OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio de apoyo a la gestión en la Secretaría General, el contratista se obliga a cumplir, además de las condiciones inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, con las siguientes:

1. Proporcionar los conocimientos teórico - prácticos en el área de Artes Plásticas. **2**. Atender el número de participantes que le asigne la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo**. 3.** Programar una (01) muestra de trabajo hacia la comunidad antes de dar por finalizado el contrato. **4.** Asistir a los eventos programados por la Alcaldía Municipal de Ocaña para el fortalecimiento y proyección cultural. **5**. Velar por el cuidado y buen estado de los bienes muebles que queden a su cargo. **6.** Brindar apoyo administrativo al área asignada cuando las circunstancias así lo requieran. **7**. Responsabilizarse por las herramientas de trabajo dadas por esta secretaría. **8.** Presentar el cronograma a desarrollar durante la ejecución del objeto contractual. **9.** Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar. **10.** Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato. **11.** Estar inscrito en el Registro Único de Tributario – RUT. **12.** EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias; Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del Municipio al Contratista. **13.** El contratista se compromete a ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz. **14.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Alcaldía de Ocaña – Norte de Santander y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos. **15.** El Contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE OCAÑA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños a terceros, ocasionados por el Contratista, durante la ejecución de las actividades, objeto del contrato y durante la permanencia en el lugar de prestación del servicio y hasta la liquidación definitiva del contrato. **16**. Participar activamente en todas las actividades y eventos institucionales organizados por la Alcaldía Municipal de Ocaña, en las que se requiera su presencia y en las cuales se haga necesario el apoyo del personal de la Alcaldía para la logística de las mismas. **17.** Apoyar en los diferentes procesos y etapas que se estén realizando por parte del gobierno municipal en cualquiera de sus áreas, brindando asesoría técnica y profesional, a cualquier supervisor del ente municipal. **18.** El contratista deberá realizar de manera mensual el cobro de sus cuentas por los servicios prestados; el incumplimiento del cobro por parte del mismo generará la terminación unilateral del contrato. **19.** Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual.
1)