipos instalados.
003 Realizar la entrega de los elementos descritos en el Almacén General, dentro del plazo pactado, en las cantidades y términos que sean solicitados por el supervisor del contrato, durante el tiempo de ejecución.
004 Presentar un informe de los elementos entregados, en donde se especifique el sitio de entrega y registro fotográfico.
005 Garantizar óptimas condiciones de conservación, calidad de los bienes y especificaciones técnicas de cada elemento.
006 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad de forma oportuna y eficaz, de acuerdo con lo indicado por el supervisor del contrato.

007 Acatar las observaciones que le imparta el municipio, a través del supervisor del contrato.
008 Si es requerido, cambiar los elementos y/o bienes que presenten algún defecto en su funcionamiento.
009 Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los bienes establecidos en la ficha técnica, en la fecha y lugar determinado por el supervisor del contrato.
010 El contratista deberá entregar los bienes en los comedores de las siguientes Instituciones Educativas Públicas, teniendo en cuenta la siguiente relación:
1 Congelador horizontal de 152 litros en la I.E.D. La Violeta Sede Meusa.
1 Congelador horizontal de 152 litros en la I.E.D. La Violeta Sede Principal.
1 Congelador horizontal de 387 litros en la I.E.D. Rafael Pombo Sede Hatogrande.
1 Congelador horizontal de 387 litros en el I.E.D. Complejo Educativo Integral Sopó CEIS.
1 Congelador horizontal de 535 litros en el I.E.D. Complejo Educativo Integral Sopó CEIS.
1 Estantería Multifuncional de 5 niveles en I.E.D. La Violeta Sede Meusa.
1 Estantería Multifuncional de 5 niveles en I.E.D. La Violeta Sede Principal.
1 Estantería Multifuncional de 5 niveles en I.E.D. La Violeta Sede Pio X.
2 Estantería Multifuncional de 5 niveles en I.E.D. Pablo VI.
2 Estantería Multifuncional de 5 niveles en I.E.D. Rafael Pombo Sede Principal.
1 Estantería Multifuncional de 5 niveles en I.E.D. Rafael Pombo Sede Hatogrande.
2 Estantería Multifuncional de 5 niveles en I.E.D. Complejo Educativo Integral Sopó CEIS.
011 Cumplir con el término pactado para la entrega de los elementos motivo del presente contrato.
012 Presentar la factura y/o cuenta de cobro con los soportes requeridos de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
013 El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser modificados.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: De acuerdo con la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio:

GENERALES:

De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio:

1. Cancelar el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida.

2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.

3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.

4. Entregar oportunamente la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.

5. Coordinar con el contratista las distintas reuniones que impliquen el desarrollo de la presente contratación.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR.- Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total estimado del presente contrato es la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($12.949.580,00) M/CTE** INCLUIDO IVA (cuando este aplique). **PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo. De acuerdo al anexo técnico No 1. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**.- El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado un (01) único pago según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Supervisor y el Almacenista General. En todo caso, para realizar el respectivo pago se deberá acreditar el ingreso de los elementos al almacén general.

Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:
* Factura y/o cuenta de cobro.
* Informe detallado de los elementos entregados en las instituciones educativas públicas, adjuntando soporte fotográfico.

* Certificado de garantía del fabricante o proveedor, de cada congelador.
* Manuales de operación y mantenimiento del equipo.
* Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:
* Presentar informe de supervisión.
* Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
* Verificar el cumplimiento de la obligación a la afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.

En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al número total de elementos requeridos y efectivamente adquiridos por la Entidad.

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio. **CLÁUSULA SEXTA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN**.- El plazo de ejecución del contrato es de **1 MES** . contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio, en todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026. **CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución más los cuatro meses contemplados para su liquidación. **CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS. EL CONTRATISTA**, se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista amparen al Municipio de Sopó como asegurado ejecutor que avale: 1. **Cumplimiento:** por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más. 2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista. **CLÁUSULA NOVENA. INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaran reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquéllas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no

están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO y podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA. SANCIONES.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, esta faculta a la entidad para que deduzca de los pagos pendientes el valor del incumplimiento o la deducción de las multas no exonera al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando EL CONTRATISTA demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al CONTRATISTA sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, EL MUNICIPIO DE SOPÓ podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará 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, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Los Rubros afectados para la ejecución del presente proceso de selección y el contrato que para ello se suscriba, se hará con cargo a los rubro: 2.1-1-2.3.2.01.01.004.01.01.04-2201-027-1.2.1.0.00 OTROS MUEBLES N.C.P. 2.1-1-2.3.2.01.01.004.01.01.04-2201-027-1.2.4.3.03 OTROS MUEBLES N.C.P. , según certificado de Disponibilidad Presupuestal número(s) 202600657 de fecha(s) 2026-08-10. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN.** El Municipio de SOPÓ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la dependencia **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, los supervisores tendrán las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó". **PARÁGRAFO PRIMERO.** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. Para tal efecto, la supervisora tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina Asesora

Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **7)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas; **9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación ; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. **11)** Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **17)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio de Sopó puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CADUCIDAD.** El Municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, éste faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonera al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de diez (10) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopó a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no

impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopó adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro del Municipio de Sopó y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATO.** Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Sopó	**Contratista**
CLAUDIA PATRICIA VENEGAS ALZATE	MENELEC SAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	NIT. 901.618.150-9
CR 3 NRO 2-45 PARQUE PRINCIPAL	FABIAN STYDWAR DAVILA AVELLA (REPRESENTANTE LEGAL)
TELÉFONO: 5876644 - FAX. EXTENSIÓN 624	C.C. 1.022.976.790 espedida en Bogota
seducacion@sopo-cundinamarca.gov.co	menelecsas@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios y documentos previos. 2. Convocatoria y demás elementos precontractuales. 3. La oferta presentada por el Contratista. 4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 6. Acta de inicio y garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula séptima del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sopó, así mismo el domicilio contractual es el municipio de Sopó.

Proyectó: JHON BREINE CALLE CORTES - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Revisó: CLAUDIA PATRICIA VENEGAS ALZATE - SECRETARIA DE EDUCACION - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Revisó y Aprobó: MONICA LILIANA RUIZ CARDENAS-ABG. CONTRATISTA - OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Aprobó: CINDY JOHANA FORERO RICO - JEFE DE OFICINA ASESORA - OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

ANEXO TÉCNICO 1

ADQUISICIÓN DE CONGELADORES Y ESTANTERÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.

Item	Descripción	Unidad	Cant	Valor Unitario	Valor Parcial
	Congelador horizontal 152 Litros volumen bruto y 140 Litros volumen de almacenamiento. - Material: Gabinete interno y externo en lámina galvanizada prepintada. - Consumo de energía: 27,6 kWh/mes. - Tensión/Frecuencia: 115V / 60 Hz. - Potencia Nominal: 64 W. - Clasificación congelador: -18°C. - Clasificación refrigeración: °5C. - Sistema de descongelación: Manual. - Ruedas para desplazamiento: 4 giratorias. - No. Puertas: 1 puerta. - Color: Blanco. Medidas: Ancho 75,4 cm - Alto 84,5 cm - Fondo 52,4 cm. Peso: 31 Kilos.	UND.	2,00	1.203.923,00	2.407.846,00
	Congelador horizontal 387 Litros volumen bruto y 337 Litros volumen de almacenamiento. - Material: Gabinete interno y externo en lámina galvanizada prepintada. - Consumo de energía: 58 kwh/mes. - Tensión/Frecuencia: 115V / 60 Hz. - Potencia Nominal: 115 W. - Clasificación congelador: -18°C. - Clasificación refrigeración: °4C. - Sistema de descongelación: Manual. - Ruedas para desplazamiento: 4 giratorias. - No. Puertas: 1 puerta. - Color: Blanco. Medidas: Ancho 117 cm - Alto 89,5 cm - Fondo 75 cm. Peso: 54,5 Kilos.	UND.	2,00	2.099.993,00	4.199.986,00
	Congelador horizontal 535 Litros volumen bruto y 490 Litros volumen de almacenamiento. - Material: Gabinete interno y externo en lámina galvanizada prepintada. - Consumo de energía: 80 kwh/mes. - Tensión/Frecuencia: 115V / 60 Hz. - Potencia Nominal: 125 W. - Clasificación congelador: -18°C. - Clasificación refrigeración: °4C. - Sistema de descongelación: Manual. - Ruedas para desplazamiento: 4 giratorias. - No. Puertas: 2 puertas. - Color: Blanco. Medidas: Ancho 156 cm - Alto 89,5 cm - Fondo 75 cm. Peso Neto: 69 Kilos.	UND.	1,00	2.841.958,00	2.841.958,00
	Estantería multifuncional de 5 Niveles 18". Peso: 10,1 Kg. 5 Entrepaños ventilados. Material polipropileno. Peso máximo por repisa: hasta 75 Kg. Sistema de fijación: Sobreponer. Medidas: Profundidad 45 cm - Ancho 91 cm - Altura 190 cm.	UND.	10,00	349.979,00	3.499.790,00
			TOTAL:		**12.949.580,00**

Proyectó: JHON BREINE CALLE CORTES - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Revisó: CLAUDIA PATRICIA VENEGAS ALZATE - SECRETARIA DE EDUCACION - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Revisó y Aprobó: MONICA LILIANA RUIZ CARDENAS-ABG. CONTRATISTA - OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Aprobó: CINDY JOHANA FORERO RICO - JEFE DE OFICINA ASESORA - OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN