Uribia, La Guajira, 11 de septiembre de 2024

Señor:
OSCAR ALFONSO JINETE DE ARCO
C.C. No. 8.678.128
Dirección de correo: CL 14 BIS 1 10 131 AP 5 BRR LIBERTADORES
Correo electrónico: jinetedearco@yahoo.com
Ciudad: Riohacha

Asunto: Minuta de respaldo al Contrato Electrónico
Comunicación Carta de Aceptación de Oferta producto de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 019 de 2024, cuyo objeto consistió en *"APOYO PROFESIONAL Y LOGÍSTICO PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA PARA EL AÑO 2024."*

Entre los suscritos, **JAIME LUIS BUITRAGO GARCÍA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.17.825.552, expedida en Uribia - La Guajira, en su condición de Representante Legal del **Municipio de Uribia**, identificado con **NIT 892.115.155-4**, debidamente elegido Alcalde Municipal en los Comicios Electorales del veintinueve (29) de Octubre de 2023, tal como consta en la Credencial expedida por la comisión escrutadora general el día seis (6) de noviembre de 2023, y Acta de Posesión del primero (01) de enero de 2024, diligenciada ante el notario único del círculo de Uribia y quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente anexo al contrato electrónico se denominará **El Municipio**, en ejercicio de las facultades conferidas en el Literal b. del Numeral 3 del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo establecido en el artículos 314 y 315 de la Constitución Nacional, cordialmente le manifiesto que su propuesta, una vez verificados los requisitos establecidos en las condiciones de la invitación, se habilitó Jurídica y Técnicamente, para cumplir el objeto previsto en la misma, el cual consiste en ***"APOYO PROFESIONAL Y LOGÍSTICO PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA PARA EL AÑO 2024."***, que a través de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 019 de 2024, se pretende adjudicar. Teniendo en cuenta lo anterior, **acepto expresa e incondicionalmente** la propuesta presentada por **OSCAR ALFONSO JINETE DE ARCO**, identificado con cédula de ciudadanía número **8.678.128.**

Las reglas contenidas en la Invitación Pública y necesarias para la ejecución del contrato, entre otras, son las siguientes:

Contratante: Municipio de Uribia, La Guajira.
Contratista: OSCAR ALFONSO JINETE DE ARCO, C.C. No. 8.678.128.
Tipo de Contrato: Contrato de Servicios.

1. **Objeto: "APOYO PROFESIONAL Y LOGÍSTICO PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA PARA EL AÑO 2024".**

1.1. Alcance del Objeto.

1. Acompañamiento y asesoría permanente al Profesional Responsable del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Municipal de Uribia, La Guajira.
2. Realizar las Evaluaciones médicas ocupacionales que son de obligatorio cumplimiento por parte de la Alcaldía Municipal de Uribia, incluyendo los estudios de apoyo diagnóstico de Audiometría tonal ocupacional, Visiometría ocupacional y los exámenes de laboratorio clínico: Glicemia basal, Colesterol total, Triglicéridos y Colesterol HDL.
3. Realizar asesoría y acompañamiento al área de Talento humano y Seguridad Social de la Alcaldía Municipal de Uribia ante las Administradoras de Riesgos Laborales y/o Fondos Privados de Pensiones, en lo relacionado con trabajadores en procesos de pensión o prepensión por patologías o enfermedades concernientes con eventos de origen laboral, ocupacional o comunes.
4. Realizar la actualización del Diagnóstico general de salud y Perfil sociodemográfico del año 2024 de la población evaluada.
5. Realizar seguimiento a los trabajadores, de acuerdo al resultado y recomendaciones emitidas en las Evaluaciones Médicas Periódicas practicadas.
6. Realizar seguimiento periódico a los compromisos establecidos con el trabajador.
7. Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.
7. Actualización del Profesiograma de la Alcaldía Municipal de Uribia, de acuerdo a la normatividad vigente para tal fin.
8. Realizar acompañamiento y seguimiento médico a los trabajadores que presenten alteraciones de salud relacionado con accidentes de trabajo, de origen común y enfermedades laborales y comunes.
9. Realizar asesoría y acompañamientos a la Subsecretaria de Talento humano de la Alcaldía de Uribia para el manejo y seguimiento ante las EPS, Fondos de Pensiones y para trabajadores con incapacidades prolongadas, derivadas de eventos de enfermedades y accidentes comunes o de origen laboral; y, que ameriten readaptación laboral de sus funciones o de reubicación laboral temporal o definitiva.
10. Determinar las actividades de medicina del trabajo, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
11. Actualizar e implementar, en coordinación con el Responsable del SG-SST los Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención y manejo de enfermedades producidas por Desórdenes Músculo Esqueléticos; Prevención y manejo de enfermedades producidas por factores de riesgo del riesgo

cardiovascular y Prevención y manejo para afecciones de trastornos de agudeza visual.

12. Asesoría y acompañamiento para el cumplimiento de las restricciones y recomendaciones médico-laborales prescritas por parte de las Empresa Promotoras de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a los trabajadores para la realización de sus funciones. Elaborar la base de datos sobre las restricciones / recomendaciones médico laborales, actas de reuniones y seguimiento a recomendaciones o restricciones prescritas.
13. Asesoría y acompañamiento para la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo presentados a los trabajadores de la empresa; lo mismo que de las enfermedades, cuando sean diagnosticadas como laborales, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.
14. Asesoría y acompañamiento para la medición de la mortalidad por accidentes, como mínimo una (1) vez al año, y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).
15. Asesoría y acompañamiento de la medición de la prevalencia de la enfermedad laboral, como mínimo una 1 vez al año, y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).
16. Asesoría y acompañamiento para la medición de la incidencia de la enfermedad laboral, como mínimo una (1) vez al año, y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).
17. Asesoría y acompañamiento para la medición del ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes, y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).
18. Asesoría y acompañamiento para el reporte a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
19. Asesoría y acompañamiento al Responsable del SG-SST, para la elaboración de los registros estadísticos de los incidentes y de los accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores de la empresa; así como de las enfermedades laborales que ocurran. Análisis de estos registros y las conclusiones derivadas del estudio orientadas al mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
20. Asesoría y acompañamiento al Responsable del SG-SSR y de acuerdo a la matriz de riesgos y peligros de la Alcaldía Municipal, para la realización mediciones ambientales, químicas, físicas y biológicas, cuando ello se requiera por parte de la Institución.
21. Asesoría y acompañamiento al Responsable del SG-SST, para la actualización de la matriz legal que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.

22. Asesoría y acompañamiento para la entrega, a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.
23. Asesoría y acompañamiento a la Alta Dirección de la institución, para la revisión anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Capacitación a los Jefes de grupo sobre el Sistema General de Riesgos Laborales y sus responsabilidades de la empresa en el mismo.
25. Asesoría y acompañamiento permanente al responsable del SG-SST para el proceso de la aplicación de la autoevaluación de la Alcaldía Municipal, conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 312 de 2019.

2. Obligaciones de las Partes:

2.1. Obligaciones específicas del Contratista:

1. Realizar la aplicación de los siguientes servicios, en las cantidades establecidas en la tabla de presupuesto: Evaluaciones médicas ocupacionales, Exámenes de apoyo diagnóstico: Glicemias, Exámenes de apoyo diagnóstico: Colesterol total, Exámenes de apoyo diagnóstico: Colesterol HDL, Exámenes de apoyo diagnóstico: Triglicéridos, Exámenes de apoyo diagnóstico: Visiometrías, Exámenes de apoyo diagnóstico: Audiometrías, Elaboración del Diagnóstico en Salud, Elaboración del SVE: DME, Elaboración del SVE: Riesgo Cardiovascular, Elaboración del SVE: Salud Visual, Elaboración de indicadores de SST, Actualización del Profesiograma
2. El contratista debe crear y consolidar el perfil sociodemográfico de la población objetivo, conforme los parámetros establecidos en el Decreto 1072 de 2015 (grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo) y la Resolución 0312 de 2019. El contratista deberá entregar dicho perfil en medio digital con el respectivo análisis de las estadísticas sobre la información recolectada y expresada en gráficos.
3. Con base en los resultados obtenidos en la realización de los exámenes médicos ocupacionales, el contratista deberá elaborar, aportar y socializar el informe del Diagnóstico de condiciones de salud que incluya, la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores, tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones medicas ocupacionales, de todos los trabajadores evaluados. Dicho informe debe incluir adicionalmente los siguientes componentes, como mínimo:

    i. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.

ii. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.

iii. Sintomatología reportada por los trabajadores.

iv. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.

v. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.

vi. Análisis y conclusiones de la evaluación.

vii. Recomendaciones.

4. El contratista deberá comunicar por escrito y explicar a cada trabajador valorado, los resultados de las evaluaciones medicas ocupacionales realizadas y la información consignada en el concepto de aptitud laboral.

5. El contratista deberá remitir al profesional especializado de SST de la Entidad contratante, todos los certificados de aptitud laboral producto del proceso de aplicación de las evaluaciones medicas ocupacionales a la población objetivo.

6. El contratista deberá entregar al profesional especializado de SST el Certificado de guarda y custodia de historia clínica. Lo anterior teniendo en cuenta los requisitos mínimos definidos por la *Resolución 754 de 2021, en su anexo técnico # 2 Requisitos para las personas jurídicas, articulo 3.2.1, código 10, literales a, b,c,d,e y f.:*

   a. *Su custodia es responsabilidad del médico especialista en Seguridad y Salud en el trabajo y a la empresa sólo se remiten los conceptos que, sobre aptitud laboral, emita el médico a la cabeza del equipo de salud.*

   b. *Cada historia clínica debe estar debidamente identificada con nombre, tipo documento y número de identificación del evaluado, sin riesgo de error.*

   c. *Describir las condiciones de conservación que deben garantizar la seguridad, la integridad y privacidad de la historia clínica.*

   d. *Descripción de la obligación de guardar absoluta reserva sobre los datos que contienen las historias clínicas ocupacionales, que tienen quienes legítimamente acceden a las mismas.*

   e. *La obligación de conservar el documento por lo menos veinte (20) años.*

   f. *La obligación de llevar un registro de la entrada y la salida de las historias del archivo.*

7. Aportar las hojas de vida del personal interdisciplinario que prestaran los servicios a contratar, incluyendo diplomas, licencias y resoluciones de especialistas los cuales deben estar vigentes.

8. Las demás que se deriven del contrato y las previstas en la propuesta del CONTRATISTA, así como las previstas en la ley para este tipo de contratos.

2.2. Obligaciones generales del contratista:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios, de acuerdo con el Anexo Técnico, la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso.
4. Aportar certificado de la existencia y aplicación del Protocolo de Bioseguridad.
5. Aportar las hojas de vida del personal interdisciplinario que prestaran los servicios a contratar, incluyendo diplomas, licencias y resoluciones de especialistas los cuales deben estar vigentes.
6. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Abstenerse de adelantar intervención alguna sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente.
8. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
9. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local.
10. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
12. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
15. Cumplir con las condiciones, términos y actividades indicados en el presente Estudio Previo, los cuales harán parte integral del contrato.

16. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
17. Responder en los plazos que la Entidad y/o el supervisor establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5°, numeral 5° de la Ley 80 de 1993.
19. Sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización que genere la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, salarios del personal que llegare a ocupar, equipos y demás costos inherentes a la ejecución del contrato, manteniendo fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
20. Cumplir con las obligaciones inherentes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.3. Obligaciones de la Administración Municipal:

Por su parte la ENTIDAD se obliga además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato y la ley a:

1. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
4. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales. (50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
8. Suscribir el acta de Liquidación.

9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. **Valor del Contrato:** Para todos los efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un valor de ***CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000).*, valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.**

4. **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución de las actividades objeto del presente proceso de selección y el contrato que se derive de él, será de tres (03) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

   La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más no el término establecido para su liquidación. El término para la liquidación del contrato, será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del término establecido para la ejecución del objeto del contrato.

5. **Lugar de Ejecución:** Municipio de Uribia, Departamento de La Guajira.

6. **Forma de Pago:** El Municipio cancelará al contratista mediante la siguiente forma:
   a) Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato a título de anticipo, a la suscripción del acta de inicio;
   b) Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato a un mes de ejecución de las actividades contratadas.
   c) Veinticinco por ciento (25%) del valor restante a la finalización del total de actividades propuestas en el contrato, previo recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante.

   El contratista deberá presentar un informe que contenga y describa el servicio prestado, con las evidencias correspondientes.

   La cuenta de cobro deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, además de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.

   Así, el municipio de Uribia pagará al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura de cobro por parte del Contratista, en la Secretaría de Hacienda, una vez recibida esta (factura) a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley. El Contratista para la factura deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con la Ley, también deberá presentarse la respectiva Acta de Recibo firmada por el Supervisor.

Nota No. 001. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota No.002. Documentos Soporte. El Contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

Para la presentación de las cuentas de cobro y/o factura deberá acreditar los siguientes documentos:

i. Acta de recibo a satisfacción, firmada por el Contratista, el supervisor y/o el Interventor.
ii. Cuenta de cobro y/o factura original.
iii. Certificación de aprobación del pago por parte del supervisor del contrato.
iv. Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del Contratista.

Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Nota No.003. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

Nota No.004. La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Nota No.005. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

ANTICIPO: Las partes podrán pactar, a solicitud del oferente, un anticipo de hasta el 50% del valor del contrato, si así lo hubiere solicitado el oferente, una vez perfeccionado

el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso.

De pactarse anticipo, el CONTRATISTA deberá constituir una cuenta separada de ahorros a nombre del contrato para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

MANEJO DEL ANTICIPO:

El anticipo se manejará así: a) Una vez el Supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el CONTRATISTA deberá constituir una cuenta separada al nombre del contrato para su manejo, para asegurar que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo. b) El Municipio girará el valor del anticipo a la cuenta que el CONTRATISTA haya constituido, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha, en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el supervisor haya aprobado el desembolso respectivo. c) El anticipo será amortizado mediante deducciones del cincuenta por ciento (50%) o menos sobre el que corresponda al pago único convenido, según se haya solicitado por el proponente. d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes.

Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

7. **Disponibilidad Presupuestal.** La Entidad reservará el valor del presente contrato, el cual será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la Vigencia fiscal 2024, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 809002 del 09 de agosto de 2024, con cargo al rubro AC. 2.1.3.07.02.031 – Programa de salud ocupacional (no de pensiones), por la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000).

8. **Garantías.** El Contratista, dentro del día hábil siguiente a la emisión del presente documento, deberá constituir a favor del Municipio de Uribia, Garantía Única que podrá consistir en una garantía bancaria, un patrimonio autónomo o una póliza de seguros que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato	Por una vigencia igual al plazo contractual	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato

	garantizado más seis (6) meses.	
Calidad del Servicio	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más tres (03) años.	Por el 5% del valor del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo	con una vigencia igual a la de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.

9. **Supervisión:** El presente contrato tendrá la supervisión a cargo del Subsecretario de Talento Humano, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá modificar o designar a un funcionario diferente sin que ello implique modificación a la minuta contractual, lo hará a través de oficio.

   El supervisor tendrá las siguientes funciones:

   a) Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.

   b) Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.

   c) Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.

   d) Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

   e) Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.

   f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.

g) Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.

h) En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

10. **Cesión y Subcontratación:** El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte de la Entidad.

11. **Impuestos, Tasas, Contribuciones y Gastos del Contrato:** Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.

12. **Indemnidad:** Será obligación del contratista mantener al Municipio de Uribia indemne frente a cualquier clase de reclamación provenientes de terceros que tengan como causas las actuaciones del mismo contratista.

13. **Modificación, Terminación e Interpretación Unilateral.** El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

14. **Perfeccionamiento y Ejecución del Vínculo Contractual**: La presente comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta misma, se entiende perfeccionada con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Para la ejecución del mismo, se requiere de la expedición del Registro Presupuestal, y de la firma del Acta de Inicio.

15. **Declaraciones.** Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son responsables. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Para constancia de lo anterior, se firma a los once (11) días del mes de septiembre del 2024.

Atentamente,

Original firmado
JAIME LUIS BUITRAGO GARCÍA
Alcalde Municipio de Uribia,
La Guajira

Original firmado
OSCAR ALFONSO JINETE DE ARCO
C.C. No. 8.678.128

Elaboró: Luis Carlos Murgas Bonilla/ Asesor Jurídico Contratación – SEMURIBIA