Tabla de Contenido

Cláusula 1 – Clase de Contrato……
Cláusula 2 - Contratista……
Cláusula 3 – Identificación……..
Cláusula 4 - Objeto……
Cláusula 5 – Especificaciones Técnicas……
Cláusula 6 – Valor……
Cláusula 7 – Forma de Pago ……
Cláusula 8 – Imputación Presupuestal……
Cláusula 9 – Plazo……
Cláusula 10 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta……
Cláusula 11 - Obligaciones del Contratista……..
Cláusula 12 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo……..
Cláusula13 - Supervisión……..
Cláusula 14 - Anexos del Contrato……..
Cláusula 15 - Perfeccionamiento y Ejecución……
Cláusula 16– Liquidación……
Cláusula 17 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual……

Señora
NUBIA ESPERANZA ORTIZ MILLAN
NIT 60.282.184-4
Dirección: AV 4 No.12-40
Email: comercial@multioficinas.com
Cúcuta- Norte de Santander

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito para en la Modalidad de Mínima Cuantía, en concordancia con la normatividad de la 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 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, 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 presentó el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted fue la oferta declarada hábil para llevar a cabo el objeto contractual de la Invitación Publica No. SG-MC-037-2022.

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 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, 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

PRESTACION DE SERVICIOS

2. – Contratista

NUBIA ESPERANZA ORTIZ MILLAN

3. – Identificación

NIT 60.282.184-4

4. – Objeto

2022R-422 SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA.

5. – Especificaciones Técnicas

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, se publica como ANEXO 01- FICHA TECNICA, el cuadro correspondiente a la Ficha Técnica de la prestación del servicio.

FICHA TÉCNICA

ITEM	ACTIVIDADES DE DICIEMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad.	**UN CURSO O TALLER TRIMESTRAL PARA 30 TRABAJADORES EN AREAS ARTISTICAS.** Material lúdico (A convenir con el supervisor)	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
	Instructor artes plásticas 4 horas	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
	Locacion a Convenir con el Supervisor	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
	Bonos Consumibles	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA
Bienestar espiritual	**TALLERES DE YOGA Y MEDITACIÓN**		
	Elementos requeridos para la ejecucion: *materiales para cada actividad * Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA
	Bonos Consumibles	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA
VACACIONES RECREATIVAS SEMANA DE RECESO	Locacion a Convenir con el Supervisor para 100 niños.	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
	Material lúdico (A convenir con el supervisor)	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA
	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
	Ingreso a las locaciones de las actividades lúdicas, recreativas, culturales y formativas con el trabajo en equipo, protección del medio ambiente y actividades relacionadas con las festividades de navidad; dirigido a menores entre 6 y 12 años, con asistencia de los acompañantes.- Elaboracion del Pesebre en el Palacio Municipal	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
	Bonos Consumibles	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA
	Personal para recreación y animación	HORA	TRES
	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)	EVENTO	SEGÚN DEMANDA

	CELEBRACION DE NOVENAS NAVIDEÑAS	Personal para recreación y animación		
		Bonos Consumibles	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA
	Manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
		Locacion a Convenir con el Supervisor		
		Elementos requeridos para la ejecucion: *materiales para cada actividad * Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor) y personal		
	LA GALA DE LOS MEJORES	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor) estado. Incluye montaje y desmontaje.	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
		materiales para cada actividad	UNIDAD	
		Locacion a Convenir con el Supervisor	EVENTO	
		Bonos Consumibles para 200 personas	UNIDAD	
	Acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional Programas de incentivos - reconocimientos por el buen desempeño	**PROGRAMA PREPENSIONADOS 4 TALLERES** • Creación de proyecto de vida. materiales para cada actividad Locacion a Convenir con el Supervisor para 60 personas 4 eventos **Bonos Consumibles** para 60 personas por 4 jornadas **TRABAJADOR DEL MES POR SECRETARIA, POR VALORES INSTITUCIONALES.** **DIPLOMA ESTUPENDO TRABAJO**	evento evento	4 eventos Según demanda
	Promocion de la lectura y espacios de cultura en familia	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor) estado. Incluye montaje y desmontaje.	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
		Instructor de Lectura		
		Bonos Consumibles		
		Locacion a Convenir con el Supervisor		
	Entorno laboral saludable	**PAUSAS ACTIVAS, BAILOTERAPIA** Locacion a Convenir con el Supervisor para actividad física.	EVENTO	SEGÚN DEMANDA
		Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)		
		Instructor Educacion Fisica		

	Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte	**CARAVANA SEMESTRAL PROMOVIENDO USO DE BICICLETA,logística y ruta: a**compañamiento del equipo de recreación para el desarrollo del ciclo paseo ruta: PUENTE ARNULFO BRICEÑO – CALLE 13 - AV. CERO - PINAR DEL RIO - REGRESO AV. CLUB TENNIS - SAN MATEO – PASAMOS POR EL PUENTE ELIAS M. SOTO – CRUZE POR LA RIVIERA, BUSCAMOS LA AV. GRAN COLOMBIA, Y FINALIZAMOS FRENTE AL PARQUE DEL HOTELTONCHALA. Duración aproximada de dos horas. Guía instructor deportivo que acompañará la actividad. Kit de hidratación:Acompañamiento ambulancia y paramédico. Carro escoba y carro taller.	evento	Según demanda	
	Eventos deportivos y recreacionales	**PROGRAMA MI MEJOR VERSION** **Elementos deportivos de acuerdo a las características de cada deporte materiales para cada actividad** Futbol 1 Ajedrez Baloncesto - Futbol de salón - Tenis de campo Tenis de mesa - Tenis De Mesa Ping Pong Voleibol 1 - Instructor - Locacion a Convenir con el Supervisor - Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)	hora	Según demanda	

6. – Valor

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($99.999.000)**, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

ITEM	ACTIVIDADES DE DICIEMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL PROMEDIO
Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad.	**UN CURSO O TALLER TRIMESTRAL PARA 30 TRABAJADORES EN AREAS ARTISTICAS.** Material lúdico (A convenir con el supervisor)	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	$ 1.420.000
	Instructor artes plásticas 4 horas	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	
	Locacion a Convenir con el Supervisor	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	
	Bonos Consumibles	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA	
Bienestar espiritual	**TALLERES DE YOGA Y MEDITACIÓN**			
	Elementos requeridos para la ejecucion: "materiales para cada actividad " Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA	$ 600.000
	Bonos Consumibles	UNIDAD	SEGÚN	
VACACIONES RECREATIVAS SEMANA DE RECESO	Locacion a Convenir con el Supervisor para 100 niños.	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	$ 3.770.000
	Material lúdico (A convenir con el supervisor)	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA	
	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	
	Ingreso a las locaciones de las actividades lúdicas, recreativas, culturales y formativas con el trabajo en equipo, protección del medio ambiente y actividades relacionadas con las festividades de navidad; dirigido a menores entre 6 y 12 años, con asistencia de los acompañantes.- Elaboracion del Pesebre en el Palacio Municipal	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	

Página 1

	Bonos Consumibles	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA	
	Personal para recreación y animación	HORA	TRES	
CELEBRACION DE NOVENAS NAVIDEÑAS	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	$ 3.625.000
	Personal para recreación y animación			
	Bonos Consumibles	UNIDAD	SEGÚN DEMANDA	
	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor)			$ 2.795.000
Manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales	Locacion a Convenir con el Supervisor	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	
	Elementos requeridos para la ejecucion: "materiales para cada actividad" Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor) y personal			
LA GALA DE LOS MEJORES	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor) estado. Incluye montaje y desmontaje.	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	$ 13.490.000
	materiales para cada actividad	UNIDAD		
	Locacion a Convenir con el Supervisor	EVENTO		
	Bonos Consumibles para 200 personas	UNIDAD		
Acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional Programas de incentivos – reconocimientos por el buen desempeño	**PROGRAMA PREPENSIONADOS 4 TALLERES** • Creación de proyecto de vida materiales para cada actividad Locacion a Convenir con el Supervisor para 60 personas 4 eventos **Bonos Consumibles** para 60 personas por 4 jornadas **TRABAJADOR DEL MES POR SECRETARIA, POR VALORES INSTITUCIONALES.** **DIPLOMA ESTUPENDO TRABAJO**	evento evento	4 eventos Según demanda	$ 3.850.000
Promocion de la lectura y espacios de cultura en familia	Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor) estado. Incluye montaje y desmontaje.	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	$ 2.080.000
	Instructor de Lectura			
	Bonos Consumibles			
	Locacion a Convenir con el Supervisor			

Página 2

Entorno laboral saludable	**PAUSAS ACTIVAS, BAILOTERAPIA** Locacion a Convenir con el Supervisor para actividad física. Logistica neccesaria para cada actividad (a convenir con el supervisor) Instructor Educacion Fisica	EVENTO	SEGÚN DEMANDA	$ 1.990.000
Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte	**logística y ruta: a**compañamiento del equipo de recreación para el desarrollo del ciclo paseo ruta: PUENTE ARNULFO BRICEÑO - CALLE 13 - AV. CERO - PINAR DEL RIO - REGRESO AV. CLUB TENNIS - SAN MATEO - PASAMOS POR EL PUENTE ELIAS M. SOTO - CRUZE POR LA RIVIERA, BUSCAMOS LA AV. GRAN COLOMBIA, Y FINALIZAMOS FRENTE AL PARQUE DEL HOTEL TONCHALA. Duración aproximada de dos horas. Guía instructor deportivo que acompañará la actividad. Kit de hidratación: Acompañamiento ambulancia y paramédico. Carro escoba y carro taller.	evento	Según demanda	2.150.000
Eventos deportivos y recreacionales	**PROGRAMA MI MEJOR VERSION** **Elementos deportivos de acuerdo a las características de cada deporte materiales para cada actividad** Futbol 1 Ajedrez Baloncesto - Futbol de salón - Tenis de campo Tenis de mesa - Tenis De Mesa Ping Pong Voleibol 1 - Instructor - Locacion a Convenir con el Supervisor - Logistica	hora	Según demanda	$ 770.000

Página 3

Este valor resulta de una propuesta económica ofertada por el proponente, que será un documento ANEXO a la carta de aceptación.

7. – Forma de Pago

El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA actas parciales de conformidad con el servicio prestado y los eventos realizados; siempre y cuando exista acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados debidamente suscrita por el supervisor, previa entrega de la factura, orden o soporte de servicio, certificación de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal y presentación de los soportes documentales que evidencien encontrarse al día en los pagos correspondientes a salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución de la aceptación de oferta (contrato), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 1670 de 2007, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Riesgos Laborales del personal, en los términos y porcentajes establecidos en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Los anteriores documentos deben ser entregados tanto en forma física como digital, en las fechas requeridas por el supervisor. En todo caso el pago por este concepto estará sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

8. – Imputación Presupuestal

El presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00 5600 del 18 de noviembre del 2022 con cargo al RUBRO 2.1.2.1.2.02.02.008.06 Bienestar Social

9. – Plazo

El plazo de la aceptación de oferta será hasta el 30 de diciembre de 2022 contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

10. – Obligaciones del Municipio

1. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.

2. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo

11. – Obligaciones del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos.
2. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
3. Afiliarse al sistema integral de seguridad social en la salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos de pagos.
4. Presentar factura detallando los bienes, conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar, así como los seriales de los equipos en la descripción.
5. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
6. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el MUNICIPIO, serán asumidos por el proveedor.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
8. Obras con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el trabamiento 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.
9. Mantener indemne Al MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación civil y comercial vigente.
10. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sea aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir a cabalidad con lo dispuesto en la ficha y especificaciones técnicas previstas dentro del contrato.
2. Presentar ante el supervisor del contrato o su delegado de manera previa a su realización, el presupuesto detallado para el desarrollo de cada actividad o evento institucional, tomando como referencia los precios establecidos por el OPERADOR LOGÍSTICO.
3. Alistar las instalaciones y proveer su desmonte una vez finalice cada actividad, generando una excelente presentación de los escenarios en los cuales se desarrollarán y suministrar los elementos requeridos para los asistentes por día, de acuerdo con la programación que defina la entidad.
4. Garantizar que cada escenario cuente con los equipos y medios audiovisuales requeridos para el evento.
5. Prestar el servicio de alimentación (Refrigerios AM y Almuerzo) para los asistentes a cada actividad propuesta de acuerdo con la programación establecida por la entidad.

6. Garantizar el personal ofrecido en la ejecución del contrato.
7. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato.
9. Garantizar el transporte y la entrega de los suministros de los alimentos solicitados por el supervisor del contrato, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.
10. Ejecutar el objeto del contrato con autonomía técnica teniendo en cuenta las recomendaciones de la entidad través del supervisor del contrato.
11. Cumplir con los horarios y programación establecida para cada evento por parte del supervisor del contrato.
12. Presentar al supervisor del contrato los presupuestos previos, así como los soportes de ejecución, al final de cada actividad o evento ejecutado, incluyendo los soportes respectivos.
13. Se pagarán los servicios realmente prestados y soportados, de acuerdo con los requerimientos exigidos por parte de la entidad.
14. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.
15. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, atendiendo los requerimientos de apoyo logístico definidos para ello, en lo referente a alimentación, equipos, ayudas audiovisuales y transporte.
16. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por la entidad.
17. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal ofrecido exigido y necesario. En caso de que el OPERADOR LOGÍSTICO requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, el supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.
18. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el OPERADOR LOGÍSTICO al momento de la presentación de la oferta.
19. Las demás que se originen en relación con el objeto del contrato.

12. – - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, de acuerdo con a lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1; 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, 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 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y como asegurado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de, la Entidad requiere que el contratista constituya esta póliza para que cubra la protección de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones el futuro contratista durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección
ASEGURADO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **EL CONTRATISTA**
BENEFICIARIO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **LOS TERCEROS AFECTADOS**.
VALOR ASEGURADO	**DOSCIENTOS (200) S.M.L.M.V**
AMPAROS DE LA PÓLIZA:	Operan sin aplicación de Sublímites salvo lo señalado en el Literal f) y son: **a) PREDIOS LABORES Y OPERACIONES** (Básico de Responsabilidad Civil Extracontractual). **b)** Cobertura para amparar los perjuicios relativos al Daño Emergente y el Lucro Cesante. **c)** Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas **d)** Perjuicios Extra patrimoniales. **e)** Amparo Patronal. **f)** Vehículos Propios y no propios.
DEDUCIBLE ADMITIDO	El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
VIGENCIA	Por todo el período de ejecución del contrato

	RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.	

13. Supervisión

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por ELIANA PAOLA CARRERO HERNANDEZ– SUBSECRETARIA ADMINISTRACIÒN DEL TALENTO HUMANO.

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ 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. ➢ 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. ➢ 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.
2	***Obligaciones posteriores a la legalización del contrato***	➢ Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas. ➢ Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
3	***Obligaciones durante la ejecución del contrato***	➢ Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.

			➢ Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. ➢ 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. ➢ Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. ➢ Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. ➢ Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. ➢ 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. ➢ 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. ➢ Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. ➢ 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.
	4	**Obligaciones a la finalización del contrato**	➢ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. ➢ Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista. ➢ Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ 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. ➢ Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

14. Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00 5600 del 18 de noviembre de 2022 con cargo al RUBRO 2.1.2.1.2.02.02.008.06 Bienestar Social.
3. La Oferta presentada por el Contratista.
4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.
5. Modificatorios a los que haya lugar durante la ejecución del contrato.

15. Perfeccionamiento

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 (iii) De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

16. Liquidación

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

17. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

La Aceptación de la Oferta resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander. 20/12/2022

Para constancia, se firma en

MARÍA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ
Secretaria General
Alcaldía de San José de Cúcuta

Proyectó: Bryan Bonilla Valero / Asesor jurídico Contratado
Revisó: Juliana Torres Berrocal / Asesora Jurídica Sec General Juliana Torres B.