# Contrato No. 3436 de 2022

**Tabla de Contenido**


| | Pag. |
|---|---|
| Cláusula 1 – Clase de Contrato | 1 |
| Cláusula 2 – Contratista | 1 |
| Cláusula 3 – Objeto | 2 |
| Cláusula 4 – Alcance del Objeto | 2 |
| Cláusula 5 – Valor | 2 |
| Cláusula 6 – Forma de Pago | 2 |
| Cláusula 7 – Imputación Presupuestal | 2 |
| Cláusula 8 – Plazo | 3 |
| Cláusula 9 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta | 3 |
| Cláusula 10 - Obligaciones del Contratista | 3 |
| Cláusula 11 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo | 4 |
| Cláusula 12 – Supervisión | 5 |
| Cláusula 13 - Anexos del Contrato | 6 |
| Cláusula 14 - Perfeccionamiento y Ejecución | 6 |
| Cláusula 15 – Liquidación | 7 |
| Cláusula 16 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual | 7 |


Señores:
**FUNDACIÓN SOCIAL EDUCATIVA PARA EL PROGRESO Y DESARROLLO HUMANO**
**Nit. 900.344.716-6**
**RL RODRIGO CALA PULIDO**
C.C. No. 91.204.079 de Bucaramanga (S)
Dirección: Ecoparque Natura, Torre 2 Oficina 234 – Florida Blanca Santander
Correo electrónico: gerencia@fundacionprogresa.com.co
Ciudad Florida Blanca Santander

**Referencia:** Aceptación de Oferta Proceso No. SEM-MC-004-2022

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito bajo la Modalidad de Mínima Cuantía No. SEM-MC-004-2022, en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. SEM-MC-004-2022.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por usted presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

## 1. – Clase de Contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## 2. – Contratista

**FUNDACIÓN SOCIAL EDUCATIVA PARA EL PROGRESO Y DESARROLLO HUMANO,** Nombre del representante legal: **RODRIGO CALA PULIDO i**dentificado con la C. C. No. 91.204.079 de Bucaramanga (S), Dirección de notificación Ecoparque Natura, Torre 2 Oficina

234 – Florida Blanca Santander Correo electrónico: gerencia@fundacionprogresa.com.co Municipio de Floridablanca Santander.

**3.** – **Objeto**

**EL CONTRATISTA** seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar CONTRATAR UN OPERADOR PARA DESARROLLAR TALLER FORMATIVO DIRIGIDO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA EN EL MARCO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA PARA POBLACIÓN CON CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES.

**4.** – **Alcance del Objeto**

El Contratista, deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, y la propuesta presentada por **FUNDACIÓN SOCIAL EDUCATIVA PARA EL PROGRESO Y DESARROLLO HUMANO**, los cuales hacen parte integral del contrato. **PARÁGRAFO 1:** El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta el cumplimiento del contrato, culminación de los servicios requeridos y aceptación final, según lo estipulado y detallado en su propuesta técnica, especialmente conforme lo señaló en el Formato Oferta Económica. **PARÁGRAFO 2:** El Contratista y la Entidad Contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en la invitación a participar, en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta.

**5.** – **Valor**

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato será la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($33.055.556,00), incluido **I.V.A** si a ello hubiere lugar y demás tributos y estampillas.

**6.** – **Forma de Pago**

**EL MUNICIPIO** a través de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: EL MUNICIPIO a través de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:
Pagos mensuales o actas parciales mensuales si se requiere, previo visto bueno del supervisor del contrato. La cuenta de cobro debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos:
i) Informe de ejecución del servicio,
ii) Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento del bien o servicio requerido por la Entidad,
iii) Pago de estampillas,
iv) Acta de ejecución,
v) Presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del municipio, firmada por el supervisor y contratista,
vi) Presentación del pago de seguridad social o planilla del mes en que se genere la orden de pago,
vii) Para el último pago deberá presentarse la certificación del cumplimiento del objeto contractual y el acta de liquidación del contrato suscrita por las partes.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes 30 días calendario, la factura deberá reunir los requisitos del código de comercio y las demás normas que la regulan.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

**7.** – **Imputación Presupuestal**

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 00 003911del 26 de agosto de 2022, con cargo al rubro 2.1.2.3.2.02.02.009.22 Servicios para la comunidad, sociales y personales fuente 1.2.4.1.01 - SGP-EDUCACIÓN-PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de conformidad con el certificado expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.

**8. – Plazo**

El plazo estipulado para la ejecución del contrato será de dos (2) meses y/o hasta el cumplimiento del contrato, plazo contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

**9. – Obligaciones del Municipio**

1. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Las demás que teniendo en cuanta la naturaleza del contrato y la debida ejecución de este correspondan al contratista.
6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
7. Exigir al contratista seleccionado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
8. Realizar el pago la contratista acorde con la cláusula de forma de pago.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.
10. Exigir la calidad de los servicios y bienes objeto del contrato.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
12. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

**10.** – **Obligaciones del Contratista**

El **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

- Cumplir cabalmente con el objeto contractual, los términos y las especificaciones técnicas estipuladas por la Secretaría de Educación Municipal.
- El Contratista debe actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
- Realizar los talleres de formación a directivos, docentes de aula, docentes orientadores y docentes de apoyo de las Instituciones Educativas oficiales, conforme a las fechas acordadas con el supervisor del contrato, sobre la atención a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales.

- Participar de las reuniones y/o espacios requeridos por la Entidad, para llevar a cabo las discusiones técnicas, la planeación, la organización y la implementación de las actividades del taller formativo a contratar.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
- Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor.
- Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

**11. – - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes amparos:

| AMPAROS | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato | **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS** |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato | **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS** |
| **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. | Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del Valor total del Contrato | **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS** |

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

**12. – - Supervisión.**

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaría de Educación Municipal, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, o del servidor que designe, este funcionario controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista; su designación deberá surtirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista.
3. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
4. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
5. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.

6. Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
7. Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
8. Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
9. Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
11. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
12. Suscribir oportuna y juntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
13. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
14. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
15. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo de este, cuando haya lugar a ello.
16. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
17. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
18. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
19. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
20. Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
21. Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
22. Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
23. Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
24. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
25. Expedir la Certificación de Cumplimiento del Servicio a entera Satisfacción, junto con el respectivo Informe de Supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la entrega de los documentos exigidos en la cláusula Forma de Pago- del presente contrato.
26. Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
27. Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
28. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
29. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
30. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

**13. – - Anexos del Contrato**

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

**27.1**. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
**27.2**. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
**27.3**. La Oferta presentada por el Contratista.
**27.4**. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.
**27.5**. La oferta económica presentada por parte del Contratista **FUNDACIÓN SOCIAL EDUCATIVA PARA EL PROGRESO Y DESARROLLO HUMANO,** cuyo representante legal es el señor **RL RODRIGO CALA PULIDO** identificado con la C.C. No. 91.204.079 de Bucaramanga (S) ejecutores del contrato.

**14. – - Perfeccionamiento y Ejecución.**

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: **(i)** el registro presupuestal; **(ii)** De la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y **(iii)** De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

**15. – - Liquidación**

El presente contrato será objeto de, liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**16. – - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual**

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta.

Las partes suscriben el presente documento a través de la plataforma de SECOP II, mediante SELLO DE TIEMPO el cual goza de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envió y recepción de la información electrónica, que se encuentra configurada como firma electrónica en el portal de SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Capítulo III de la Ley 527 de 1999, art. 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012, artículos 243 y 247del Código General del Proceso, y demás nomas que las modifiquen, aclaren o complementen. 20/10/2022

**LUIS EDUARDO ROYERO LÓPEZ**
Secretario de Educación Municipal
Alcaldia de San Jose de Cucuta

Proyectó: Keyla Margarita García Osorio. Abogada Contratación SEM
Revisó: María Carolina Flórez Montejo – Asesora Área Contratación SEM