PROCESO N° SDSD-MC-033-2023

CLAUSULADO ADICIONAL

CLÁUSULA 1ª – OBJETO: El objeto a desarrollar en virtud de la presente relacion contractual es**: CONTRATO DE SUMINISTRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN LGBTI DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO**

CLÁUSULA 2ª – ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista deberá realizar la ejecución oportuna, integral y conforme a los parámetros exigidos por la Entidad, la ejecución del **CONTRATO DE SUMINISTRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN LGBTI DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO**

CLÁUSULA 3ª – ESPECIFICACIONES TECNICAS: las especificaciones técnicas que se desarrollarán en virtud del objeto contractual se cumplirán de acuerdo a lo estipulado en la oferta económica de acuerdo a los valores pactados.

PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN LGBTI DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO".			
ACTIVIDAD 01.- FORTALECER LA MESA DEPARTAMENTAL DE POBLACION LGBTI DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO			
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cant.**
1	Documento tipo cartilla cocida con medidas aproximadas: 27 cm x 21 cm, que contiene la información final de todo el proyecto con los logos de la gobernación del putumayo, de la SDSD y colores de la población lgbtib (a definir con la mesa departamental LGBTI) se deberán entregar 3 documentos a la mesa departamental de la población lgbti, la SDSD y la Asamblea departamental.	Unidad	2
2	Distintivo o pendón a color en lona de 2 m alto x 1 m ancho, en porta pendón Roll Up con logos de la Gobernación de Putumayo y logo de la Secretaría de Desarrollo Social Departamental y mensaje alusivo al Subprograma LGBTI (a definir con la mesa departamental LGBTI)	Unidad	1
3	Pliego de papel bond color blanco	Unidad	100
4	Cinta de enmascarar uso general 2"40 metros	Unidad	16
5	Caja de lapiceros 0.7 mm color negro (12 x caja)	Caja	16
6	R12 paquete por 12	Paquete	12
7	Caja de marcadores negros permanentes (10 x caja)	Caja	16
8	Camisa tipo polo manga corta bordada con logo de la Mesa departamental de la Población LGBTI y logo institucional de la Gobernación de Putumayo (Colores a definir a través de sesión con la Mesa departamental LGBTI)	Unidad	20
9	Gorra estampada con logo de la Mesa departamental de la Población LGBTI y logo institucional de la Gobernación de Putumayo (Colores a definir a través de sesión con la Mesa departamental LGBTI)	Unidad	20

10	Computador portátil de 15 y/o 16 pulgadas de onceava generación o procesador avanzado, incluye garantía mínima de un año y cargador original.	Unidad	1
ACTIVIDAD 02: FACILITAR ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, PLANEACIÓN E INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES PARA LA COMUNIDAD LGBTI EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO			
ítem	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**
11	Refrigerios: Un refrigerio para los asistentes. Debe contener: Sándwich de elección o ensalada de frutas, bebida de elección (según ficha técnica de perfil del proyecto.)	Unidad	234
ACTIVIDAD 3. REALIZAR PRIMER ENCUENTRO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE POBLACION LGBTI L DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.			
3.1 SUMINISTRAR ALIMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA ASAMBLEA DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE LA POBLACION LGBTI			
12	**DESAYUNOS** El desayuno se entregará el segundo día del encuentro y estará destinado para los 9 representantes de la mesa departamental, los 4 lideres sociales de la población LGBTIQ, los 13 referentes o enlaces de Género de los 13 municipios del departamento de Putumayo, los 5 profesionales de la SDSD El desayuno deberá contener: proteína de elección, cereal de elección, harina de elección y bebida de elección (según ficha técnica de perfil del proyecto.)	Unidad	31
13	**REFRIGERIOS** Dos refrigerios (el primer día uno en la tarde y el segundo día en la mañana), estarán destinados para: los 9 representantes de la mesa departamental, los 4 líderes de la población LGBTIQ, los 13 referentes o enlaces de Género de los 13 municipios del departamento de Putumayo y 5 profesionales de la SDSD (se prevé un refrigerio más para el representante de puerto Leguizamo) Los refrigerios deberán contener: Sándwich de elección o ensalada de frutas, bebida de elección (según ficha técnica de perfil del proyecto.)	Unidad	64
14	**ALMUERZOS** Un almuerzo por día, el almuerzo del primer día estará destinado para: los 9 representantes de la mesa departamental, los 4 líderes de la población LGBTIQ, los 13 referentes o enlaces de Género de los 13 municipios del departamento de Putumayo y 5 personas de la SDSD El almuerzo del segundo día estará destinado para: los 9 representantes de la mesa departamental, los 4 líderes y sociales de la población LGBTIQ, los 13 referentes o enlaces de Género de los 13 municipios del departamento de Putumayo y 5 profesionales de la SDSD. El almuerzo deberá contener: Sopa de elección, bebida de elección, proteína de elección, cereales de elección, harinas de elección, hortalizas y verduras de elección (según ficha técnica del perfil del proyecto.)	Unidad	62
15	**CENA** Cena de bienvenida tipo bufet destinada para: los 9 representantes de la mesa departamental, los 4 lideres de la población LGBTIQ, los 13 referentes o enlaces de Género de los 13 municipios del departamento de Putumayo y 5 Profesionales de la SDSD.	Caja	32

	La cena deberá contener: proteína de elección, cereales de elección, harinas de elección, hortalizas y verduras de elección (según ficha técnica del perfil del proyecto. (se prevé una cena más para el representante del municipio de Puerto Leguizamo)		

3.2 SUMINISTRAR TRASPORTE PARA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA ASAMBLEA DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE LA POBLACION LGBTI

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE PERSONAS	CANTIDAD DE TRAYECTOS
16	Transporte de Santiago a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
17	Transporte de Colon a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
18	Transporte de San Francisco a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
19	Transporte de Sibundoy a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
20	Transporte de Villagarzón a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
21	Transporte de Puerto Guzmán a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
22	Transporte de Puerto Caicedo a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
23	Transporte de Puerto Asís a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
24	Transporte de Valle de Guamuéz a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
25	Transporte de San Miguel a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
26	Transporte terrestre de Orito a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
27	Transporte terrestre y fluvial de leguizamo a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2

ACTIVIDAD 3.3 SUMINISTRAR ALOJAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA MESA DEPARTAMENTAL DE LA POBLACION LGBTI DEL PUTUMAYO

	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
28	**ALOJAMIENTO** Suministro de alojamiento para la población LGBTIQ de los municipios (No incluye Mocoa) - Habitación de cama sencilla, baño privado, preferiblemente con aire acondicionado, servicio de televisión por cable.	hospedaje	11
29	Suministro de alojamiento por dos noches a un líder de la población LGBTIQ del municipio de Puerto Leguízamo Habitación de cama sencilla, baño privado, preferiblemente con aire acondicionado, servicio de televisión por cable.	hospedaje	2

4. REALIZAR SEGUNDO ENCUENTRO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE POBLACION LGBTI DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

4.1 SUMINISTRAR ALIMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA ASAMBLEA DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE LA POBLACION LGBTI

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
30	**DESAYUNO**	Unidad	29

	El desayuno se entregará el segundo día del encuentro y estará destinado para los 9 representantes de la mesa departamental, los 13 emprendedores de la población LGBTI, y los 7 profesionales de la secretaria de desarrollo social. El desayuno deberá contener: proteína de elección, cereal de elección, harina de elección y bebida de elección (según ficha técnica de perfil del proyecto.)		
31	**REFRIGERIOS** Dos refrigerios el primer día uno en la tarde, el segundo día uno en la mañana, estarán destinados para: los 9 representantes de la mesa departamental, los 13 emprendedores de la población LGBTI y los 7 profesionales de la secretaria de desarrollo social. se prevé un refrigerio más para el representante de puerto leguizamo. Los refrigerios deberán contener: Sándwich de elección o ensalada de frutas, bebida de elección (según ficha técnica de perfil del proyecto.)	Unidad	59
32	**ALMUERZOS** Un almuerzo por día, el almuerzo del primer día estará destinado para: los 9 representantes de la mesa departamental, los 13 emprendedores de la población LGBTIQ, y los 7 profesionales de la secretaria de desarrollo social. El almuerzo del segundo día estará destinado para: los 9 representantes de la mesa departamental, los 13 emprendedores de la población LGBTIQ, los 13 y los 7 profesionales de la secretaria de desarrollo social. El almuerzo deberá contener: Sopa de elección, bebida de elección, proteína de elección, cereales de elección, harinas de elección, hortalizas y verduras de elección (según ficha técnica del perfil del proyecto.)	Unidad	58
33	**CENA** La cena para el primer día estará destinada para: los 9 representantes de la mesa departamental, los 13 lideres sociales de la población LGBTIQ, los 13 referentes de Género de los 13 municipios del departamento de Putumayo y los 7 profesionales de la secretaria de desarrollo social. se prevé una cena más para el representante de Puerto leguizamo La cena deberá contener: proteína de elección, cereales de elección, harinas de elección, hortalizas y verduras de elección (según ficha técnica del perfil del proyecto.	Unidad	30

ACTIVIDAD 4.2 SUMINISTRAR EL TRANSPORTE PARA LOS LÍDERES DE LA POBLACIÓN LGBTIQ Y LOS REPRESENTANTES DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE POBLACIÓN LGBTIQ

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE PERSONAS	CANTIDAD DE TRAYECTOS
34	Transporte de Santiago a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
35	Transporte de Colon a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
36	Transporte de San francisco a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2
37	Transporte de Sibundoy a Mocoa ida y (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	2	4
38	Transporte de Villagarzón a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	2	4
39	Transporte de Puerto Guzmán a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	2	4
40	Transporte de Puerto Caicedo a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	2	4
41	Transporte de Puerto Asís a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	2	4

42	Transporte de Valle de Guamuez a Mocoa ida y (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	2	4
43	Transporte de San Miguel a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	2	4
44	Transporte terrestre de Orito a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	2	4
45	Transporte terrestre y fluvial de Puerto Leguizamo a Mocoa ida y vuelta (Incluye transporte Urbano)	Trayecto	1	2

ACTIVIDAD 4.3 SUMINISTRAR ALOJAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA MESA DEPARTAMENTAL DE LA POBLACION LGBTI DEL PUTUMAYO			
	Descripción	**Unidad de medida**	**Cantidad**
46	Suministro de alojamiento para la población LGBTIQ de los municipios (No incluye Mocoa) - Habitación de cama sencilla, baño privado, preferiblemente con aire acondicionado, servicio de televisión por cable. (1 noche)	hospedaje	20
47	Suministro de alojamiento de 2 noches para el líder de Puerto Leguizamo - Habitación de cama sencilla, baño privado, preferiblemente con aire acondicionado, servicio de televisión por cable.	hospedaje	2
ACTIVIDAD. 5 APOYAR A LA CELEBRACION DEL ORGULLO LGBTI 2023.			
ACTIVIDAD 5.1 REALIZAR ESPACIOS DE PARTICIPACION DE LAS ASOCIACIONES PRODUCTIVAS DE EMPRENDEDORES DE LA POBLACION LGBTI PUTUMAYO DIVERSO E INCLUYENTE			
	Descripción	**Unidad de medida**	**Cantidad**
48	Pasacalle horizontal a color en lona de 4 m de largo x 1 de ancho, con logos de la Gobernación de Putumayo, Gobernador de Putumayo, Gestora Social Departamental y la Secretaría de Desarrollo Social Departamental y mensaje alusivo al desarrollo del evento.	Unidad	1
49	Alquiler de cubículo de 2x2 metros (una mesa 1 silla) estructura en aluminio, para exposición de la primera feria "Putumayo diverso e Incluyente"	Unidad	13
50	Reconocimiento tipo diploma en papel kimberly diseñado por la Secretaría de Desarrollo Social Departamental	Unidad	13
5.2 APOYAR AL DESFILE DEL DIA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGBTIQ			
	Descripción	**Unidad de medida**	**Cantidad**
51	**REFRIGERIOS** Un refrigerio para los participantes del desfile del orgullo lgbti, Los refrigerios deberán contener: Sándwich de elección o ensalada de frutas, bebida de elección (según ficha técnica de perfil del proyecto)	Unidad	255
52	**HIDRATACION** Botella con agua en platico de 600 ml , con etiqueta que debe contener los logos de la gobernación, de la sdsd y mensaje referente al día internacional del orgullo lgbti	Unidad	200

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones:

1.	Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.

2.	Cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en el contrato, proyecto, los estudios previos, la invitación publica y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
3.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
4.	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
5.	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
6.	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
7.	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
8.	En caso de que, en la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
9.	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
10.	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros relacionados con el objeto del presente contrato.
11.	Los materiales e insumos deberán ser colocados y entregados en proporción específica en el lugar de ejecución de las actividades.
12.	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 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensualizado del contrato. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º 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 6º de la Ley 1562 de 2012.
13.	Suscribir en un término máximo de dos (02) días posterior a la firma del contrato todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo y mantenerlas vigentes hasta su liquidación. En tal sentido, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
14.	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que este en cualquier tiempo le solicite.

15.	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
16.	El contratista será responsable por todos los accidentes que puedan sufrir su personal, empresarios, los visitantes o terceros, como resultante de negligencia o descuido del contratista, por no tomar las precauciones o medidas de seguridad y bioseguridad. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.
17.	Contribuir con las obligaciones tributarias y demás obligaciones acordes al tipo de contrato.
18.	Colaborar con la Gobernación del Putumayo en cualquier requerimiento que ella haga.
19.	Presentar informes de avance, requeridos por el supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo, anexando: facturas, registro de asistencia originales a eventos, actas de entrega, registro fotográfico, reseñas y memorias y anexando los respectivos soportes de cumplimiento.
20.	Presentar el informe final de actividades en un término máximo de ocho (08) días posteriores a la fecha de finalización del contrato, dando cumplimiento a la totalidad de actividades del cronograma en cumplimiento del objeto del presente contrato, anexando los respectivos soportes de cumplimiento del objeto del contrato.
21.	Radicar las cuentas de cobro o factura en los términos y con los requisitos exigidos por la Gobernación del Putumayo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1.	Entregar los bienes descritos en la oficina de Almacén Departamental de la Gobernación del Departamento del Putumayo, con nota de ingreso.
2.	El Contratista deberá cumplir con las obligaciones y entregar de manera oportuna de acuerdo con la solicitud realizada por la entidad, en las cantidades y calidades requeridas.
3.	Garantizar que los bienes sean nuevos y no remanufacturados y que se entregan en óptimas calidades y condiciones.
4.	La fecha y lugar de la entrega se concertarán entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén.
5.	La entrega se debe coordinar previamente teniendo en cuenta horarios de oficina y días hábiles y entrega en el tiempo establecido de ejecución.
6.	En caso de que alguno de los bienes presente defectos de fábrica, garantizar el cambio del mismo en un plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud realizada.
7.	De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona diferentes a la SUPERVISIÓN del contrato
8.	Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Desarrollo Social Departamental, en su calidad de supervisor del contrato y/o su delegado.
9.	Garantizar que los bienes entregados corresponden realmente a las características exigidas y capacidades expresadas.
10.	Sustituir cualquier elemento entregado que no se encuentre a satisfacción del supervisor.
11.	Facturar en un término no superior a los Cinco (05) días hábiles, posteriores a la entrega del pedido en su totalidad o parcial o periódica.

12.	Presentar Informe a la Supervisión del contrato de manera mensual conforme a la ejecución de las actividades del contrato.
13.	Presentar un informe final de actividades en un término máximo de quince días (15) días posteriores a la fecha de finalización del contrato al supervisor del contrato en el que dé cuenta de las obligaciones y actividades contractuales ejecutadas. Dicho informe debe ir acompañado con los listados de asistencia y/o entrega de los servicios y/o elementos entregados a los beneficiarios del proyecto, además de registro fotográfico de todas las actividades desarrolladas. Deberá anexarse a dicho informe el acta de recibo por parte del Almacenista Departamental.
14.	Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el contrato para los bienes que se solicita.
15.	Elaborar y presentar ante el Departamento factura o cuenta de cobro por la entrega realizada.
16.	Constituir pólizas un término máximo de dos (02) días posterior a la firma del contrato.
17.	Elaborar los listados de asistencia y/o participación en lo correspondiente a las actividades de transporte, alimentación y hospedaje.
18.	Presentar en conjunto con el informe final registro fotográfico que logre evidenciar las actividades y eventos desarrollados e insumos y dotación entregados a la comunidad
19.	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

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 Gobierno Departamental no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

1.5 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1	Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato, de manera directa e indirecta.
2	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
3	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
4	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
5	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
6	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
7	Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos legales.
8	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
9	Delegar a la secretaria competente para que ejerza la supervisión del contrato velando por el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Gobernación de Putumayo para la debida ejecución del contrato hasta que este sea recibido a satisfacción.
10	Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, de finalización y liquidación.

CLÁUSULA 5ª – VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato será de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 54.000.000) M/CTE.**, incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos

CLÁUSULA 6ª- FORMA DE PAGO:

PAGOS PARCIALES:

La Entidad Estatal pagará mediante pagos parciales por los bienes y servicios efectivamente suministrados.

Hasta el 90% del valor del contrato, se cancelará mediante la presentación de actas de recibo parciales de las actividades, para lo cual se reunirán el Contratista y el Supervisor, efectuarán las mediciones a que haya lugar y, prepararán el acta y certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a los bienes y servicios debida y efectivamente entregados y/o prestados, además de la presentación de un acta parcial por parte del contratista para cada pago junto con los soportes de ejecución (Como el listado de asistencia de cada evento, reunión, encuentro y la certificación de cumplimiento expedida por cada secretaria u oficina que recibe el servicio, fotografías, videos, actas de recibo a satisfacción y demás soportes que la supervisión considere pertinentes). Adicionalmente se deberá allegar, la factura o cuenta de cobro e informe de supervisión y cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, con los soportes de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada por el comprobante que acredite los aportes correspondientes a cada mes ejecutado, asumidos por parte del contratista, al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución, certificaciones de cumplimiento y correspondientes soportes de pago de seguridad social y parafiscal, a la dependencia correspondiente.

PAGO FINAL: El último pago será del diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, se realizará previa suscripción del acta de recibo final, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, informe final del contratista con los soportes de ejecución correspondientes (facturas, listado de asistencia, actas de recibo a satisfacción, fotografías, videos y certificación expedida por la Secretaría u oficina que recibió el servicio, y los soportes que la supervisión considere pertinentes), informe de supervisión y cumplimiento, acta de liquidación y soportes de pago de seguridad social y parafiscales.

Todas las cuentas de cobro, deberán venir autorizadas por el supervisor con los documentos de soporte que acrediten la ejecución respectiva y los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, se tendrán en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. Cada cobro debe venir acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá efectuar la presentación dé la respectiva factura y/o cuenta de cobro y un informe de ejecución por cada pago, y demás requisitos que exija el supervisor para verificación de los servicios efectivamente prestados.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría de Desarrollo Social Departamental, misma que se describe a continuación:

1. Factura expedida

2. Informes sobre la prestación del servicio

3. Certificación de la cantidad de servicios prestados efectivamente a los beneficiarios del presente proceso de contratación, sin sobrepasar los servicios contratados.

4. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal vinculado para la prestación del servicio.

5. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6. Original de las planillas de control de asistencia de los beneficiarios del presente proceso de contratación, del respectivo evento en que se prestó el servicio

7. Acta Parcial firmada por el Secretaria de Desarrollo Social Departamento del Putumayo en calidad de supervisor, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

8. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

NOTA: el supervisor estará en la facultad de exigir la presentación de documentación adicional que se requiera para verificación de los servicios efectivamente prestados.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

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 cedula de ciudadanía) 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 7ª –GARANTÍA ÚNICA:

Dentro de un plazo de dos (2) 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.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación por mínima cuantía, la constitución de garantías no es obligatoria; sin embargo por política de esta entidad y a fin de minimizar los riesgos de incumplimiento del objeto contractual, se ha determinado requerir la constitución de una garantía que ampare los riesgos de incumplimiento, calidad de servicio y calidad de los bienes de acuerdo a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

Los riesgos que deben cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar.

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, para todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015

Calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 del 2015.
Calidad de los bienes suministrados	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	200 S.M.L.M.V.	Plazo de duración del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Decreto 1082 del 2015.

CLÁUSULA 8ª LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El contratista se obliga a ejecutar el contrato en los trece (13) municipios del departamento; los bienes deberán entregarse en las Instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social Departamental.

Para todos los efectos legales, se establece como domicilio contractual el Municipio de Mocoa (P).

CLÁUSULA 9ª – 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: SERVIACTIVA M.G. S.A.S. ZOMAC **RL.** MARICELA BOLAÑOS CORTEZ C.C 1.087.644.830 EXP. El Tablón (Nariño)
DIRECCION: Cr 9 No. 2 - 03
CELULAR: 3229492668
CORREO ELECTRONICO: serviactivamg@gmail.com

CLÁUSULA 10ª – SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo del Secretaria de Desarrollo Social Departamental, en cabeza de la Dra. **KAROLINE STEFANIE INCHIMA LUNA**, del funcionario que haga sus veces, o a quien se delegue para ello. El supervisor presentará un informe final de ejecución y también la certificación de cumplimiento del objeto contractual.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

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

Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias

CLÁUSULA 11ª – PLAZO DEL CONTRATO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de **CUATRO (04) MESES,** los cuales se contarán a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución, legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

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

CLAUSULA 12ª- INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al DEPARTAMENTO, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas

o de sus proveedores y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

CLÁUSULA 13ª – PAGO DE ESTAMPILLAS:

El Contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes conforme a la Liquidación que en ese sentido expida la Entidad, aplicando para ello, además de su pago y adhesión, lo establecido en la Ordenanza Departamental No. 766 del 20/05/2018 - POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO y la Ordenanza No. 788 del 18 de febrero de 2020, la cual establece que los pagos de estampillas se realizarán al momento de la legalización del contrato. Los gastos que ocasione el perfeccionamiento del contrato serán asumidos por el Contratista.

CLAUSULA 14ª- LIQUIDACION DEL CONTRATO:

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

Si los servicios que se prestan a la Gobernación del Putumayo en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acta de liquidación unilateral, se dejara constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

CLÁUSULA 15ª – 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.

CLÁUSULA 16ª: MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Gobernación del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

8.1 Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
8.2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso
8.3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;

8.4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
8.5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el interventor y/o supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
8.6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;
8.7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
8.8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
8.9. Igualmente, el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.

Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

NOTA: El contratista deberá legalizar el contrato dentro de los Dos (2) días hábiles siguientes a la firma electrónica de la minuta.