

NIT. 800.094.164-4 	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO MINUTA DEL CONTRATO

PRIMERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Características del vestido y calzado para hombre

ITEM	PRODUCTO	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Camisa Clásica o camibuso - HOMBRE	<p>ESTILO: Las camisas o camisetas obedecen a diseños diversos según la moda y pueden ser variadas, con cuello corbata, cuello tipo polo, cuello redondo, cuello en V, con manga larga o corta: sisa o tres cuartos.</p> <p>MATERIAL: La variedad de camisas que se presentarán será casual y/o clásica, casual o sport de manga larga o corta, cuyas telas usadas en su elaboración pueden ser mezcla de 50% poliéster y 50% algodón, 35% poliéster y 65% algodón, 100% algodón o sus mezclas poliéster – algodón. Utilizar los materiales de confección como son hilos, botones o broches, marquillas cintas – hiladas y demás necesarios, de buena calidad.</p> <p>CARACTERÍSTICAS: Con marquilla que contenga las instrucciones de lavado e identificación de tallas. Telas pre-teñidas a cuadros, a rayas y fondo entero. Las telas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado, composición para climas caliente: 35% poliéster y 65% algodón o sus mezclas poliéster – algodón.</p> <p>TALLAS: S-M-L-XL, según medidas y necesidad de los docentes. Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, cualquier otra talla especial debe estar disponible en el evento que algún beneficiario llegase a necesitarla. Igualmente, debe haber variedad en gama de modelos, tipos, colores y marcas.</p> <p>COLOR: Variedad de colores a escoger según los diseños, moda actual y gustos del docente.</p> <p>MARCAS: Marcas reconocidas en el mercado y fabricadas o distribuidas por el proponente-especificar.</p>	UNIDAD	1
2	Pantalón Clásico, Sport y/o Jeans - HOMBRE	<p>ESTILO: 4 bolsillos de buen diseño resistentes. Los modelos o variedad de diseño a presentar de pantalón para hombre serán sport, clásico, blue jeans, dril o lino.</p> <p>MATERIAL: La composición puede variar entre poliéster y</p>	UNIDAD	1

1

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

		<p>lana (frescolene) o poliéster viscosa: poliéster y viscosa, poliéster y rayón. Telas en raya tiza o fondo entero.</p> <p>Para los clásicos, la composición será 100% lino, 100% dril, 100% algodón anticloro.</p> <p>Para los jeans, las telas usadas será 100% algodón y debe ser confeccionado con máquinas especiales de ajuste pesado, utilizando hilos y costuras de alta calidad, que resistan al lavado.</p> <p>CARACTERÍSTICAS: Con marquilla que contenga las instrucciones de lavado e identificación de tallas. El Jean y pantalón de dril sin excepción debe ser confeccionado con tela de alta resistencia.</p> <p>Se debe asegurar atraques con máquinas especiales en los bolsillos, en la pretina y en los pasadores.</p> <p>Las telas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado, composición para climas caliente: 35% poliéster y 65% algodón o sus mezclas poliéster – algodón.</p> <p>TALLAS: De la talla 28 en adelante, según medidas requeridas por los docentes.</p> <p>Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, cualquier otra talla especial debe estar disponible en el evento que algún beneficiario llegase a necesitarla. Igualmente, debe haber variedad en gama de modelos, tipos, colores y marcas.</p> <p>COLOR: Variedad de colores a escoger según los diseños, moda actual y gustos del docente.</p> <p>MARCAS: Marcas reconocidas en el mercado y fabricadas o distribuidas por el proponente-especificar</p>		
3	Zapato Clásico, Zapatillas o Botas - HOMBRE	<p>ESTILO: Estilos clásicos o casuales, de amarrar o mocasín, en varios colores.</p> <p>MATERIAL: Calzado de vestir formal o casual en diseños de zapatillas o semi botines con presentaciones en velcro, hebillas y cordón, cementado y/o cosido.</p> <p>El calzado formal para hombre debe ser fabricado en material de cuero 100% de primera calidad, suela antideslizante, forrado en su interior. Capellada en cuero, forro en cuero o sintético, suela antideslizante, uniformidad en colores, acabados de buena calidad.</p> <p>El Zapato deportivo será con capellada elaborada en 100% algodón, con forro en 100% algodón, plantilla en espuma algodón, suela en caucho vulcanizado, modelo tipo zapatilla, en las tallas existentes en el mercado.</p>	UNIDAD PAR	1

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

	Las botas para hombre serán de suela antideslizante para tráfico pesado. Capellada: Cuero graso, cuello espuma, forros talón, sobre plantilla en confort forrada en textil, punta oropal gris y sanetic, hilos: aptan 20 y 40, nylon, cordones trenzados o redondos en poliéster, velcro, objetillos metálicos, herrajes y hebillas contemporáneas, y materiales de alta resistencia	
--	--	--

Características del vestido y calzado para mujer

ITEM	PRODUCTO	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
4	Blusa o Camisa MUJER	<p>ESTILO: La blusa o camisa obedece a diseños diversos según la moda y pueden ser variadas, con manga corta con cuello, manga larga, cuello de las blusas debe ser alto y bajo de acuerdo a las necesidades de las docentes beneficiadas.</p> <p>MATERIAL: La variedad de blusas o camisas que se presentarán serán de telas cuya composición en la elaboración pueden ser mezcla de 50% poliéster y 50% algodón, 35% poliéster y 65% algodón, 100% algodón o sus mezclas poliéster – algodón. Utilizar los materiales de confección como son hilos, botones o broches, marquillas cintas – hiladas, y demás necesarios, de buena calidad.</p> <p>CARACTERÍSTICAS: Con marquilla que contenga las instrucciones de lavado e identificación de tallas. Telas pre-teñidas a cuadros, a rayas y fondo entero. Las telas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado, composición para climas caliente: 35% poliéster y 65% algodón o sus mezclas poliéster – algodón.</p> <p>TALLAS: S-M-L-XL, según medidas y necesidad de las docentes. Las blusas deben llevar un diseño elegante, acorde con las condiciones climáticas del lugar de trabajo. Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, cualquier otra talla especial debe estar disponible en el evento que algún beneficiario llegase a necesitarla. Igualmente, debe haber variedad en gama de modelos, tipos, colores y marcas.</p> <p>COLOR: Variedad de colores a escoger según los diseños, moda actual y gustos del docente.</p> <p>MARCAS: Marcas reconocidas en el mercado y fabricadas o distribuidas por el proponente-especificar.</p>	UNIDAD	1

NIT. 800.094.164-4 	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

5	Pantalón Clásico, Sport y/o Jeans o Falda - MUJER	<p>ESTILO: Los modelos o variedad de diseño a presentar de pantalón para mujer serán sport, clásico, blue jeans, dril o lino. clásico o casual.</p> <p>MATERIAL: La composición puede variar entre poliéster y lana (frescolene) o poliéster viscosa: poliéster y viscosa, poliéster y rayón. Telas en raya tiza o fondo entero. Para los clásicos, la composición será 100% lino, 100% dril, 100% algodón anticloro. Para los jeans, las telas usadas será 100% algodón y debe ser confeccionado con máquinas especiales de ajuste pesado, utilizando hilos y costuras de alta calidad, que resistan al lavado.</p> <p>CARACTERÍSTICAS: Con marquilla que contenga las instrucciones de lavado e identificación de tallas. El Jean, falda y pantalón de dril sin excepción debe ser confeccionado con tela de alta resistencia. Se debe asegurar atraques con máquinas especiales en los bolsillos, en la pretina y en los pasadores. Las telas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado, composición para climas caliente: 35% poliéster y 65% algodón o sus mezclas poliéster – algodón.</p> <p>TALLAS: De la talla 06 al 18, según medidas requeridas por los docentes. Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, cualquier otra talla especial debe estar disponible en el evento que algún beneficiario llegase a necesitarla. Igualmente, debe haber variedad en gama de modelos, tipos, colores y marcas.</p> <p>COLOR: Variedad de colores a escoger según los diseños, moda actual y gustos del docente.</p> <p>MARCAS: Marcas reconocidas en el mercado y fabricadas o distribuidas por el proponente-especificar. Los modelos o variedad de diseño a presentar de pantalón para dama clásico, dril, lino de 2 o 3 bolsillos liso. Los cierres y los broches deben ser de una calidad tal que resistan el lavado (especiales para jeans prelavados). La tela de bolsillo debe ser de calidad fabricato o QST tipo Levi's. Los modelos disponibles para dama, deben ser clásico, juvenil, descaderado, señorial y amplio. Los diseños deben obedecer a la moda actual y para ello se utiliza la mayor diversidad de telas que ofrecen las colecciones que trimestralmente salen al mercado.</p>	UNIDAD	1
---	---	---	--------	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

6	Clásico o Zapatillas o Botas - MUJER	<p>ESTILO: Estilos clásicos o casuales, de amarrar o mocasín, en varios colores.</p> <p>El calzado será clásico, capellana 100% cuero liso, surtido y de actualidad con o sin amarre, costuras uniformes y continuas sin hilos cuoltoe, libres de protuberancias pliegues, arrugas y resto de material, de suela y tacón antideslizante, de tacón grueso y/o puntilla que va desde 21/2 hasta 7%, en tallas existentes en el mercado.</p> <p>MATERIAL: Calzado de vestir formal o casual en diseños de zapatillas o semi botines con presentaciones en velcro, hebillas y cordón, cementado y/o cosido.</p> <p>El Zapato deportivo será con capellada elaborada en 100%, plantilla en espuma algodón, suela en caucho vulcanizado, modelo tipo zapatillas, en las tallas existentes en el mercado.</p> <p>Las botas para dama, suela antideslizante para tráfico pesado. Capellada: cuero graso, cuello espuma, forros talón, sobre plantilla en confort forrada en textil, punta orop al gris y sanetic, Hilos: aptan 20 y 40 y de alta resistencia.</p>	UNIDAD	1
---	--------------------------------------	---	--------	---

5

ESPECIFICACIONES DE LOS BONOS:

Para efectos del presente proceso, se adopta la siguiente definición de bono

- **BONO:** Tarjeta que emite el Contratante a favor del Docente Beneficiario, que puede canjearse por única y exclusivamente con el oferente seleccionado vestido de labor. El valor de un (1) bono representa el valor de una (1) dotación. El bono es intransferible, no es negociable.

El proponente deberá suministrar a los docentes beneficiarios, según listado entregado por la Secretaria de Educación, como se resume a continuación:

CANTIDAD DE DOTACIONES

VIGENCIA 2021	PRIMERA DOTACION	SEGUNDA DOTACION	TERCERA DOTACION
HOMBRE	61	73	78
MUJER	37	41	45
TOTAL	98	114	123
TOTAL DOCENTES 2021			335

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

No obstante lo anterior, el número de beneficiarios de la dotación puede variar de acuerdo a las situaciones administrativas que se presenten durante la ejecución del contrato (renuncia, cumplimiento de la edad de retiro forzoso, pensión por invalidez, ascenso en escalafón, etc), razón por la cual la entidad al inicio de la ejecución del contrato suministrará listados actualizados del personal con derecho a ella, identificando 1ª, 2ª y 3ª dotación. Los Bonos o tarjetas solo podrán ser redimidos exclusivamente para el suministro de calzado y vestido de labor, dicho bonos deberán cumplir las siguientes características:

EJEMPLO DEL CONSECUTIVO	CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN CONTENER LOS BONOS
1	Elaborados en papel seguridad
2	Tener numeración consecutiva
3	El nombre del beneficiario
4	Sede de Trabajo del beneficiario
5	Documento de identidad del beneficiario
6	Vigencia
7	Periodo al cual corresponde la dotación
8	El valor que corresponde a cada beneficiario
9	Espacio para la firma del contratista y el supervisor del contrato
10	Espacio para la firma y huella del beneficiario

6

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones, acorde a la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato, el Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física, debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias o investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal y/o estructural de las personas que intervengan en el contrato y/o conciudadanos.
6. En caso de que la actividad contractual se llegue a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar u ocultar total o parcialmente la misma.
7. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

8. Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes facilitados por la administración departamental para la ejecución del contrato (Computador, escritorios, expedientes, carnet, etc..) y obtener los correspondientes PAZ Y SALVOS.
9. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte del supervisor o las dependencias, sin dilación alguna.
10. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal que se requiera
11. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por beneficiarios y/o terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
12. Entregar de manera inmediata al supervisor toda la información, documentos que éste en cualquier tiempo lo solicite.
13. Dar a conocer a la Entidad cualquiera situación que directa o indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones
14. El contratista garantizará la habilitación de una línea telefónica o cualquier otro medio de comunicación idóneo con el fin de solventar las inquietudes que presenten los beneficiarios del suministro.
15. El contratista creará una base de datos con la información que se le suministra con la finalidad de ingresar los datos y la información necesaria para la ejecución del contrato.
16. El contratista deberá presentar un cronograma de actividades, el cual será presentado y avalado por el supervisor del contrato, previo a la ejecución del contrato.
17. El contratista se obliga a responder de manera exclusiva por los perjuicios que se ocasionen en la ejecución del contrato, asumiendo cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en el desarrollo del contrato.

7

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

DE LOS BONOS

1. Redimir los bonos, única y exclusivamente a los docentes relacionados en la base de datos que entregará el Contratista.
2. Entregar los bonos y redimirlos conforme al cronograma de ejecución de actividades, en tiempos y cantidades solicitadas.
3. Los bonos a redimir no tendrán restricción alguna en cuanto a la entrega de colecciones de prendas y calzado, se adecuará a las exigencias realizadas por la entidad y se limitará a los precios pactados.
4. Abstenerse de redimir bonos por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor unitario por cada dotación.
5. Redimir los bonos entregados a cada uno de los beneficiarios, haciendo entrega de las dotaciones respectivas a cada uno de ellos.
6. El contratista no podrá entregar dotación a terceros; Para garantizar lo anterior, el contratista deberá solicitar junto con el bono copia de la cedula de ciudadanía del beneficiario, con su respectiva huella, a efecto de constatar que la entrega se hizo a entera satisfacción, sin perjuicio de posteriores reclamaciones por la calidad de los elementos entregados.
7. Excepcionalmente se podrá entregar dotaciones a terceros mediante Autorización escrita y expresa del Docente beneficiario; la autorización deberá contar con la autorización escrita con presentación personal del Docente beneficiario ante Notario o autoridad competente, en la que se consignará de manera expresa el número de dotaciones que autoriza.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

8. En ningún caso se podrá sustituir o remplazar los elementos que corresponden a la dotación por otros de cualquier tipo o clase, ni por dinero.
9. Suministrar los bonos personalizados, cuya utilización sea exclusivamente para la adquisición de vestuario y calzado de labor de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

De los puntos de entrega y las condiciones de entrega

10. El contratista, en caso de no tener un local comercial en el lugar de ejecución del contrato definido en estos estudios previos; el o los puntos de distribución deberán permanecer durante el término de ejecución del contrato en cada uno de los municipios, a efectos de realizar la entrega de la dotación.
11. Garantizar que en cada uno de los puntos de distribución y/o establecimiento de comercio puestos a disposición para la ejecución del contrato, se cuente con los artículos, cantidad, colores, tallas y especificaciones técnicas solicitadas.
12. Mantener variedad de tallas en prendas de vestir y calzado de conformidad con la calidad, diseños, cantidad y características técnicas ofertadas, en el lugar de ejecución del objeto del contrato. El contratista deberá responder por los defectos de fabricación que presente el material, dentro del plazo de garantía ofrecido.
13. El contratista debe entregar las dotaciones empacadas por separado con el nombre del funcionario.
14. Entregar en excelente estado la dotación objeto de adquisición a través del respectivo contrato celebrado, dentro del plazo y en los lugares preestablecidos y señalados por la Secretaria de Educación del Departamento de Putumayo
15. Asumir los costos y demás gastos, y riesgos que se ocasionen con la entrega y suministro de las dotaciones objeto de adquisición.
16. Contar con los recursos físicos, humanos y financieros necesarios para la oportuna, simultánea y correcta entrega.
17. Tener a disposición de manera permanente durante el término de la ejecución del Contrato para el cumplimiento del respectivo objeto contractual por lo menos un (1) punto de distribución ubicado en cada uno de los siete puntos de entrega establecidos por la entidad en el presente estudio previo.

8

Del cambio de prendas y su procedimiento

18. Garantizar el cambio de prendas en un periodo no superior a tres (3) días calendario, posteriores a la reclamación hecha por el beneficiario.
19. En caso de no aceptar el cambio de prendas, el Contratista deberá responder motivadamente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la reclamación realizada por el beneficiario, de la cual correrá traslado inmediatamente al supervisor del contrato, a los números telefónicos fijos o al abonado celular del Supervisor del Contrato
20. Comunicar de manera inmediata mediante supervisor del contrato cuando al beneficiario le sea negado el cambio, quién estudiará el caso y procurará la solución directamente con el contratista. La comunicación deberá realizarla de manera telefónica a los números telefónicos fijos o al abonado celular del Supervisor del Contrato; de la actuación de la novedad se deberá dejar evidencia documental en el formato que le provea el Contratista.

De la presentación de las facturas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

21. Presentar las facturas para cobro en las fechas establecidas en la cláusula de forma de pago.
22. Presentar las facturas para cobro, única y exclusivamente por el valor que resulte de multiplicar el número de dotaciones establecido en cada formato de entrega por el precio unitario de la dotación a que corresponda.
23. Soportar y presentar oportunamente los requisitos exigidos para los recibos parciales y finales hasta la liquidación del contrato.

OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO:

Obligaciones de la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo

En desarrollo del contrato de prestación de servicios adjudicado, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

- A. Ejercer la actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato.
- B. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en el proceso de selección y los pliegos de condiciones.
- C. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
- D. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
- E. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

9

SEGUNDA – AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL: En caso de que el contratista para la ejecución del presente contrato celebre contratos de trabajo con terceros, deberá dar estricto y riguroso cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes sobre la materia, especialmente lo relacionado con la capacidad, salarios, prestaciones, y seguridad social, aspectos sobre los cuales la Gobernación del Departamento del Putumayo, no adquiere obligación alguna.

TERCERA – MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Gobernación del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

- 8.1 Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
- 8.2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso
- 8.3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;
- 8.4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
- 8.5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el interventor y/o supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
- 8.6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

8.7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;

8.8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;

8.9. Igualmente, el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.

Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

CUARTA – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la Gobernación del Putumayo en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

El contratista es responsable de haber inspeccionado y examinado el sitio y los alrededores de la obra e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno, la forma y características del sitio, las cantidades, y diseños, localización y naturaleza de la obra, la señalización del sitio de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial, las fuentes de materiales para su explotación, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta e informar a la entidad cualquier novedad.

Así mismo, de conformidad con el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

QUINTA - PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: El contrato estatal es intuito personal y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

SEXTA- INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al Departamento por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

El contratista mantendrá indemne al Departamento contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros que el contratista, sus empleados, sub-contratistas o proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y aun luego de terminados y realizada la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, materiales, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Departamento del Putumayo por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Departamento.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Departamento del Putumayo, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, el Departamento tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

11

El contratista garantizará que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales y no generará daño o perjuicio al Departamento o a terceros por esta causa; por lo tanto, si por esta causa se generara sanción, multa o suspensión por parte de la Autoridad Ambiental, el contratista la pagará directamente y para el efecto, autoriza mediante el presente documento que le sea descontado el monto respectivo del saldo insoluto del valor del contrato.

El contratista será responsable ante el Departamento de todos los daños causados a las propiedades del Departamento, ya sea por culpa de él, directamente, o del personal a su servicio, de sus subcontratistas, de sus proveedores y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Departamento.

SEPTIMA- RÉGIMEN CONTRACTUAL: Este contrato busca la realización de los fines del Estado y la protección y defensa del interés general, por tanto, se rige por principios que orientan las actuaciones de la Administración, establecidos en la Ley 80 de 1993, luego su ejecución, se cumplirá de buena fe y con equidad, de manera tal que las partes eviten incurrir en conflictos de intereses o conductas desleales o ilícitas.

El Numeral 1 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de obra como: “Son contratos de obra los que celebren entidades estatales

OCTAVA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenido vigente.

NOVENA - CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a la Gobernación del Departamento del Putumayo, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato por el incumplimiento y de forma proporcional al avance de la obra, suma que la Gobernación del Departamento del Putumayo hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

DECIMA - GASTOS: Son de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

DECIMO PRIMERA –TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

DECIMO SEGUNDA - MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al contrato incluida la prórroga del plazo deberá hacerse constar en un modificatorio, adicional, prórroga y/ o contrato adicional suscrito por las partes. Dicha modificación tendrá lugar cuando, durante la ejecución de este contrato, se den circunstancias especiales que justifiquen cambios en los aspectos contemplados en la propuesta presentada por el contratista, para cuya adopción se requerirá del concepto favorable y previo del supervisor del contrato.

DECIMO TERCERA -CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

24.1 Paralización de las actividades de obra por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al contratista.

24.2 Paralización del personal de obra por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato.

24.3 Cuando se establezca por parte de la interventoría y/o supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes ni el uso de los materiales aprobados técnicamente, por causas imputables al contratista.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

24.4 Cuando se ponga en grave riesgo al personal de la obra y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.

24.5 Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

DECIMO CUARTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Por ser un contrato cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. Terminada la ejecución del contrato, la Supervisión proyectará la liquidación del contrato.

Si los bienes que se entregan a la Gobernación del Putumayo en ejecución del contrato están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

DECIMO QUINTA - 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 solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

13

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	Calle 8 No. 17 – 34 Ciudad jardín	4206600	educacion@dedputumayo.gov.co
OCTAVIO ALIRIO REYES NARVAEZ CC 98388173	CRA 5 NO. 9-20	4296418	luviademoda@hotmail.com

DECIMO SEXTA - CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Gobernación del Putumayo.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Gobernación del Putumayo está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Gobernación del Putumayo de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, La Gobernación del Putumayo exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a las previstas en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

DECIMO SEPTIMA- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Para efectos del Contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna del Departamento.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Departamento del Putumayo por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará al Departamento del Putumayo todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración puedan requerir. Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el Interventor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado

DECIMO OCTAVA - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

DECIMO NOVENA – GARANTIAS:

El contratista deberá dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, presentar a la Oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo, Póliza de Garantía Única de cumplimiento, donde figure como beneficiario el Departamento de Putumayo, y que ampare los siguientes riesgos:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la fecha de su liquidación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de su expedición

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- El tomador debe ser únicamente el contratista.
- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

VIGESIMA: FORMA DE PAGO.

El valor estimado para la contratación de las tres dotaciones de la vigencia 2021, es por la suma de **CIENTO CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$105.664.150) M/CTE IVA INCLUIDO.**

El valor del contrato se pagará en moneda legal colombiana, según el valor y número de bonos entregados y redimidos, lo cual se hará de la siguiente forma:

PAGOS PARCIALES, Se pagará por actas parciales de avance hasta la entrega de NOVENTA Y OCHO (98) DOTACIONES (Incluidos hombres y mujeres); que corresponde a la primera dotación. Un segundo pago por actas parciales de avance hasta la entrega de CIENTO CATORCE (114) DOTACIONES (Incluidos hombres y mujeres); que corresponde a la segunda dotación. Un tercer pago por actas parciales de avance hasta la entrega de CIENTO VEINTITRÉS (123) DOTACIONES (Incluidos hombres y mujeres); que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

corresponde a la tercera dotación. Previa nota de ingreso a Almacén Departamental.

PAGO FINAL: El pago final correspondiente a la tercera dotación se realizará a la terminación del plazo de ejecución del contrato, previa suscripción del acta de liquidación del contrato. Este pago se hará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe final de ejecución total y certificación del cumplimiento del 100% del objeto del contrato expedida por el supervisor del mismo y firma del acta de liquidación suscrita por el contratista y el ordenador del gasto del Departamento del Putumayo o su delegado.

REQUISITOS PARA LOS PAGOS

Todas las facturas o documento equivalente, deberán venir autorizados por el supervisor con los documentos soporte que acrediten la ejecución respectiva y los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, se tendrán en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. Cada cobro debe venir acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá efectuar la presentación de la respectiva factura y/o documento equivalente y un informe de ejecución por cada pago.

Cuando el Contratista sea un auto-retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría de Educación Departamental a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de los bienes, misma que se describe a continuación:

- Factura expedida
- Informes sobre la prestación del servicio
- Certificación de la cantidad de DOTACIONES entregadas
- Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FT-OC-096
	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE MINUTA DE CONTRATO	VERSION: 01
		FECHA: 15/09/2015

que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad

VIGESIMA PRIMERA- ESTAMPILLAS: El Contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes conforme a la Liquidación que en ese sentido expida la Entidad, aplicando para ello, además de su pago y adhesión, lo establecido en la Ordenanza Departamental No. 766 del 20/05/2018, " Modificado por la Ordenanza 788 de 2020 - POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO Los gastos que ocasione el perfeccionamiento del contrato serán asumidos por el Contratista, y deberán ser cancelados dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato.