CLAUSULADO ADICIONAL DEL CONTRATO
PROCESO No. SPCD-MC-004-2023
CONTRATO NO. 522-2023

CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**
CONTRATISTA	**SERVISUR M S.A.S** **NIT 901395826-1** **ANDRES FABIAN CORDOBA CASTRO** **C.C No. 1.018.434.332**
OBJETO	**APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA**
PLAZO DEL CONTRATO	UN (1) MES

CLÁUSULA 1ª – OBJETO: El objeto a desarrollar en virtud de la presente relación contractual es: **APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA**

CLÁUSULA 2ª – ESPECIFICACIONES TECNICAS:

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".			
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**UND**	**CANT.**
1. PREPATORIO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2023. (PRIMER DIA)			
1	Capacitador (Anexo 5, Ficha Técnica)	Persona	2
2	Coordiandor: 1 mes (Anexo 5, Ficha Técnica)	Persona	1
3	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	1
4	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	1
5	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	1
6	Refrigerios capacitacion (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	1
2. ADQUISICION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y EQUIPOS PARA LA PARTICIPACIÓN VITRINA TURISTICA ANATO 2023			
1	Diseño e impresión de folletos de tamaño 9cm x 13cm (cerrado) impresos a full color, caratula en papel propalcote de 300 gramos plastificado mate, 3 hojas internas en papel propalcote de 150 gramos de 9cm x 13cm (cerrado) impresas a full color, con una hoja adicional impresa a full color tamaño 18cm x 26cm (abierto) impresa a full color papel propalcote de 150 gramos, debidamente grapado y refilado. debe conter la informacion de los sitios turisticos del departamento de putumayo	Und	1670

2	Chalecos antifluido, semi impermeable, color gris, con logos de la gobernacion, secretaria de productividad, logo de quindi, Tallas XXL, XL, L, M, S. (ver anexo 6)	Und	40
3. APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023.			
1	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	4
2	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4
3	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4
4	Refrigerios evento (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	4
5	Servicio de alojamiento (Anexo 4, Ficha Técnica).	Dias	5
6	Servicio de transporte (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	Global
7	Servicio de transporte interno (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	Global
4. APOYO TÉCNICO: ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023			
1	Servicio de alimentación Desayuno (Anexo 3 , Ficha Técnica).	Dias	4
2	Servicio de alimentación Almuerzo (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4
3	Servicio de alimentación Cena (Anexo 3, Ficha Técnica).	Dias	4
4	Refrigerios evento Bogotá (Anexo 1, Ficha Técnica).	Dias	4
5	Servicio de alojamiento (Anexo 4, Ficha Técnica).	Und	5
6	Servicio de transporte (Anexo 2, Ficha Técnica).	Und	1

ANEXO 1
FICHA TECNICA REFRIGERIOS

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".

1. PREPATORIO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2023.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad en gramos	UND	CANT. Personas
1	Sanduche de jamón y queso.	Harina de 120 g combinada con proteína 80 g	Unid	36
2	Sanduche de pollo y queso.			
3	Pastel de carne o pollo.			
4	Pastel hojaldra de carne o pollo.			
ITEM	**Bebidas/Opcionales**	Cantidad en Volumen		
1	Jugo en empaque tetrapack, varios sabores.	200 ml		
2	Yogurt, varios sabores.	200 gr		
3	Leches Saborizadas.	180 ml		
4	Bebida carbonatada.	200 ml		

2. APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y ACOMPAÑANTES OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023.

ITEMS	DESCRIPCIÓN		UND	CANT. Personas
1	Sanduche de jamón y queso.	Harina de 120 g combinada con proteína 80 g	Unid	26
2	Sanduche de pollo y queso.			
3	Pastel de carne o pollo.			

4	Pastel hojaldra de carne o pollo.			
ITEM	**Bebidas/Opcionales**	Cantidad en Volumen		
1	Jugo en empaque tetrapack, varios sabores.	200 ml		
2	Yogurt, varios sabores.	200 gr		
3	Leches Saborizadas.	180 ml		
4	Bebida carbonatada.	200 ml		
3. APOYO TÉCNICO: ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023.				
1	Sanduche de jamón y queso.	Harina de 120 g combinada con proteína 80 g	Unid	10
2	Sanduche de pollo y queso.			
3	Pastel de carne o pollo.			
4	Pastel hojaldra de carne o pollo.			
ITEM	**Bebidas/Opcionales**	Cantidad en Volumen		
1	Jugo en empaque tetrapack, varios sabores.	200 ml		
2	Yogurt, varios sabores.	200 gr		
3	Leches Saborizadas.	180 ml		
4	Bebida carbonatada.	200 ml		

ANEXO 2

FICHA TECNICA TRANSPORTE

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".		
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**CANT**
1. PREPATORIO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2023.		
1	Servicio de tranporte terrestre **(Sibundoy - Mocoa y Mocoa - Sibundo**y), segun la normatividad para transporte de pasajeros.	1
2	Servicio de tranporte terrestre (**Colon - Mocoa y Mocoa - Colon**), segun la normatividad para transporte de pasajeros.	1
3	Servicio de tranporte terrestre (**Valle del Gauamuez - Mocoa y Mocoa - Valle del Guamuez**), segun la normativida para transporte de pasajeros	1
4	Servicio de tranporte terrestre (**Puerto Asis - Mocoa y Mocoa - Puerto Asis**), segun la normatividad para transporte de pasajeros.	1
5	Servicio de tranporte terrestre (**Puerto Caicedo - Mocoa y Mocoa-Puerto Caicedo**), segun la normatividad para transporte de pasajeros	1
1. APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y ACOMPAÑANTES OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023.		
1	Servicio de tranporte terrestre (**Mocoa - Bogota**), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para transporte de pasajeros.	13
2	Servicio de tranporte terrestre (**Bogota - Mocoa**), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para el transporte de pasajeros	13
2. APOYO TÉCNICO: ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023.		
1	Servicio de tranporte terrestre (**Mocoa - Bogota**), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para transporteo de pasajeros.	**5**

2	Servicio de tranporte terrestre (**Bogota - Mocoa**), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para el transporte de pasajeros.	**5**
TRANSPORTE INTERNO RUTA BOGOTA - TERMINAL . CENTRO CONVENCIONES CORFERIAS		
1	Servicio de tranporte terrestre interno (**Terminal de Bogota D.C al Hotel centro convención a corferias**), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para el transporte de pasajeros.	**18**
2	Servicio de tranporte terrestre interno **(Hotel centro convención a corferias a Terminal de Bogota D.C**), según el aforo y capacidad que establece la normatividad para el transporte de pasajeros.	**18**

ANEXO 3

FICHA TECNICA ALIMENTACIÓN

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".

ALIMENTACIÓN				
1. PREPATORIO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2023.				
DESAYUNO				
ITEM	**Grupo Alimento**	**CANTIDAD MINIMA**	**UND**	**CANT**
1	Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena	12 Onzas	Unid	**18**
2	Huevos algusto	150 Gramos		
3	Pan, Arepas,Glletas,	100 Gramos		

4	Jugo de frutas	14 Onzas		
5	Frutas de cosecha	100 Gramos		
6	Matequilla	10 Gramos		
7	Mermelada	15 Gramos		
ALMUERZO				
1	Sopa	16 Onzas	Unid	18
2	Fruta	100 Gramos		
3	Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)	200 Gramos		
4	Cereal (arroz)	100 Gramos		
5	Energetico	100 Gramos		
6	Ensalada o verduras caliente	100 Gramos		
7	Jugo de frutas o Gaseosa	10 Onsas		
8	Postre	15 Gramos		
CENA				
1	Cereal (arroz)	100 Gramos	Unid	18
2	Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)	200 Gramos		
3	Ensalada o verduras caliente	100 Gramos		
4	Fruta	100 Gramos		
5	Jugo de frutas	10 onzas		
6	Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena	12 Onzas		

2. APOYO TÉCNICO: ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023

DESAYUNO				
ITEM	**Grupo Alimento**		**UND**	**CANT**
1	Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena	12 Onzas	Unid	**13**
2	Huevos algusto	150 Gramos		
3	Pan, Arepas,Glletas,	100 Gramos		
4	Jugo de frutas	14 Onzas		
5	Frutas de cosecha	100 Gramos		
6	Matequilla	10 Gramos		
7	Mermelada	15 Gramos		
ALMUERZO				
1	Sopa	16 Onzas	Unid	13
2	Fruta	100 Gramos		
3	Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)	200 Gramos		
4	Cereal (arroz)	100 Gramos		
5	Energetico	100 Gramos		
6	Ensalada o verduras caliente	100 Gramos		
7	Jugo de frutas o Gaseosa	10 Onsas		
8	Postre	15 Gramos		

CENA				
1	Cereal (arroz)	100 Gramos	Unid	13
2	Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)	200 Gramos		
3	Ensalada o verduras caliente	100 Gramos		
4	Fruta	100 Gramos		
5	Jugo de frutas	10 onzas		
6	Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena	12 Onzas		
3 APOYO TÉCNICO: ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023				
DESAYUNO				
ITEM	**Grupo Alimento**		**UND**	**CANT**
1	Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena	12 Onzas	Unid	**5**
2	Huevos algusto	150 Gramos		
3	Pan, Arepas,Glletas,	100 Gramos		
4	Jugo de frutas	14 Onzas		
5	Frutas de cosecha	100 Gramos		
6	Matequilla	10 Gramos		
7	Mermelada	15 Gramos		
ALMUERZO				
1	Sopa	16 Onzas	Unid	5
2	Fruta	100 Gramos		

3	Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)	200 Gramos		
4	Cereal (arroz)	100 Gramos		
5	Energetico	100 Gramos		
6	Ensalada o verduras caliente	100 Gramos		
7	Jugo de frutas o Gaseosa	10 Onsas		
8	Postre	15 Gramos		
CENA				
1	Cereal (arroz)	100 Gramos	Unid	5
2	Proteinas de origen 100% animal (carne vacuno, cerdo, pollo, Pescado)	200 Gramos		
3	Ensalada o verduras caliente	100 Gramos		
4	Fruta	100 Gramos		
5	Jugo de frutas	10 onzas		
6	Te, Café, Chocolate,- Yougurt, Kumis, Avena	12 Onzas		

ANEXO 4

FICHA TECNICA ALOJAMIENTO

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".		
1. APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y ACOMPAÑANTES OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023, DURANTE LOS DIAS 22, 23 Y 24 DE FEBRERO 2023.		
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**CANT**
1	Servicio de alojamiento sencillo, con cama individual para una sola persona, con baño privado (ubicación cerca a corferias).	13
2. APOYO TÉCNICO: ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023		
1	Servicio de alojamiento sencillo, con cama individual para una sola persona, con baño privado (ubicación tiene que ser cerca a corferias).	5

ANEXO 5

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

El contratista deberá emplear la siguiente metodología para dar cumplimiento total a cada una de las actividades planteadas en el presupuesto del proyecto denominado: **"APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".** De la siguiente manera:

1. TALLERES DE CAPACITACIÓN

1.1. Intensidad horaria: La metodología a emplear para el desarrollo de los talleres de capacitación marketing en ventas, redes sociales, liderazgo y empoderamiento empresarial y estrategias de ventas, planificados y que se desarrollarán de manera virtual y/o presencial en el sector Urbano del Municipio de Mocoa, tendrá una duración de ocho (08) horas por cada taller, el ejecutor del proyecto debe sustentar el desarrollo de la actividad bajo la aplicación sistemática a manera presencial para el desarrollo de los temas presentados en la siguiente tabla No 1.

Tabla No. 1. Esquema para el desarrollo de la metodología a emplear en los talleres de capacitación.

ITEM	TEMA (TALLER)	CANTIDAD TALLERES	SUBTEMAS A DESARROLLAR	TIEMPO TOTAL (HORAS)	METODOLOGÍA
7	Estrategias de ventas	1	• Ventas efectivas cierre de ventas Story Telling • Elevator Pitch	8	Explicación oral, escrita y uso de elementos audiovisuales
8	Liderazgo y empoderamiento empresarial	1	• Stakerolders ¿quiénes son y por qué son importantes? • Establecimiento de confianza, como dar y recibir un buen feedback • Trabajo en equipo y definición de errores • NPS; indicador para medir la lealtad y satisfacción del cliente • Customer Effort Score o indicador de esfuerzo del cliente • Desarrollo de estrategias	8	Explicación oral, escrita y uso de elementos audiovisuales

1.2. Equipo mínimo de trabajo: El contratista del proyecto deberá garantizar un equipo mínimo de trabajo, el cual debe cumplir con los requisitos de estudios académicos como de experiencia en los campos requeridos; así mismo, el contratista tiene plena autonomía de elegir el personal que desarrollará y garantizará el cumplimiento al 100% de las actividades planificadas, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

Tabla N° 2. Personal para desarrollar los talleres de capacitación.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Capacitador	Profesional en negocios y relaciones internacionales.	Acreditada mediante certificación o contrato, experiencia mínima de seis meses en procesos de capacitación en temas relacionados con Liderazgo y	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y

			empoderamiento empresarial.	medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título profesional. • Matricula o tarjeta profesional (si aplica) • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Capacitador	Profesional en Administrador de empresa	Certificación o contrato, experiencia mínima de seis meses en procesos de capacitación en temas de Estrategias de ventas.	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título profesional. • Matricula o tarjeta profesional (si aplica). • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

2. FUNCIONES DEL COORDINADOR

- Planificar de manera correcta la logística de las actividades requeridas en el marco del evento.
- Promover un buen clima laboral y motivar a los empresarios.
- Convocar la asistencia de los empresarios a cada una de las actividades a desarrollarse durante el proyecto (Capacitaciones, Desplazamientos, entrega de planillas)
- Supervisar que los empresarios cumplan con el horario de trabajo establecido durante todo el evento.
- Compilar y presentar información estadística de los resultados de impacto que tuvo el evento.
- Presentar un informe final detallado del desarrollo de las actividades.

Tabla N° 3. Personal para desarrollar los talleres de capacitación.

CANT	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTOS A APORTAR

1	Coordinador	Profesional, en Administración de empresas y/o a fines.	Acreditada mediante certificación o contrato, experiencia mínima de dos año en procesos de coordinación en turismo.	• Cédula de ciudadanía. • Registro Único Tributario. • Libreta militar cuando aplique • Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas. • Diploma y/o acta de grado de título de técnico, profesional. • Certificaciones de experiencia. • Certificado de formación.

ANEXO NO. 6





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
No.	Ítems	Descripción
1	Color del chaleco	Gris claro
2	Logo en el espaldar del chaleco	Para el logo del Sena (Grafica en la espalda, usar manual de uso de la Marca Putumayo)
3	Logos adelante del chaleco (2)	Usar tipología oficial de la Gobernación del Putumayo. Arriba de cada chaleco se debe agregar "Con el apoyo de" con el fin de dar crédito a la Gobernación del Putumayo

Cronograma de actividades del proyecto

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROYECTO: APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA".

ITEM	ACTIVIDAD	MES 1			
		S1	S2	S3	S4
1	PREPATORIO PARA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURISTICA ATRAVES DE SIMULACROS DE RUEDAS DE NEGOCIOS, MARKETING, ESTRATEGIAS DE VENTAS, PROMOCIÓN DESTINO, Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DEL EXPOSITOR VITRINA TURISTICA ANATO 2023.			x	
2	ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN VITRINA TURISTICA ANATO 2023			x	
3	APOYO LOGÍSTICO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023.				x
4	APOYO TÉCNICO: ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESARIOS Y OPERADORES TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE LA FERIA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2023				x

CLAUSULA 3ª : OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Presentar al supervisor del contrato informe por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
3	Velar por la conservación de las instalaciones, información, documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4	En caso que la actividad contractual, se llegasen 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 mismas.
5	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6	Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
7	El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 10 del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes que lo reglamenten. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 10 del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6° de la Ley 1562 de 2012. La entidad podrá solicitar en cualquier momento al CONTRATISTA, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de recibos en los que consten los pagos, para la ejecución y liquidación del contrato.
8	Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad a través del supervisor del contrato.
9	Mantener reserva profesional sobre la información de que tenga conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.

10. Las demás requeridas por la Gobernación del Putumayo, en relación a la debida ejecución del proceso contractual.

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Disponer con el total de personas dentro del contrato con el fin garantizar la prestación del servicio en forma eficiente.
2	Prestar los servicios con excelentes condiciones de calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.
3	Presentar los respectivos informes y soportes las actividades de coordinación, capacitación y entrega insumos y equipos, anexando actas, listados de asistencia, registro fotográfico y demás soportes requeridos para validar el cumplimiento técnico de la ejecución contractual
4	Garantizar la buena calidad de los equipos utilizados para la ejecución del objeto contratado conforme a las especificaciones técnicas del estudio previo.
5	El contratista deberá suministrar los equipos que se requieran, con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio, bajo las condiciones de calidad y oportunidad y los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades.
6	El tipo de insumos y equipos deben ser coordinados entre el supervisor y el contratista, con el propósito de dotar equipos adecuados y de calidad para la prestación del servicio, los cuales pueden variar para ajustarlos a las circunstancias, siempre y cuando conserve los valores ofertados por el proponente, a precios normales del mercado.
7	El tipo de insumos y equipos deben ser coordinados con anticipación entre el supervisor y el contratista, con el propósito realizarla solicitud de acompañamiento a Almacén departamental (Si aplica)
8	El contratista será responsable por todos los accidentes que puedan sufrir su personal, los visitantes o terceros, como resultante de negligencia o descuido del contratista, por no tomar las precauciones o medidas de seguridad. Por consiguiente todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.
9	Si en desarrollo de la supervisión realizada, se determina el incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista estipuladas en el contrato, la Administración procederá a sancionar al contratista de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones contractuales pactadas.
10	Las demás requeridas por la Gobernación del Putumayo, en relación a la debida ejecución del proceso contractual.

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

Nota 2: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá dentro

del área del contratista cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, la Secretaria de Desarrollo Social Departamental no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

3.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL: además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga a:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2	Pagar el valor del Contrato de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
3	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA
4	Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
5	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

CLÁUSULA 4ª - PRESUPUESTO OFICIAL Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la profesional especializada de presupuesto así:

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución del futuro contrato, la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000,00),** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la profesional especializada de la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: **0301-2322292310304-1002**

CONCEPTO: **"APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2023 EN BOGOTA"**.

VALOR: $ **70.000.000**

No. de CDP	**580**	**F/Expedición**	27/01/2023	**Vigencia**	27/04/2023

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

CLAUSULA 5ª VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($68.881.650) Mda/cte** los Cuales incluyen los impuestos a que haya lugar y de conformidad con los servicios requeridos y además revisando las contrataciones anteriores que ha adelantado la entidad y el estudio de mercado realizado en el Departamento, se tiene que el valor asignado para la presente contratación se encuentra ajustado a las necesidades de la entidad, respetando la economía, eficiencia y eficacia de los procesos de contratación.

CLÁUSULA 4ª – FORMA DE PAGO:

El Departamento del Putumayo cancelara el cincuenta por ciento (50%) de anticipo del valor del contrato, con la suscripción del acta de inicio y el perfeccionamiento del contrato.

Y un segundo pago final correspondiente al 50%, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, este pago se hará cuando el contratista haya presentado y radicado el informe final de ejecución total y certificación de cumplimiento del 100% del objeto del contrato expedida por el supervisor y firma del acta de liquidación.

La entidad pagará al contratista solamente los bienes y servicios brindados; 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.

En la cuenta de cobro presentada, se deberá anexar certificado expedido por el revisor fiscal contador del contratista (anexar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la junta central de contadores) planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, además de paz y salvo en el pago de los salarios y pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de todo el personal vinculado al contratista y que sea utilizado por el mismo para la ejecución del objeto contractual.

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

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 solo empezara 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 al 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 incluir las partidas necesarias en este.

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.

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

CLÁUSULA 5ª – PLAZO DE EJECUCIÓN: Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de **1 MES**, el cual se contará a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución, legalización y suscripción de acta de inicio

CLÁUSULA 6ª -GARANTÍAS: Dentro de un plazo de 3 días hábiles siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la Ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 Art. 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía única se formalizará en una de las clases de garantías constituida por el CONTRATISTA a favor del Departamento del Putumayo con Nit 800.094.164-4, que ampare los siguientes riesgos:

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
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del Valor Entregado	Hasta la Liquidación del Contrato
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
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 Del decreto 1082 del 2015

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 incumplimiento del contrato, la entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

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 garantía.

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, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

CLÁUSULA 7ª- LUGAR DE EJECUCUÓN: Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá y Mocoa, y los insumos deberán entregarse en las instalaciones de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental (OFICINA DE ALMACEN DEPARTAMENTAL) por intermedio del (la) jefe de Recursos Físicos Departamental o quien haga sus veces ubicada en la Carrera 9 No. 7 – 19 Barrio Centro de la ciudad de Mocoa. una vez tengan nota de ingreso se entregarán a los correspondientes en la Ciudad de Bogotá y Mocoa en el marco de la Vitrina Turística Anato 2022.

El Supervisor del contrato expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

CLÁUSULA 8ª 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: SERVISUR M S.A.S – R.L ANDRES FABIAN CORDOBA CASTRO
DIRECCION: Calle 13 No 7-22 B/Olímpico
CELULAR: 3115934029
CORREO: andrez-9003@hotmail.com

CLÁUSULA 9ª – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará a cargo del secretario de productividad y competitividad, y/o del funcionario que se delegue para tal fin, o quien haga sus veces, quien llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

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 llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientara al contratista en aquellos

aspectos que este 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 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.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

CLÁUSULA 10ª – LIQUIDACION DEL CONTRATO: La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

CLÁUSULA 11ª – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría General de la Nación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, se podrá acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa.