PROCESO N° SGD-MC-061-2021

CLÁUSULA 1ª – OBJETO: El objeto a desarrollar en virtud de la presente relacion contractual es : **"CAPACITACIÓN A LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA REALIZAR SIMULACROS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO "**

CLÁUSULA 2ª – ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista deberá realizar la ejecución oportuna, integral y conforme a los parámetros exigidos por la Entidad, la ejecución del contrato de interventoría con objeto: **"CAPACITACIÓN A LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA REALIZAR SIMULACROS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO "**

CLÁUSULA 3ª – DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	DURABILIDAD (TIEMPO)
Fortalecer la asistencia técnica y capacitación hacia los CMGRD en simulacros	**CAPACITACIÓN A CONSEJOS MUNICIPALES DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN SIMULACROS**	Lineamientos internacionales y nacionales en simulacros, socialización ordenanza 749 de 2017. Conceptos, importancia simulacros, procedimientos para realizar Simulacro, instrumentos para la evaluación de simulacro (acorde con la guía para simulacros), recomendaciones generales para simulacros. Duración 4 horas. 20 asistentes (miembros CMGRD, delegados JAC, Gobernadores de los cabildos indígenas, Delegada Mujeres, Delegado Afros e indígenas) por capacitación. Una capacitación por Municipio. Las capacitaciones se coordinan con los alcaldes de cada Municipio. Las orientaciones para simulacros deben tener en cuenta los aspectos de COVID19. Evaluación de la capacitación: conocimientos adquiridos, capacitadores, organización y logística. Elaboración de un informe por capacitación con temática abordada, metodología, desarrollo de la capacitación, registro fotográfico, listado asistencia y las respectivas observaciones. Igualmente se hará un	N° Capacitaciones a CMGRD	13	Esta actividad deben

	informe general. El personal que participe debe ser un profesional y un técnico con experiencia certificada en gestión de riesgo de desastres, mínimo un año. La actividad se realizará en los 13 Municipios.			tener una intensidad de 4 horas jornada continua
	Salón o auditorio para 20 personas, ventilado, desinfectado, en sitio seguro y en buen estado, con accesos a baños y lavado de manos, con equipos necesarios como computador, videobeam. El espacio debe permitir ubicar a las personas acorde con normas de bioseguridad frente a COVID19.	N° de salones	13	
	Disposición de elementos de bioseguridad para 20 personas (tapabocas desechables por 50 unidades, alcohol gliserinado con atomizador spray 1000 ml, gel antibacterial 500 ml, jabón líquido antibacterial 500 ml)	N° de kits	13	
	Refrigerio: **Bebida:** opciones (125ml) Avena y/o jugo natural. **Porción de frutas:** Opciones (120 gr) Banano y/o kiwi y/o papaya y/o melón y/o manzana acompañada con queso o mixta.	N° de refirgerios	260	
	Servicio de agua y café para 20 personas, durante la jornada de 4 horas. (Vasos café cartón desechable 4 Oz por 100 unidades; desechables de madera agitador 5.5" por 50 unidades; azúcar blanca paquete por 200 sobres de 5 g)	N° de puestos	13	
EJERCICIO DE SIMULACIÓN CON EL CMGRD Y ASISTENTES	Diseño y aplicación de un ejercicio de simulación avisado de un evento acorde con las particularidades del territorio y el PMGRD. Basadas en situaciones hipotéticas que se derivan del análisis de riesgos del Municipio, estrategia de respuesta y protocolos específicos. (Un guion preparado por el grupo de organización, que define claramente los eventos que cronológicamente sucederían en una situación real; esta secuencia se da a conocer a los participantes a través de mensajes que entrega el grupo controlador del ejercicio	N° de capacitaciones	13	

		y que contienen información sobre la evolución de la emergencia, lo que tendrá que derivar en acciones concretas que resultan de un proceso de análisis y toma de decisiones. Al tiempo que la persona entrega los mensajes, otro evalúa a los participantes y el proceso de toma de decisiones; también se puede incluir un grupo observador, que no evalúa, pero si registra el desarrollo del simulacro, pudiendo dar al final, opiniones tanto para los participantes como para el grupo controlador). Duración 3 horas. Dos personas coordinan y evalúan el desarrollo de la actividad. Asistencia 20 personas. (Miembros CMGRD, Delegados JAC, Gobernadores de los cabildos indígenas, Delegada Mujeres, Delegado Afros e indígenas), las capacitaciones se coordinan con los alcaldes de cada Municipio. Las orientaciones para simulacros deben tener en cuenta los aspectos de la pandemia COVID19. Evaluación de la capacitación: conocimientos adquiridos, evaluación capacitadores, organización y logística. Elaboración de un informe por evento con temática abordada, metodología, desarrollo de la simulación acorde a los roles de cada institución, registro fotográfico, listado asistencia y las respectivas observaciones. Igualmente se hará un informe general. El personal que participe debe ser un profesional y un técnico con experiencia certificada en gestión de riesgo de desastres, mínimo un año. Desplazamientos y movilidad de capacitadores a cargo de contrato. La actividad en los 13 municipios.			Esta actividad debe tener una intensidad de 3 horas jornada continua
		Salón o auditorio para 20 personas, ventilado, desinfectado, en sitio seguro y en buen estado, con accesos a baños y lavado de manos, con equipos necesarios como computador, videobeam. El espacio debe permitir	N° de salones	13	

		ubicar a las personas acorde con bioseguridad frente a COVID19 desplazamientos y movilidad de capacitadores a cargo del contrato.		
		Disposición de elementos de bioseguridad para 20 personas (tapabocas desechables por 50 unidades, alcohol gliserinado con atomizador spray 1000 ml, gel antibacterial 500 ml, jabón líquido antibacterial 500 ml)	N° kits	13
		Refrigerio: **Bebida:** opciones (125ml) Café y/o chocolate y/o jugo natural. **Acompañante**: 2 pasteles de pollo (250 gr c/u) y/o 2 Sándwich de Jamón y queso y/o 2 Empanadas de Horno y/o 2 Arepas de choclo.	N° de refrigerios	260
		Servicio de agua y café para 20 personas, durante la jornada de 4 horas. (Vasos café cartón desechable 4 Oz por 100 unidades; desechables de madera agitador 5.5" por 50 unidades; azúcar blanca paquete por 200 sobres de 5 g)	N° de puestos	13
	ENTREGA DE INFORMACIÓN	Entrega de memorias en DVD, los cuales deben contener las presentaciones realizadas, material didáctico, toda la información teórica generada en el marco de la capacitación.	N° DVD	260

EQUIPO O PERSO QUERIDO

CANT		EXPERIENCIA EXIGIDA	ACTIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR
1	Profe	**periencia general** nima de 1 año a partir de la edición de tarjeta profesional, dicha eriencia deberá estar soportada con correspondientes certificaciones. **Experiencia especifica** Experiencia mínima de 1 año, donde el objeto del contrato esté relacionado con la gestión del riesgo de desastres y/o asistencia técnica en Gestión de Riesgos de Desastres Dicha	Brindar lineamientos técnicos para el desarrollo del proyecto, revisión de normas y guías relacionadas con la capacitación asistencia técnica con énfasis en simulacros según la UNGRD (Unidad Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres). Informe final de las actividades ejecutadas en el desarrollo de la capacitación (con las respectivas normas Icontec, actas, registros fotográficos, empastado con color verde,

		experiencia deberá estar soportada con las correspondientes certificaciones.	logos de la Administración Departamental específicamente de la Secretaria de Gobierno) Garantizar la ejecución de los procesos y hacer acompañamiento, antes, durante y después del desarrollo de la capacitación hasta la entrega del producto.
1	Técnico o socorrista	**Experiencia general** Mínima de 6 meses. Dicha experiencia deberá estar soportada con las correspondientes certificaciones. **Experiencia especifica** Experiencia mínima de 6 meses en actividades relacionadas con Gestión de Riesgos de Desastres. Dicha experiencia deberá estar soportada con las correspondientes certificaciones.	Brindar apoyo en el desarrollo del proyecto, en revisión de normas y guías relacionadas con la capacitación asistencia técnica con énfasis en simulacros según la UNGRD (Unidad Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres). Brindar apoyo en la elaboración del informe final de las actividades ejecutadas en el desarrollo de la capacitación (con las respectivas normas Icontec, actas, registros fotográficos, empastado con color verde, logos de la Administración Departamental específicamente de la Secretaria de Gobierno), apoyar la ejecución de los procesos y hacer acompañamiento, antes, durante y después del desarrollo de la capacitación hasta la entrega del producto.

CLAUSULA 4ª-OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan 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 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 adelantará las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.

5. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.

6. En caso que, en la actividad contractual, se llegase 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.

8. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato.
9. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.

10. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.

11. Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.

12. Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y / o documentos solicitados.

13. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que 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. Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.

16. Acatar las recomendaciones del supervisor, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

17. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean designadas por la entidad.

CLAUSULA 5ª- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas, ejecutado todas las obligaciones que le permitan la ejecución del objeto contractual.

2. Realizar la convocatoria e invitación a los participantes de la capacitación, actividad que deberá realizarse 7 días hábiles antes del evento conforme a los lineamientos que el supervisor del contrato señale.

3. Garantizar la disponibilidad del auditorio para la realización de la Asistencia Técnica (Capacitaciones) en temas conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad correspondiente.

4. Cumplir con los parámetros exigidos por la Entidad para la realización de las capacitaciones, las cuales deben ser dictadas por el personal idóneo, con aplicación de excelente metodología y los lineamientos establecidos en cada actividad, realizando capacitaciones presenciales, las cuales se deberán coordinar con los alcaldes y coordinadores de los consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres de los 13 Municipios.

5. Garantizar que los insumos utilizados en los servicios a prestar sean de buena calidad en condiciones de higiene y sanidad garantizando la integridad de cada una de las personas que dispongan de los mismos.

6. Suministrar la respectiva alimentación a los participantes y/o personas del evento conforme a las especificaciones técnicas realizadas en el proyecto. En el caso de ingesta por parte de los participantes y/o personas de alimentos en condiciones no aptas para el consumo humano que conlleve con ello intoxicación de los asistentes, el contratista asumirá todos los gastos y responsabilidades como consecuencia de tales hechos.

7. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por la Gobernación del Departamento del Putumayo con ocasión a la ejecución del Contrato, como listados de asistencia, registro fotográfico, informes parciales, memorias, y el informe final.

8. Presentar un informe final al supervisor del contrato en el que dé cuenta de las obligaciones y actividades contractuales ejecutadas. Deberá anexarse a dicho informe acta de entrega firmada por las partes, dicho informe debe contener lo siguiente: Anexo Registro fotográfico, Listado de Asistencia, Actas, Facturas Originales, memorias técnicas. Deberá anexarse a dicho informe acta de entrega firmada por las partes, dicho informe debe contener sin perjuicio de otras exigencias que realice el supervisor del contrato, lo siguiente: Anexo Fotografías, Listado de Asistencia. Los entregables se harán en documento físico y magnético, en forma legible, con las respectivas normas Icontec, empastadas con color verde, logos de la administración Departamental específicamente de la Secretaria de Gobierno Departamental.

9. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, dando cumplimiento con los aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y liquidación del contrato.

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Gobernación del Putumayo.

11. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.

12. Radicar las facturas de cobro por el suministro prestado a la Entidad, dentro de los plazos convenidos y previa aprobación del supervisor.

13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.

14. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

15. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.

16. Presentar un informe final al supervisor del contrato en el que dé cuenta de las obligaciones y actividades contractuales ejecutadas. Deberá anexarse a dicho informe acta de entrega firmada por las partes, dicho informe debe contener lo siguiente: Anexo Registro fotográfico, Listado de Asistencia, Actas, Facturas Originales, memorias técnicas. Deberá anexarse a dicho informe acta de entrega firmada por las partes, dicho informe debe contener sin perjuicio de otras exigencias que realice el supervisor del contrato, lo siguiente: Anexo Fotografías, Listado de Asistencia. Los entregables se harán en documento físico y magnético, en forma legible, con las respectivas normas Icontec, empastadas con color verde, logos de la administración Departamental específicamente de la Secretaria de Gobierno Departamental.

17. Sustituir cualquier elemento entregado que no se encuentre a satisfacción del supervisor antes de iniciar el desarrollo de las actividades y en el caso del informe final y anexos antes de la firma del informe de supervisión.

Las demás que sean de la naturaleza del objeto a contratar y que designe el supervisor

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: el precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaria de Gobierno no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos entes descritos.

Clausula 6ª- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

El 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:

1	Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, la factura por el evento presentado por el CONTRATISTA, previo cumplimiento a los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual

4	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
5	Ejercer la supervisión del contrato suscrito.

CLAUSULA 7ª – VALOR DEL CONTRATO: Para la celebración del Contrato referenciado se ha establecido un Presupuesto Oficial **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($34.996.000,00) MDA CTE** de conformidad con el proyecto registrado bajo BPIN N°-2021006860062 de fecha 08 de Julio de 2021.

Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos. El costo de las propuestas no debe exceder dicho valor.

Objeto		
"CAPACITACIÓN A LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA REALIZAR SIMULACROS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".		
IDENTIFICACION PRESUPUESTAL: 0301-4-325332-1002		
No. CDP	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**VALOR A COMPROMETER**
5114	**05/11/2021**	**$34.996.000,00**

CLÁUSULA 8- FORMA DE PAGO

El Departamento del Putumayo pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez el contratista allegue factura de venta, informe de actividades en el que acredite el cumplimiento total del contrato con la constancia o informe expedido por el supervisor del contrato en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción (bienes y servicios) y la suscripción del acta de liquidación.

La Entidad pagará al contratista solamente los bienes y servicios efectivamente prestados; siempre y cuando estos sean debidamente demostrados

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas soportes correspondientes de los servicios realizados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, del contratista y de las personas que requirió para la ejecución del objeto contractual e igualmente la constancia expedida por el supervisor del contrato en el cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

El pago se hará en la cuenta a de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular este. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Si el contratista **no** presenta la cuenta con sus soportes, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de intereses o sobre costos sobre el valor de la cuenta.

La secretaria de Gobierno Departamental adelantará los trámites correspondientes para la aplicación de las figuras presupuestales que garanticen el pago oportuno al contratista en virtud del contrato que llegue a suscribir.

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 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. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

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.

Nota: La Gobernación del Putumayo Sólo pagará al contratista los valores de los bienes y servicios debida y efectivamente prestados a los beneficiarios del presente proceso, y sin sobrepasar los servicios contratados.

CLÁUSULA 9 –GARANTÍA ÚNICA.

Dentro de un plazo de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentara a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas de conformidad con el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16, 2.2.1.2.3.1.1.13

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

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	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, para todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 del 2015.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato.	5% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.13 del decreto 2015
Calidad de bienes	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 del 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías:

Con el amparo del cumplimiento del contrato, la Entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

Con el amparo de calidad de los bienes a entregar, la Entidad se precave para la eventualidad de que los elementos que le han sido entregados, no sean aptos para el fin o servicios para el cual fueron contratados, por causa imputable al contratista; así también se precave contra la eventualidad de la mala calidad del servicio.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente

CLÁUSULA 10 - LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La ejecución contractual se realizará en los trece (13) municipio del Departamento del Putumayo. Para todos los efectos se establece como domicilio contractual el Municipio de Mocoa (P).

CLÁUSULA 11 – NOTIFICACIONES:

El contratista, con la firma del presente contrato expresa que la información relacionada a continuación es verídica y autoriza con la firma electrónica en la plataforma secop ii, del presente contrato, ser notificad al correo electrónico establecido a continuación, al igual que ser comunicado de avisos, solicitudes, comunicaciones, que se deban hacer en desarrollo del presente contrato

CONTRATISTA
NOMBRE: FUNDACION ARYS
NIT: 900.820.118-3
RL: LUIS ALBERTO AGREDA C.C 97.472.699
DIRECCION: CRA 17 CL 12 B/ LAS AMERICAS
TELEFONO: 3209097770
CORREO ELECTRONICO: fundacionarys@gmail.com

CLÁUSULA 12 – SUPERVISIÓN:

La Secretaría de Gobierno Departamental, ejercerá la vigilancia y control al cumplimiento del contrato a través de quien haga sus veces o quien se delegue para que haga la supervisión, quien ejercerá las funciones de supervisión y deberá presentar un informe final de ejecución, así como certificación del cumplimiento del objeto contractual. Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato. El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo. Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que las justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones del suministro exigidas por la Secretaría de Gobierno en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los Reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias

CLÁUSULA 13 – PLAZO DEL CONTRATO

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de **TRES (03) MESES**, los cuales se contarán a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución, legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.
Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley colombiana.

CLAUSULA 14- INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne a la Gobernación del Putumayo de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la Gobernación sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Entidad, ésta podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la Entidad incurra por tal motivo.

CLÁUSULA 15 – PAGO DE ESTAMPILLAS:

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección, deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución del contrato.

Decreto 062 del 20 de febrero de 2018 *"Por medio del cual se establece el mecanismo de recaudo de las estampillas administradas por el departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones*

ARTICULO 1º RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS: *Para el caso de los contratos o negocios jurídicos incluidas sus adicionales o modificaciones, que estén gravados con las estampillas que de conformidad con las ordenanzas a que se refiere la parte motiva del presente decreto que adopto el departamento de Putumayo en los que se genere un pago en dinero a cargo del departamento, el recaudo de las estampillas se efectuará mediante retención en fuente o descuento de la totalidad del valor liquidado por ese concepto, en el primero o único pago o que se efectúe, según se trate de varios pagos o de un único pago.*

En el evento en que el primer o único pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la Gobernación Departamental.

PARÁGRAFO 1º: *En el evento en que el primero o único pago no alcance a cubrir la totalidad de valor de las estampillas el contratista deberá cubrir el déficit restante de la obligación.*

PARÁGRAFO 2º: *No será objeto de retención en la fuente o descuento los anticipos"*

pago o que se efectúe, según se trate de varios pagos o de un único pago.

En el evento en que el primer o único pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la Gobernación Departamental.

PARÁGRAFO 1º: *En el evento en que el primero o único pago no alcance a cubrir la totalidad de valor de las estampillas el contratista deberá cubrir el déficit restante de la obligación.*

PARÁGRAFO 2º: *No será objeto de retención en la fuente o descuento los anticipos"*

Número	Concepto	Porcentaje (%) del valor del Contrato
1	Adulto mayor	5,0%
	Bomberil	1%
2	Electrificación Rural	0,5%
3	Pro Cultura	0.5%
4	Desarrollo Fronterizo	0.5 %
5	Desarrollo Departamental.	0.5 %
5	Pro deporte y recreación	2.5%
TOTAL		**10.5 %**