Contrato No. 4314 de 2023

Tabla de Contenido

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

Señores:
MC INGENIEROS Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.
NIT 901567494-7
Sr. JOSE DANIEL CAMARGO MALDONADO
C. C. No. 1093746125 de Los Patios (N. de S.)
Dirección de correo: Calle 19 No. 9-61 Barrio El Paramo
Correo electrónico: mcingesi@gmail.com
Teléfono: 3237945253
Ciudad: Cúcuta

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. SEM-MC-010-2023

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito bajo la Modalidad de Mínima Cuantía No. SEM-MC-010-2023, en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted, fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. SEM-MC-010-2023.

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

1. – Clase de Contrato

Contrato de Prestación de Servicios

2. – Contratista

MC INGENIEROS Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S., NIT 901567494-7, Nombre del representante legal: **JOSE DANIEL CAMARGO MALDONADO** identificado(a) con la C. C. No. 1093746125 de Cúcuta, Dirección de notificación Calle 19 No. 9-61 barrio el Paramo, correo electrónico: mcingesi@gmail.com, Ciudad de Cúcuta, Norte de Santander.

3. – **Objeto**

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TALLER: LIDERAZGO, PROSPECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A CAPACITAR A 130 DIRECTIVOS DOCENTES (RECTORES Y COORDINADORES) DE LAS 63 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

4. – **Alcance del Objeto:**

El Contratista, deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, y la propuesta presentada por **MC INGENIEROS Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**, los cuales hacen parte integral del contrato. **PARÁGRAFO 1:** El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, culminación de los servicios requeridos y aceptación final, según lo estipulado y detallado en su propuesta técnica, especialmente conforme lo señaló en el Formato Oferta Económica. **PARÁGRAFO 2:** El Contratista y la Entidad Contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta.

5. – **Valor.**

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($17.094.333,00)** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar; es de anotar que la necesidad debe satisfacerse a través de un contrato a monto agotable, estableciendo ítems a precios ofertados por el proponente cuyas cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la administración durante la ejecución contractual (confirmación de la participación de los beneficiarios); en ese orden de ideas el valor del Contrato será por el total del Presupuesto Oficial.

6. – **Forma de Pago**

EL MUNICIPIO a través de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: Un único pago contra entrega de los bienes y servicios adquiridos y/o la realización del evento programado por la Secretaría de Educación Municipal, tasados y liquidados a los precios unitarios ofertados, previo visto bueno del supervisor(a) del contrato. La cuenta de cobro debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos: **i)** Informe de suministro del bien o servicio; **ii)** Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento de suministro del bien o servicio por cada beneficiario, **iii)** Pago de estampillas, **iv)** Acta de ejecución, **v)** Presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del municipio, firmada por el supervisor y contratista, **vi)** Presentación del pago de seguridad social o planilla del mes en que se genere la compra. Este pago deberá presentarse la certificación del cumplimiento del objeto contractual. Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes 30 días calendario, la factura deberá reunir los requisitos del código de comercio y las demás normas que la regulan. En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

7. – Imputación Presupuestal.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR AFECTAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 004678	Septiembre 25 de 2023	$17.094.333,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.3.2.02.02.009.22		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios para la comunidad, sociales y personales		
VIGENCIA	2023		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.4.1.03 SGP -EDUCACIÓN CALIDAD POR MATRÍCULA OFICIAL		

8. – Plazo

El plazo de ejecución del contrato que se genere de este proceso es de quince (15) días, 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 de este.

9. – Obligaciones del Municipio.

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

10. – Obligaciones del Contratista

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

a) Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Educación Municipal, los cuales hacen parte integral del contrato, garantizando la prestación de servicios de primera calidad, el cumplimiento de las disposiciones Constitucionales y Legales, los requerimientos en los términos pactados.
b) El contratista garantizará el curso y desarrollo del programa formativo / taller de liderazgo, prospectiva y trabajo en equipo para directivos docentes de Cúcuta, usando la Metodología Lego Serious Play, para el 2023.

c) El programa formativo utilizará metodologías activas de aprendizajes usando la Metodología Lego Serious Play, que conlleven el desarrollo de talleres dinámicos, desarrollo de estudios de casos, promover la adopción de pedagogías con enfoque Steam, solución de problemas, elaboración de propuestas ejemplificados en los contextos educativos, entre otros, que permitan la aprehensión de conocimientos y la aplicabilidad, tanto en las prácticas de aula como en la gestión institucional.
d) El contratista se compromete a desarrollar en cada jornada de capacitación la debida inscripción de los participantes y la instalación del evento para que se garantice la participación del alcalde del municipio de San José de Cúcuta, del secretario de Educación Municipal y de la Coordinadora del Pacto por la Educación Norte de Santander, lo cual se podrá coordinar previamente con el supervisor del contrato.
e) Entregar en cada sesión, la cantidad de refrigerios requeridos según la ficha técnica del proceso de contratación.
f) Atender en forma oportuna, los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
g) Realizar el pago de estampillas, impuesto y demás retenciones de la alcaldía conforme a la ley.
h) Proveer a su costo, todos los elementos, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
i) Concertar con el supervisor del contrato, para la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución del programa formativo de capacitación por competencias a desarrollar dentro del marco del contrato, especificando fechas de realización.
j) Presentar al supervisor del contrato informes sobre la ejecución de este, detallando los productos entregados, los temas, horarios, planillas de asistencia, formularios de asistencias, los resultados del aprendizaje grupal, y encuestas de satisfacción.
k) Suministrar o proveer a los docentes (inscritos y seleccionados) del Municipio de San José de Cúcuta el material y herramientas didácticas necesarias para el desarrollo del programa de formación conforme al objeto del contrato.
l) Brindar y garantizar los protocolos de bioseguridad conforme a las reglamentaciones del gobierno nacional
m) Se sugiere que el programa de formación continua se realice en la semana de desarrollo institucional de comprendida entre el 27 de noviembre al 03 de diciembre de 2023 según la Resolución 03768 del 25 de octubre de 2022.
n) El contratista gestionará toda la operación logística de los programas de formación, esto incluye: Generación de usuarios y contraseñas para acceder a cada uno de los cursos (si fuera el caso de uso de una plataforma educativa), montaje de información, creación de cursos con programación de fechas de apertura y cierre, conformación de grupos, envío de mensajes de recordación de actividades, montaje de evaluaciones, generación de encuestas de satisfacción del evento, listado de asistencias de la jornada de la mañana y de la tarde y otros que considere de interés para la ETC.
o) Presentar al supervisor del contrato informes sobre la ejecución de este, detallando los productos entregados, los temas, horarios, temáticas (temas, subtemas, metodologías, actividades desarrolladas), planillas de asistencia (de las sesiones de mañana y tarde), formularios de asistencia, los resultados del aprendizaje grupal y las encuestas de satisfacción.
p) Así mismo, la evidencia fotográfica, plan de recomendaciones y conclusiones para la Secretaría de Educación, y otros que considere de interés para la entidad.
q) Proveerán el diseño y divulgación de las piezas publicitarias para las capacitaciones, y ejecutar estrategias de motivación de los cursos y actividades programadas para que los docentes participen activamente de estas.
r) El contratista se compromete a entregar certificado al directivo docente que haya cumplido con el 80 % de las asistencias a los programas formativos, así mismo enviará una copia a la entidad territorial.
s) Las demás que sea requeridas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

11. – Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes

riesgos en relación con la matriz esbozada en los estudios previos, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes amparos:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y SEIS (06) meses más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y SEIS (06) meses más, contados a partir de su suscripción.
PAGO DE SALARIOS, **PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**.	Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y Tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.

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

12. – **Supervisión.**

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaría de Educación Municipal, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, en tal virtud se designa al Subsecretario de Investigación y Desarrollo Pedagógico Secretaría de Educación de Cúcuta, este funcionario controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista.
3. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
4. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
5. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
6. Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
7. Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
8. Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
9. Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
11. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
12. Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
13. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.

14. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
15. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
16. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
17. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
18. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
19. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
20. Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
21. Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
22. Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
23. Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
24. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
25. Expedir la Certificación de Cumplimiento del Servicio a entera Satisfacción, junto con el respectivo Informe de Supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la entrega de los documentos exigidos en la cláusula Forma de Pago- del presente contrato.
26. Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
27. Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
28. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
29. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
30. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

13. – **- Anexos del Contrato**

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

13.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
13.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.3. La oferta técnica, jurídica, financiera y económica presentada por parte del Contratista **MC INGENIEROS Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.,** NIT 901567494-7, Nombre del representante legal: **JOSE DANIEL CAMARGO MALDONADO** identificado(a) con la C. C. No. 1.093.746.125 de Los Patios, Dirección de notificación Calle 19 No. 9-61 barrio el Páramo, correo electrónico: mcingesi@gmail.com, Ciudad de Cúcuta, Norte de Santander.
13.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.

14. – **Perfeccionamiento y Ejecución.**

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

15. – **- Liquidación**

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

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

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

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

Para constancia, se firma por las partes a fecha: 24/11/2023

Por La Entidad: Por El Contratista:

LUIS EDUARDO ROYERO LÓPEZ	JOSE DANIEL CAMARGO MALDONADO
Secretario de Educación Municipal	C.C. No. 1.093.746.125 de Los Patios RL MC INGENIEROS Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S., NIT 901567494-7

Proyectó: Marvin Alexander Contreras Cárdenas – Abogado Contratista SEM
Revisó: María Carolina Flórez Montejo – Asesora Área Contratación SEM