ANEXO No. 1

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No.
OBJETO:	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO EN CASA DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR
CONTRATANTE:	
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCION:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
TELEFONO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
DURACION:	NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS

Entre los suscritos a saber: **XXXX,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **XXXXXX** expedida en XXX, XXX, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO CESAR**, en su calidad de Jefe de la Oficina de Contratación, por una parte y que para los efectos del presente documento se denominará el **CONTRATANTE** y el XXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con cedula de ciudadanía numero XXXXXX expedida en XXXXXXXXX, quien actúa en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXXXX identificada con Nit: XXXXXXXXXX, para efectos de este vínculo contractual se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS,** previas las siguientes consideraciones: a) Que la entidad debe satisfacer la necesidad que tiene a través de la presente contratación b) Que del contrato celebrado no se derivara para el MUNICIPIO ningún tipo de relación laboral c) Que para la adjudicación y celebración de este contrato y de acuerdo con lo establecido en el numeral XX artículo XXX de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el capítulo XX del decreto 1082 de 2015 se adelantó el procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 010 y se presentaron los siguientes proponentes: xxxxxxxxxxx. e) Que una vez realizada la evaluación de las propuestas presentadas se adjudicó la Selección Abreviada al proponente xxxxxxxxxxxxx, por ser su propuesta favorable para los intereses del MUNICIPIO y se notificó personalmente el día xxx de xxxx de 2021, al señor xxxxxxxxxx, quien actuó en su calidad de representante legal de xxxxxxxxxxxx- h) Que existe la Disponibilidad Presupuestal No. Xxxxx de fecha xx de xxxxx de 2021, como respaldo presupuestal del proceso de selección, i) Que una vez adjudicado el contrato procede la celebración del mismo el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO**: El contratista se obliga para con el MUNICIPIO a realizar MPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO EN CASA DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR. **SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma .....PESOS M/L. (.....oo). Debido a que el contratista para poder ejecutar las obligaciones derivadas del contrato, requiere de la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales, equipamiento, gastos legales entre otros, se ha estimado por parte del Municipio otorgar un anticipo correspondiente al del XXXXX. **TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1) DEL CONTRATISTA**: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes: a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando los servicios contratados, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y los pliegos de condiciones. b) Ejecutar los servicios tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, con todos los equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades. c) Suministrar y mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la entrega de la misma, el personal ofrecido. En caso de justa causa comprobada una vez iniciada las actividades, y si EL CONTRATISTA requiera cambiar alguno de del personal propuestos, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo personal estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de las actividades, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO. d) Presentar al supervisor informes de avance de las actividades y del desarrollo de los aspectos Ambientales y Comunitarios. e) Elaborar y presentar conjuntamente con el contratista, actas parciales y final de actividades. f) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas. g) Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. h) Responder por todo daño que se cause a bienes, al

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratacion – Tercer piso

personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. i) Presentar en el plazo establecido en los Pliegos de condiciones, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato. j) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. l) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. k) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio. l) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. m) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. n) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. o) Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. p) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. q) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. r) Actualización de las demás pólizas que lo requieran. s) Presentar registro fotográfico definitivo. t) Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, las actas de entrega Parcial, de entrega final y de liquidación. u) Presentar toda la información requerida por el supervisor o El Municipio. v) Acoger las directrices definidas por el área competente del Municipio, para el personal de perfil social del Contratista. w) Se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. x) El Contratista se obliga a tomar las medidas necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá organizar y dirigir el programa y comité de seguridad industrial del proyecto, de acuerdo con las normas legales vigentes. y) Se compromete a estudiar cuidadosamente todos los factores que puedan influir en la ejecución de los trabajos, así como también a la implementación de los controles que permitan mitigar los riesgos asignados al contratante y al contratista. z) Rehacer a sus expensas cualquier actividad que resultare mal ejecutada a juicio del contratista. aa) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa, de conformidad con la Ley. bb) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en este pliego y sus anexos. d) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. cc) De conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. dd) Las demás que por ley o contrato le correspondan. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En virtud del contrato son obligaciones del Municipio de la Jagua de Ibirico, las siguientes: En virtud del contrato **EL MUNICIPIO** se obliga a: a) Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido, para lo cual se establecerá en el contrato con cargo al Municipio. b) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de la Selección Abreviada. c) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. e) Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato. f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **CUARTA: ALCANCE DEL CONTRATO**: El objeto del contrato debe ejecutarse de acuerdo con los requerimientos y especificaciones exigidas en los pliegos de condiciones de la Selección Abreviada No. 010, los documentos y estudios previos; los cuales, junto con la propuesta presentada por el contratista, hacen parte integral del contrato. **QUINTA: SUPERVISIÓN**: La supervisión será ejercida por el secretario de Educación y Deporte Municipal, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el cumplimiento y desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del mismo e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, control, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. **1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.** a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de servicios. b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial. c. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. d. Conocer los contratos del contratista. e. Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos. f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista e supervisor con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. h. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el contratista las actas requeridas para el desarrollo del contrato de servicios. i. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. j. Consultar con asesorías jurídicas de la entidad

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratacion – Tercer piso

territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. k. Revisar los conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. l. Supervisar que el contrato se inicie, de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso. m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. o. Revisar las solicitudes de desembolso del contratista y emitir el concepto correspondiente por escrito. **2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.** a. Supervisar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. b. Hacer seguimiento continuo del contrato. c. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. d. Verificar que el contratista estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos. **3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.** a. Verificar que el contratista entregue los informes del buen manejo del anticipo remitidos por contratista. b. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. c. De acuerdo a la información financiera dada por el contratista con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. d. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. **4. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.** a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de servicios. b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial. c. Conocer las obligaciones a cargo del contratista, y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. d. Conocer el contrato del contratista y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos. e. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. f. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. g. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el contratista las actas requeridas para el desarrollo del contrato. h. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato, que impliquen una modificación al contrato. i. Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. j. Revisar los conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. k. Supervisar que el contrato se inicie, de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso. l. Vigilar que el contratista mantenga el recurso humano propuesto y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos. m. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. n. Recibir por parte del contratista las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos. Revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la entidad territorial. o. Verificar que el personal de contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. p. Revisar las solicitudes de desembolso del contratista y emitir el concepto correspondiente por escrito. q. Remitir la documentación de los contratos al archivo central de la oficina jurídica de la entidad territorial. **SEPTIMA: DURACION DEL CONTRATO**: El termino de duración del presente contrato, es de UN (01) MES, contados a partir de la firma del acta de inicio, **OCTAVA: LIQUIDACIÓN**: Vencido el plazo de ejecución del contrato, el funcionario que ejerce vigilancia y control procederá a proyectar la liquidación del contrato dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación. En el proceso de liquidación se debe dejar constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes en los sistemas de salud, pensiones y aportes parafiscales. **NOVENA: GARANTIA**: El contratista se obliga a constituir, a favor del Municipio, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare: **CUMPLIMIENTO:** De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del calor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación. **PAGO DE**

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratacion – Tercer piso

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE BIENES:** Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del calor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación **DECIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS**: Por expresa disposición del artículo 18 de la ley 80 de 1993 la caducidad se declarará cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato; si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993. De igual manera también será declarada la caducidad cuando el contratista incurra en la conducta prescrita en el artículo 1 inciso 2 de la ley 828 de 2003. **DECIMA PRIMERA: MULTAS**.- En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, El MUNICIPIO mediante acto administrativo motivado, podrá imponerle en calidad de multa, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, las cuales sumada entre sí, no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito., las cuales se harán efectivas descontándolas del saldo a pagar, del valor del contrato; sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, cuando el Municipio lo considere procedente. **DÉCIMA SEGUNDA**: **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN y TERMINACIÓN UNILATERAL**: Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA: SOLUCION A CONTROVERSIAS**: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la jurisdicción de lo contencioso administrativo; fracasado éste quedará en libertad las partes contratantes para recurrir ante la jurisdicción Contenciosa administrativa (artículo 68 y 69 de la ley 80 de 1993). **DECIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Por medio de esta cláusula el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que están previstas en la Constitución, en las leyes, especialmente la ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios, que no posee ningún tipo de deuda con las entidades del estado (Ley 716 de 2001, articulo 4° parágrafo 3°), y que no ha sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la contraloría general de la república o alguno de sus delegados en las respectiva entidades territoriales. **DECIMA QUINTA: CESION**: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio. **DECIMA SEXTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la ley 80 de 1993 y el artículo 8.1.4°del Decreto 1082 de 2015 y la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios los contratos estatales se sujetarán a la ley 80 de 1993 y a la ley 1150 de 2007 y en las materias no reguladas en dicha ley, a las disposiciones civiles y comerciales. **DECIMA SEPTIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales y judiciales que se deriven del presente contrato, las partes acuerdan fijar su domicilio en la Jagua de Ibirico, en el Departamento de Cesar, **DECIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía única por la entidad contratante. Para su ejecución se requiere: a) El pago de todos los tributos de carácter Nacional, Departamental y Municipal a que hubiere lugar; b) los demás requisitos exigidos por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios Todos los gastos que demande la legalización y del contrato serán por cuenta del contratista **PARAGRAGO PRIMERO**: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, para allegar todos los documentos exigidos por el Municipio, vencido este término sin que se reúnan los requisitos, se entenderá que el contratista renuncia a la ejecución del contrato y EL MUNICIPIO podrá adjudicar el objeto del contrato nuevamente. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El contratista publicará el contrato en la Gaceta Municipal, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes. La mora en su pago le causará el interés previsto en las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO TERCERO**: La publicación del presente Contrato constituye un requisito de legalidad, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 190 de 1.995. (Estatuto Anticorrupción) **DECIMA NOVENA: PERSONAL Y EQUIPO**: Puesto que el **CONTRATISTA** ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto al Municipio, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el **CONTRATISTA** y el Municipio de la Jagua de Ibirico. Por lo tanto, será de cargo del **CONTRATISTA** el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, así como el cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. El **CONTRATISTA** deberá cumplir todas las disposiciones legales sobre contratación de personal. Así mismo, el **CONTRATISTA** proveerá el personal y los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de actividades aprobado. Si el **CONTRATISTA** no cumple con dicho programa, deberá adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento incluyendo entre otras el aumento de personal, los turnos, la jornada de trabajo, la capacidad de los equipos o todo ello, sin costo adicional para el Municipio de la Jagua de Ibirico. **VIGESIMA: PENAL PECUNIARIA:** Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen al Municipio por el incumplimiento total o parcial del

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratacion – Tercer piso

contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato. El Municipio, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cSERVICIOrá acudiendo a la jurisdicción competente. El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, El Municipio podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados, todo esto previo agotamiento del procedimiento reglado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 **VIGESIMA PRIMERA: PRORROGA DEL PLAZO:** Si las circunstancias de fuerza mayor y / o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el interventor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta. El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el Municipio por no haberlos constituido o mantenido vigentes. Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente al Municipio y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible. **VIGESIMA SEGUNDA: SUSPENSION TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor y/o supervisor, condición necesaria para que El Municipio pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes **VIGESIMA TERCERA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener libre al Municipio de la Jagua de Ibirico de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes. **VIGESIMA CUARTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL**: El valor del presente contrato será imputado al presupuesto de la vigencia 2021, con cargo a los rubros xxxxx denominado XXXXX de la vigencia 2021. Se firma en la Jagua de Ibirico, Cesar, a los,

EL CONTRATANTE **EL CONTRATISTA**

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratacion – Tercer piso

ANEXO No. 2

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR, ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y AVISO DE CONVOCATORIA	JULIO 01 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES	JULIO 09 DE 2021	contratacion@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	JULIO 12 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS	JULIO 12 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
EXPEDICION ACTO ADTIVO DE APERTURA	JULIO 12 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA MANIFESTAR INTERES EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	JULIO 13 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PLAZO MAXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS	JULIO 13 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACION LISTA DE PRECALIFICADOS	JULIO 14 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS	JULIO 14 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDICION DE ADENDAS	JULIO 14 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTACION DE OFERTA TECNICA Y ECONOMICA	JULIO 15 DE 2021 HASTA LAS 12:00 M	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
APERTURA DE OFERTAS	JULIO 15 DE 2021 A LAS 12:15 PM	Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar
EVALUACION	DEL 15 AL 16 DE JULIO DE 2021	Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION	JULIO 19 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	DEL 21 AL 23 DE JULIO DE 2021	contratacion@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
EXPEDICIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO	JULIO 26 DE 2021	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HABILES SIGUIENTES	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratacion – Tercer piso

	A LA ADJUDICACIÓN	
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EJECUCION	DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar
ENTREGA DE GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS DOS (2) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar
APROBACION DE GARANTIAS E INICIO EJECUCION DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS DOS (2) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar
PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS	UN (1) MES	

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratacion – Tercer piso