CONTRATO No. 00002999
31-jul-2024

Tabla de Contenido

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

Señores:
HERVAL CS
NIT. 88001783-3
Representante legal CARLOS FERNANDO HERNANDEZ GALVIS
C.C. 88.001.783 de Chinácota
Dirección: AV 6E # 10-62 APT0 1606 - La Riviera
Correo electrónico: herval16@hotmail.com
Ciudad: Cúcuta

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **SPC-MC-003-2024**

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. **SPC-MC-003-2024**, 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. **SPC-MC-003-2024.**

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

Powered by CamScanner

2. – Contratista

HERVAL CS, NIT. 88001783-3, Representante legal CARLOS FERNANDO HERNANDEZ GALVIS, C.C. 88.001.783 de Chinácota, Dirección: AV 6E # 10-62 APT0 1606 - La Riviera, Correo electrónico: herval16@hotmail.com **Ciudad: Cúcuta**, Norte de Santander.

3. – Objeto

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar el siguiente objeto contractual: **2024H-14 APOYO LOGÍSTICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y ACCIONES ORIENTADAS A BRINDAR LA AYUDA HUMANITARIA INMEDIATA A PERSONAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO EN EL MUNICIPIO 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 **HERVAL CS**, 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.

COMPONENTE A: ENTREGA MECANISMO DE MONTOS EN DINERO

Servicio es de acuerdo con el grupo familiar, el cual puede estar conformado por una persona o varios integrantes

MECANISMO DE MONTOS EN DINERO				
Hogar conformado por 1 persona	**Hogar conformado por 2 personas**	**Hogar conformado por 3 personas**	**Hogar conformado por 4 personas**	**Hogar conformado por 5 o más personas**
(1,5 SMMLV*0,2) 60%	(1,5 SMMLV*0,2)60%)*2	(1,5 SMMLV*0,2)60%)*3	(1,5 SMMLV*0,2)60%)*4	(1,5 SMMLV*0,2)60%)*5
$234.000	**$468.000**	**$ 702.000**	**$936.000**	**$1.170.000**

REGLAS DE LA ENTREGA DEL MECANISMO DE MONTOS EN DINERO

1. Para el hecho declarado por desplazamiento forzado se entregará por un periodo máximo hasta de dos (2) meses.

2. Para otros hechos victimizantes declarados, se entregará hasta por un (1) mes. Este plazo puede ser prorrogado hasta por un mes adicional en los casos en que la vulnerabilidad derivada del hecho victimizante lo amerite.

3. Cada núcleo familiar tendrá una visita por parte del equipo psicosocial una vez se haya entregado el componente. Esta visita será aleatoria y sin notificar al beneficiario.

4. El beneficiario deberá notificar dirección de ubicación, carta de intención del propietario de la vivienda, para habitabilidad del bien por parte del declarante/víctima por el periodo asignado. Este bien debe estar en condiciones de habitabilidad (servicios públicos, que no se encuentre en zona de alto riesgo).

Posterior al periodo de subsidiariedad la responsabilidad adquirida del pago recaerá en el declarante/víctima.

La Secretaría de Posconflicto y Cultura de Paz, no se hace responsable de los daños, mantenimiento y otros similares ocasionados en el bien inmueble, en caso de presentarse, estos tendrán que ser resarcidos por parte del declarante/víctima, quien es el responsable de ubicar la vivienda.

Powered by CamScanner

COMPONENTE A

Detalle	Apoyo neto	Impuestos y cobertura de gastos administrativos	Valor unitario total
Hogar conformado por 1 persona	$ 234.000	40%	327.600
Hogar conformado por 2 personas	$ 468.000	40%	655.200
Hogar conformado por 3 personas	$ 702.000	40%	982.800
Hogar conformado por 4 personas	$ 936.000	40%	1.310.400
Hogar conformado por 5 o más personas	$ 1.170.000	40%	1.638.000

COMPONENTE B

SERVICIO DE ALOJAMIENTO: DÍA Y NOCHE

Este servicio es de acuerdo al grupo familiar, el cual puede estar conformado por una persona o varios integrantes, por lo tanto su acomodación puede ser sencilla o familiar.

DESCRIPCIÓN	TIPO DE HABITACIÓN	VALOR UNITARIO POR DÍA	IVA	VALOR TOTAL POR DÍA CON IVA INCLUIDO
Cama, sabana, almohada y cobija, en habitación (según tipo) con baño, ventilador o aire acondicionado.	HABITACION SENCILLA (1 CAMA INDVIDUAL)	92.437	19%	110.000
	HABITACION DOBLE (2 CAMAS INDIVIDUALES)	116.807	19%	139.000
	HABITACION TRIPLE (3 CAMAS INDIVIDUALES)	141.176	19%	168.000
	HABITACION CUADRUPLE (4 CAMAS INDIVIDUALES)	163.025	19%	194.000
	HABITACION QUINTUPLE (5 CAMAS INDIVIDUALES	190.756,3	19%	227.000

VALORES UNITARIOS

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

Aquí pasamos una sugerencia de menú, pero si Uds. consideran pueden ofrecer menús de acuerdo a los siguientes parámetros: Para el componente alimentario, se sugiere incluir los alimentos recomendados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en el tren de la alimentación10. Éste se encuentra compuesto por: 1). Cereales (trigo, maíz, cebada, etc.), raíces y tubérculos (yuca, papa) y plátanos. 2). Hortalizas, verduras y leguminosas verdes. 3) Frutas. 4). Carnes, huevos, leguminosas secas (frijol, lenteja, etc.) y mezclas de vegetales. 5). Leche y sus derivados. 6). Grasas y 7). Azúcares y dulces.

DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	VALOR UNITARIO PERSONA-DIA	IVA SI APLICA	V/TOTAL PERSONA-DIA
Desayuno Menú ejecutivo, los cuales deben contener mínimo los siguientes insumos: JUGO, CAFÉ, PROTEINA (HUEVO, OTROS), PAN O AREPA, MANTEQUILLA O MERMELADA	11.765	19%	14.000
Almuerzo Menú o ejecutivo, los cuales deben contener mínimo los siguientes insumos: SOPA, PROTEINA (CARNE, POLLO O PESCADO mínimo 200grms), PORCIÓN DE CARBOHIDRATO (ARROZ, PAPA O PASTA), ENSALADA, POSTRE Y BEBIDA	15.126	19%	18.000
Cena Menú o ejecutivo, los cuales deben contener mínimo los siguientes insumos: PROTEINA (CARNE, POLLO O PESCADO mínimo 200grms), ACOMPAÑAMIENTO (ENSALADA, PAPA Y BEBIDA	13.445	19%	16.000

Powered by CamScanner

✓ **OTROS SERVICIOS**

- Las instalaciones deberán contar con:
- Lavaderos
- Patio de ropas
- Baños comunes
- Salón lúdico o espacio amigable
- Botiquín de primeros auxilios
- Sistema de vigilancia y/o Vigilante permanente por personal idóneo
- Recepcionista y/o persona que controle el ingreso y salida de las personas al hotel

VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO: $ 80.000.000

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 **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000,00) M/CTE)** 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 gravámenes y retenciones a que haya lugar.

6. – Forma de Pago

EL MUNICIPIO a través de la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, cancelará el valor de la Aceptación de Oferta resultante del presente proceso, MEDIANTE PAGOS MENSUALES, el valor de cada mensualidad se determinará de acuerdo a los servicios y elementos entregados por el contratista en el mes que prestó el servicio, los cuales deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos soporte necesarios para sustentar el cumplimiento con el fin de que se expida por parte del supervisor la debida CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, esta constancia debe ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual manifieste:
   - El cumplimiento en la ejecución de los servicios facturados por el contratista de acuerdo a lo estipulado en el contrato y a los requerimientos de la secretaria.
   - El contratista haber efectuado el correspondiente pago de aportes a la seguridad social
2. La respectiva factura o cuenta de cobro.
3. El pago de los impuestos o estampillas a que haya lugar para el cobro de la respectiva cuenta.
4. Aportar al Municipio de San José Cúcuta el número de su cuenta de ahorros o corriente expedida por la entidad bancaria correspondiente.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que el Municipio de Cúcuta se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

7. – Imputación Presupuestal.

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

Powered by CamScanner

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR APROPIAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00002917	06 de junio de 2024	$80.000.000,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.3.02.02.006		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua		
VIGENCIA	2024		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	ICDL 1.2.1.0.00.01		

8. – Plazo

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el **treinta (30) de diciembre de 2024**, plazo contado a partir del acta de inicio, la distribución de los servicios por secretarías y/o dependencias será convenida con el supervisor contractual, el acta de inicio se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

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:

1. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
2. Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

Powered by CamScanner

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente. 7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.
9. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como camé o prendas identificativas y propender por el buen nombre del MUNICIPIO.
10. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
11. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando las Políticas Ambientales relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles.
12. CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.

10.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Para efectos del cumplimiento de la Aceptación de Oferta, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes Obligaciones:
2. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos que se pacten y de conformidad con la propuesta presentada.
3. Atender cualquier requerimiento de la Entidad en un plazo no mayor a un día.
4. Prestar los servicios integrales para la ejecución logística, técnica y operativa que requiere la entrega del componente de alojamiento temporal mediante el mecanismo de monto en dinero o mecanismo de hotel.
5. Contar con el dinero efectivo para la entrega del componente de alojamiento temporal mediante el mecanismo de monto en dinero relacionados en la ficha técnica.
6. Los servicios se deben prestar de DOMINGO A DOMINGO LAS 24 HORAS DEL DÍA sin interrupción
7. El contratista deberá asignar un enlace que será el encargado de tener contacto directo con el de encargado del área de ayuda humanitaria inmediata de la secretaria de posconflicto.
8. El contratista deberá apoyar el seguimiento a los núcleos familiares a quienes se les entrega el componente de alojamiento mediante mecanismo de monto en dinero, con el fin de verificar que los mismos fueron reubicados
9. Entregar un reporte diario al enlace de Ayuda Humanitaria Inmediata y al Supervisor de las personas que se encuentran en la ruta y el valor consumido por cada núcleo familiar.
10. El contratista deberá diseñar y diligenciar un formato propio que evidencie la entrega del componente de alojamiento a los beneficiarios.
11. Enviar relación semanal con fecha de entrega del día viernes de los beneficiarios que accedieron al componente durante la semana, con los valores consumidos.
12. Entregar un reporte mensual de los beneficiarios que accedieron al componente durante el transcurso del mes, con los valores consumidos.
13. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.
14. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.

Powered by CamScanner

15. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
16. Las condiciones del alojamiento en el mecanismo de Hotel deben contar con las instalaciones adecuadas, limpias y en mantenimiento permanente.
17. Estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
18. En caso de que el contratista no sea responsable del IVA, deberá certificar, previo a cada pago, los valores que canceló a favor de terceros por concepto de este impuesto durante el periodo. Dichas certificaciones deberán estar firmadas por el revisor fiscal y aclarar que dichos valores no son objeto de recuperación ante la DIAN.
19. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio

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	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS
CALIDAD DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS
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.

Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista deberá presentar una póliza de seguro que proteja al Municipio de San José de Cúcuta de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extra-contractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, así como, de los subcontratistas de actividades, salvo que se acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto, equivalente a 200 SMLMV y vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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 Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, en tal virtud se designará el mismo a través de acto administrativo de designación, 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.

Powered by CamScanner

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
30. 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.

Powered by CamScanner

31. 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 **HERVAL CS, NIT. 88001783-3, Representante legal CARLOS FERNANDO HERNANDEZ GALVIS, C.C. 88.001.783 de Chinácota, Dirección: AV 6E # 10-62 APT0 1606 - La Riviera, Correo electrónico:** herval16@hotmail.com**, Ciudad: 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, en el sector urbano y rural.

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: 31/07/2024

Por La Entidad:	Por El Contratista:
JARE LEANDRO UGARTE MORA	**CARLOS FERNANDO HERNANDEZ GALVIS**
Secretario de Posconflicto y Cultura de Paz	HERVAL CS NIT. 88001783-3 C.C. 88.001.783 de Chinácota

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma Fecha
Proyección Jurídica	ABDEL FAEMRY VILLAMIZAR VALENCIA	Profesional-Contratista	31 DE JULIO 2024

Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Powered by CamScanner