DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000243 DE 2024

Garzón, a los seis (06) días del mes de mayo de 2024

Señora
ERIKA VIVIANA ARIAS LAISECA
Calle 8 No. 2-31 Nazareth
Garzón - Huila

Asunto: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MGODSMCPS-00017-2024.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A HABITANTES DE LA CALLE Y A POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE GARZON."

Respetados señores,

De la manera más atenta y respetuosa, me permito informarle que, una vez agotado el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, conforme a los parámetros del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el respectivo Decreto 1082 de 2015, en el proceso de contratación No MGODSMCPS-00017-2024, en el cual se llevó a cabo la publicación de la invitación pública el día 25 de abril del 2024 por un término no inferior a un (1) día hábil, que dentro del proceso de recepción de propuestas, el día 30 de abril del 2024, se registró en el SECOP II la radicación de UNA (01) OFERTA.

Que, se procedió con la evaluación de la propuesta de menor valor allegada por la empresa ERIKA VIVIANA ARIAS LAISECA, identificada con el número de cedula 63.514.411. Se publicaron los respectivos informes de evaluación jurídica, técnica y económica, donde se estableció que el proponente no cumplió técnicamente, requiriendo a la oferente que subsanara su propuesta técnica allegando el certificado de libertad y tradición del bien inmueble, situación que sucedió dentro del término establecido en el cronograma.

MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR, mayor de edad, vecina y domiciliada en Garzón - Huila, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.865.670 expedida en Garzón - Huila, en calidad de Directora del Departamento Administrativo Jurídico, nombrada mediante el Decreto No. 004 del 1 de enero del 2024, posesionada mediante Acta No. 1168 del 1 de enero del 2024, quien obra en nombre y representación del Municipio como ordenadora del gasto conforme a las facultades delegadas mediante Decreto No. 0207 del 24 de diciembre de 2020, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE GARZON – HUILA o EL MUNICIPIO, con NIT 891.180.022-6, debidamente delegada para contratar, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la Mínima Cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*", dada la recomendación del evaluador jurídico-técnico-económico en el informe de evaluación definitivo de seleccionar la oferta más favorable para la entidad, me permito comunicar

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

que mediante el presente documento el Municipio de Garzón a través del Departamento Administrativo Jurídico acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MGODSMCPS-00017-2024,** cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A HABITANTES DE LA CALLE Y A POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE GARZON"** presentada ERIKA VIVIANA ARIAS LAISECA identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.514.411, correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

La presente aceptación, equivalente al contrato, se suscribe previo estudios y documentos suscritos por la OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso Contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A HABITANTES DE LA CALLE Y A POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE GARZON"

CONTRATISTA: **ERIKA VIVIANA ARIAS LAISECA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.514.411, con Nit: 63.514.411-1.

DOMICILIO: Calle 8 No. 2-31 Nazareth de Garzón – Huila.

VALOR: El valor pactado en el contrato que se deriva de la Invitación Pública de Mínima Cuantía número MGODSMCPS-00017-2024, es de VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($26.000) IVA INCLUIDO (CUANDO APLIQUE) valor día por persona para la prestación de servicios de hogar de paso para la atención integral a habitantes de la calle y a población en situación de desprotección social y/o familiar del municipio de Garzón, monto agotable para un total de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($15.600.000.oo) valor que incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, tasas, gravámenes.

CERTIFICADO DE DISPÓNIBILIDAD PRESUPUESTAL: la Disponibilidad Presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato expedido por la secretaria de Hacienda Municipal soportado en los certificados de disponibilidad:

NÚMERO DEL CDP	**2024000270**
CÓDIGO DEL RUBRO	2.3.2.02.02.009
NOMBRE	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
RECURSO	260401- ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES
VALOR	$15.600.000.oo

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

OBLIGACIONES GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones.
2. Conformar la organización administrativa y técnica requerida para darle cumplimiento al presente contrato.
3. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensión - reinicio de común acuerdo con el supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato. sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en cumplimiento al mismo.
4. Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato.
5. Destinar los recursos económicos aportados por El Municipio para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato.
6. Atender en todo tiempo, las recomendaciones realizadas por el supervisor delegado por el Municipio.
7. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.
8. Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, el CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal.
9. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
11. Garantizar que se cumpla con los elementos de bioseguridad.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
13. Cargar toda información, soportes, documentos de la etapa de ejecución y liquidación del proceso contractual por el SECOP II.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Prestar los servicios incluidos en el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
16. Dar aplicación al régimen vigente de Inhabilidades e Incompatibilidades respecto la ejecucion del presente contrato interadministrativo.
17. Las demás obligaciones análogas que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Entregar evidencias fotográficas del estado de la infraestructura física donde presta los **servicios de atención integral a habitantes de la calle y a población en situación de desprotección social y/o familiar**, las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (7) días de la semana, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en este proceso contractual.

1.1. **DOTACIÓN BÁSICA:** Una planta física con mínimo tres (03) habitaciones para ubicar la población por sexo garantizando su protección y bienestar, cocina en buenas condiciones, un comedor, baño, espacio social donde las personas atendidas puedan realizar sus actividades lúdicas, recreativas y de orientación psicosocial. Se debe entender que el lugar debe ser, seguro, en condiciones dignas, donde se satisfagan y atiendan las necesidades de alimentación, aseo personal, en condiciones higiénico sanitarias acordes con las necesidades de un sitio que debe ser compartido por varias personas; con sus respectivos servicios públicos de agua potable, energía eléctrica y gas domiciliario.

1.2. **CONDICIONES LOCATIVAS:** * Todos los espacios en óptimo estado de aseo. *Sin goteras. *Sin grietas. *Ventanas limpias, seguras y sin vidrios rotos. *Puertas seguras y con buen mantenimiento. *Sin humedad. *Pisos seguros, no resbaladizos y sin grietas. *Ventilación e iluminación natural. *No debe haber olores fuertes o desagradables. *Baños con adecuado sistema de agua y ventilación. *Baños con puertas seguras. *Sanitarios en perfecto estado, limpios y seguros. *Espejos en perfecto estado. *Todos los bombillos deben ser ahorradores de energía. *Las áreas deben de estar en perfecto orden. *No debe haber roedores, moscas ni cucarachas, ni otro tipo de plaga. *Las escaleras no deben de tener grietas. *En el caso de existir balcones deben de tener protección. *Los aljibes, albercas y depósitos de agua o piscina deben tener protección. Para las piscinas debe estar acorde con la normatividad vigente. *Los cables del sistema eléctrico deben estar cubiertos. *El techo debe ser seguro y sin riesgos. *Sustancias toxicas y medicamentos deben estar fuera del alcance de la población que se atiende. *Paredes limpias.

ÁREA	ELEMENTO	DOTACIÓN
Dormitorios (3)	Cada dormitorio debe contar con dos (2) camas como mínimo.	Con su juego de tablas completo y su respectivo colchón, caucho protector del colchón, almohada, juego de cama y cobija
Cocina	Debe contar con una cocina en condiciones adecuadas de salubridad.	Con su respectivo mesón enchapado (sin grietas), conexión de gas domiciliario, lavaplatos en buenas condiciones, estufa a gas y utensilios de cocina que le permita atender mínimo a 4 personas simultáneamente.
Comedor	Debe contar con un espacio adecuado para el funcionamiento del comedor	Mesa y sillas para 4 personas en condiciones adecuadas para la ingesta de alimentos
Área social	Debe contar con un espacio adecuado	Espacio libre de obstáculos, con buena ventilación e iluminación que permita desarrollar actividades lúdicas, recreativas y educativas.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

2. Entregar al supervisor del contrato un consolidado con información básica de la población atendida, registrando Número de ficha de ingreso, nombre completo, género, edad, tipo y número de identificación, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y observaciones (si tuviere); como también las fichas de entrada y salida, teniendo en cuenta que la ficha de ingreso deberá ir con la respectiva autorización del supervisor del contrato.

3. Gestionar la atención en salud física, mental, odontológica de forma inmediata y oportuna, en la medida que lo requiera la población atendida y en el caso de ser necesario suministrar medicamentos de acuerdo a la prescripción médica, presentando evidencias.

4. Presentar reporte de las actividades psicosociales desarrolladas por profesional en psicología, quien deberá tener en cuenta la confidencialidad de la información reportada, entre ellas tenemos una (1) valoración inicial y mínimo dos (2) talleres semanales debidamente firmados por personal atendido, la contratista y el Psicólogo que desarrolla la actividad acompañado de registro fotográfico.

5. Adelantar mínimo dos (2) actividades semanales que permitan la ocupación del tiempo libre según intereses, habilidades y etapa de ciclo vital, presentando reporte fotográfico y actas debidamente firmadas por la población atendida, la contratista y quien desarrolla la actividad.

6. Verificar que el aspirante al hogar de paso cuente con documento de identificación y la respectiva afiliación al sistema de seguridad en salud, en caso contrario, adelantar las diligencias pertinentes.

7. Presentar certificado de cumplimiento de la minuta de alimentación establecida en este proceso contractual, debidamente firmado, registrando nombre de la población atendida, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y registro fotográfico.

DESAYUNO					
Grupo Alimento	**Frecuencia**	**P. Bruto**	**Cantidad P. Neto**	**P. Servido**	**Unidad Casera de Servicio**
Lácteos					
Leche en polvo ó	Todos los días	23,4 g	23,4 g	180 cc	6 onzas de leche
Leche entera pasteuriz		180 cc	180 cc		
Carnes - huevos – quesos					
Huevo ó	Todos los días	55 gr	50 gr	50 gr	1 unidad mediana
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
Derivado de cereal**					
	Todos los días	60 g	60 g	60 g	2-3 tajadas de pan, 1 unidad de pan o 1 tajada

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

pan o arepa o envuelto, etc.					mediana de ponqué o 3 tostadas	
Fruta						
Fruta entera: mango	Todos los días	100 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Fresa		63 g	60 g	60 g		
Banano		123 g	80 g	80 g		
Piña		145 g	80 g	80 g		
Papaya		100 g	80 g	80 g		
Melón		120 g	60 g	60 g		
Mandarina		87,5 g	70 g	70 g		
Azúcares						
Azúcar ó	todos los días	10 g	10 g	10 g	1 cda.	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc
Panela ó		15 g	15 g	15 g	2 cdas.	
Chocolate		20 g	20 g	20 g	2 cdas.	
Grasa						
Aceite o Mantequilla	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	½ cda	

* La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, cada proyecto debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.
**El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

ALMUERZO					
Grupo Alimento	Frecuencia	P. Bruto	**Cantidad P. Neto**	**P. Servido**	**Unidad Casera de Servicio**
Sopa o crema***					
Verduras	Todos los días	14 - 20 g	12 g	210 cc	7 onzas
Cereal		15 g	15 g		
Raíces/Tubérculos/Plátanos		57 - 80 g	50 g		
Leguminosa		2 g	2 g		
Seco					
Carnes, huevos, leguminosas					

Carne roja	3 veces/semana (viseras una vez a la semana)	90 g	90 g	58 g	1 porción mediana
Carne blanca	3 veces/semana	pechuga: 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Atún lomo: 90 g	90 g	72 g (sin hueso) Atún: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	3 veces/semana	30 g	30 g	84 g	5 cucharas soperas
Cereal					
Arroz ó	6 veces/semana	50 g	50 g	114 g	5 cucharadas rebosadas
Pasta	1 vez/semana	50 g	50 g	113 g	1 porción grande
Tubérculo / plátano / derivados de cereal ****					
Papa, plátano , ñame, etc. ó	5 veces/semana	70 - 98 g	60 g	60 g	1 unidad mediana
Arepa o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas – verduras		Promedio 50 gramos neto			
Tomate	Todos los días	70 g	70 g	70 g	5 cucharadas soperas
Lechuga		27 g	15 g	15 g	
Remolacha		75 g	60 g	60 g	
Zanahoria		71 g	70 g	70 g	
Repollo		18 g	15 g	15 g	
Espinaca		25 g	15 g	15 g	
Acelga		18 g	15 g	15 g	
Arveja verde		50 g	20 g	20 g	
Auyama		108 g	80 g	80 g	
Frutas en jugo					
Mango, guayaba, fresa, banano,	Todos los días	80 - 100 g	60 - 80 g	240 cc	1 vaso

piña, tomate de árbol, lulo						
Azúcares						
Azúcar ó	Todos los días	7 g	7 g	7 g	1 cda	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		7 g	7 g	7 g	1 cda	
Grasa						
Aceite	Todos los días	12 cc	12 cc	12 cc	1 cucharada	
Condimentos*****						
**** Sopa: su inclusión de debe adecuar a los hábitos alimentarios: en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo. En la preparación del seco. Para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 22 gramos de verduras adicionales. Los cuales se descontarán del gramaje del seco.						
****Raíz / Tubérculos / Plátanos / Derivados de cereal: cuando de ofrezca pan o preparaciones tipo chips. La cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos						
****** Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación. Evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural.						

COMIDA / CENA					
Grupo Alimento	**Frecuencia**	**P. Bruto**	**Cantidad P. Neto**	**P. Servido**	**Unidad Casera de Servicio**
Seco					
Carnes, huevos, leguminosas					
Carne roja	3 veces/semana (vísceras una vez a la semana	90 g	90 g	58 g	1 porción mediana
Carne blanca	3 veces/semana	pechuga: 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Atún lomo: 90g	90 g	72 g (sin hueso) Atún: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz ó	6 veces/semana	50 g	50 g	114 g	5 cucharadas rebosadas

Pasta	1 vez/semana	50 g	50 g	113 g	1 porción grande	
Tubérculo / plátano / derivados de cereal ****						
Papa, plátano , ñame, etc. ó	5 veces/semana	70 - 98 g	60 g	60 g	1 unidad mediana	
Arepa o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Hortalizas - verduras		Promedio 50 gramos neto				
Tomate	Todos los días	70 g	70 g	70 g	5 cucharadas soperas	
Lechuga		27 g	15 g	15 g		
Remolacha		75 g	60 g	60 g		
Zanahoria		71 g	70 g	70 g		
Repollo		18 g	15 g	15 g		
Espinaca		25 g	15 g	15 g		
Acelga		18 g	15 g	15 g		
Arveja verde		50 g	20 g	20 g		
Auyama		108 g	80 g	80 g		
Frutas en jugo						
Mango, guayaba, fresa, banano, piña, tomate de árbol, lulo	Todos los días	80 - 100g	60 - 80 g	240 cc	1 vaso	
Azúcares						
Azúcar ó	Todos los días	7 g	7 g	7 g	1 cda	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		7 g	7 g	7 g	1 cda	
Grasa						
Aceite	Todos los días	12 cc	12 cc	12 cc	1 cucharada	
Condimentos******						
***Sopa: Su inclusión de deben adecuar a los hábitos alimentarios: en caso de no ser costumbre su consumo. Los alimentos destinados a la sopa. Se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 22 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.						
*** Raíz / Tubérculos / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos						
**** Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos						

8. Presentar certificado de cumplimiento debidamente firmado, de la entrega de elementos de aseo, establecida en este proceso contractual, registrando nombre de la población atendida, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, tiempo total de estadía y registro fotográfico.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

Elementos de uso personal	Jabón, cepillo dental, peineta o cepillo, desodorante, seda dental y toallas higiénicas
Elementos de uso común	Champú, papel higiénico, talco para pies, betún para zapatos

9. Contar con un botiquín para la prestación del servicio con los elementos mínimos relacionados en este proceso contractual, presentando evidencias fotográficas y certificado de cumplimiento.

No.	ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Agua x 300 mL	UNIDAD	1
2	Algodón x 25 g	UNIDAD	1
3	Aplicadores	UNIDAD	1
4	Apósito 20 x 8	UNIDAD	1
5	Bolígrafo	UNIDAD	1
6	Bolsa Roja	UNIDAD	1
7	Curas Cant	UNIDAD	4
8	Gasa curación 3" x 3"	UNIDAD	2
9	Guantes de látex	UNIDAD	2
10	Hoja de apunte	UNIDAD	1
11	Micropore	UNIDAD	1
12	Parche ocular	UNIDAD	1
13	Silbato	UNIDAD	1
14	Tapabocas en empaque individual	UNIDAD	1
15	Toalla higiénica	UNIDAD	1
16	Toallas antisépticas	UNIDAD	6
17	Venda en rollo 7.5 x 1.40	UNIDAD	1
18	Venda elástica 4" x 5"	UNIDAD	1
19	Yodopovidona solución x 60 mL	UNIDAD	1
20	Termómetro	UNIDAD	2
21	Tijeras	UNIDAD	1

10. El contratista deberá atener en debida forma los reclamos que presente la Administración Municipal en relación con el servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

11. Conforme establece el artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, el contratista deberá comprometerse con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, mediante presentación de facturas de productores del municipio de Garzón.

12. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio, respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han ejecutado los trabajos, derivados de si actividad.

13. Tener al personal contratado afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL)

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

14. Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en este contrato.

15. Asumir todos los costos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

16. Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y que el supervisor considere pertinentes y necesarias.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos pactados en el contrato.
2. Designar un Supervisor para efectuar el seguimiento, vigilancia y control en la ejecución del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
4. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los bienes.
5. Suministrar oportunamente la información y documentos que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
6. Colaborar al Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
7. Adelantar las gestiones pertinentes para la imposición y cobro de las sanciones pecuniarias a que diera lugar.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Garzón.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO, DE LAS DOS LO QUE PRIMERO OCURRA PRIMERO**, de las dos lo que primero ocurra, contados a partir del inicio de ejecución establecida en plataforma, previa legalización del contrato.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

FORMA DE PAGO: El municipio cancelará el valor del contrato en pagos parciales previa presentación del informe y certificación de los servicios prestados a satisfacción, suscrito por el Supervisor de la ejecución del contrato.

Nota 1. Para efectos de los pagos parciales EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 los decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que EL CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral EL MUNICIPIO podrá retener las

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2. Para el pago parcial, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: (i) Un informe mensual al supervisor (ii) El acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor, EL CONTRATISTA y el asesor de la oficina Desarrollo Social quien se delegue para el efecto; y demás documentos a que haya lugar. (iii) para el último pago deberá el contratista estar a paz y salvo por todo concepto con la entidad, firmar el acta de liquidación suscrita por las partes y el supervisor y demás documentos a que haya lugar. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo el cual se realizó cuando se encuentre en firme. (iv) los demás previstos en la ley, en el contrato de prestación de servicios, o que requiere el supervisor.

Nota 3: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4. Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiere lugar.

Nota 5. Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del programa anual mensualizado de Caja (PAC) del municipio.

Nota 6. El contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el municipio de Garzón.

GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del contrato, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **MUNICIPIO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro meses más.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de Seguros	5% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	X	
Responsabilidad civil extracontractual	Póliza de Seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor se inferior o igual a 1.500 SMMLV	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	X	

Nota 1: El CONTRATISTA deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, de la presente cláusula.

Nota 6: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 7: El CONTRATISTA se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el CONTRATISTA.

Nota 9: El CONTRATISTA se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 10: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el CONTRATISTA.

Nota 11: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato el MUNICIPIO O advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al CONTRATISTA la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el MUNICIPIO.

MULTAS: Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

MUNICIPAL DE GARZÓN podrá declarar la caducidad. c) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Garzón y el contratista.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo a lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, el Municipio podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos.

INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Garzón, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo Costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada,

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica – condiciones técnicas de los elementos.

SUPERVISIÓN: De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la Oficina de Desarrollo Social del Municipio de Garzón, Huila.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Que la persona que ejercerá control, vigilancia y cumplimiento del futuro contrato será el **ASESOR DE LA OFICINA DESARROLLO SOCIAL**, o al funcionario que éste designe para su apoyo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicho certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General, el informe final de ejecución firmado por el supervisor y el acta de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

liquidación la cual deberá acompañar con su firma el ordenador del gasto, este último documento para ser publicado en el SECOP.

CESIONES Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Garzón.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. El Municipio publicará el respectivo Contrato en la plataforma SECOP II, para que en un plazo no superior a tres (3) días hábiles el contratista lo acepte, descargue y realice la expedición de pólizas y realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; la respectiva aprobación de pólizas de garantías y la suscripción del acta de inicio respectiva.

Atentamente,

MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR
Directora Departamento Administrativo Jurídico

Proyectó:
Laura Daniela Acuña Camacho
Contratista D.A.D

Revisó:
Maria Del Mar Mendez Polo
Asesora de Contratación

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila