CARTA ACEPTACION OFERTA

Santana - Boyacá, 06 de septiembre de 2024

Señor
FUNDACIÓN CULTURAL EL TROPO
NIT. 8 2 0 0 0 4 7 6 7-3
Representante legal: CLARA JANETH SOTO GARCES
Documento de identificación: 63486937 de Bucaramanga
Dirección y teléfono: CARRERA 2 2-85 PISO 2 Cel 3108815293
Mail: solsantana4@hotmail.com

REFERENCIA: ACEPTACION OFERTA, INVITACION PUBLICA No MS-IP-028-2024

Cordial saludo:

De manera atenta le comunico que de acuerdo con el informe de evaluación del proceso de invitación pública de mínima cuantía No. MS-IP-028-2024, cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION, DESARROLLO, ORGANIZACIÓN, COORDINACION Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FORMACION EN EL MARCO DEL PROYECTO CREARTE: FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA SANTANEROS EN EL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA, PROYECTO GANADOR DE LA CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE BOYACÁ PARA MUNICIPIOS DE SEXTA 6ª CATEGORÍA - FASE 1 – 2024**", el municipio de Santana - Boyacá, le ha adjudicado el citado proceso, por lo que acorde con lo preceptuado en el literal d) del artículo 94 de la LEY 1474 de 2011, ***la presente comunicación de aceptación de su oferta junto con la propuesta presentada, constituyen el contrato de acuerdo con las siguientes condiciones:***

1.- OBJETO*:* PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION, DESARROLLO, ORGANIZACIÓN, COORDINACION Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FORMACION EN EL MARCO DEL PROYECTO CREARTE: FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA SANTANEROS EN EL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA, PROYECTO GANADOR DE LA CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE BOYACÁ PARA MUNICIPIOS DE SEXTA 6ª CATEGORÍA - FASE 1 – 2024.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TOTAL
1	Contratación de Talleristas o Docentes para la ejecución y realización del Proyecto Ganador de la Convocatoria Nacional de Concertación Cultural del Secretaria de Cultura de Cultura - 2024, denominado **ESCUELA TALLER– TALLERES DE FORMACION PARA NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS SANTANEROS**, por OPS, sin límite de participantes, implementando todas las directrices del gobierno nacional y local en materia de bio-seguridad, a todos participantes en la actividad.	GLOB	5	$12,000,000

2	Contratación de Coordinador General para la ejecución y realización del Proyecto Ganador de la Convocatoria Nacional de Concertación Cultural del Secretaria de Cultura de Cultura - 2024, denominado **ESCUELA TALLER– TALLERES DE FORMACION PARA NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS SANTANEROS**	GLOB	1	$4,000,000
3	Contratación de logística para la ejecución y realización del Proyecto Ganador de la Convocatoria Nacional de Concertación Cultural del Secretaria de Cultura de Cultura - 2024, denominado **ESCUELA TALLER– TALLERES DE FORMACION PARA NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS SANTANEROS**	GLOB	3	$3,000,000
4	Contratación personal técnico para la ejecución y realización del Proyecto Ganador de la Convocatoria Nacional de Concertación Cultural del Secretaria de Cultura de Cultura - 2024, denominado **ESCUELA TALLER– TALLERES DE FORMACION PARA NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS SANTANEROS**	GLOB	2	$2,000,000
5	Contratación del Servicio de amplificación de sonido, perifoneo, y animación, durante los días de promoción y realización del evento cultural y las diferentes actividades complementarias a desarrollar. Sonido de 5000 watts de potencia; 2 cabinas sistema line ; bajos dobles; sistema de monitoreo, y 5 micrófonos profesionales	GLOB	2	$2,000,000
6	suministro de alimentación. Deberá suministrar almuerzos o comidas en buenas porciones justas y adecuadas, incluyendo, alimento proteico (proteína), leguminosas, cereal, tubérculos-raíces-plátanos, hortalizas, frutas para jugo y azucares. El jugo puede ser despachado en bolsa plástica o vaso sellado, garantizando siempre que el contenido no se modifique en cantidad y calidad.´ Almuerzo personal especial. 500gr con carnes de cerdo, o res, o pollo, la porción será de 250gr entre las carnes mencionadas, ensalada, plátano más bebida personal. Deben suministrar los soportes respectivos para su presentación elementos para, servir y distribuir como bandejas y otros igualmente suministrar plato para servir, cubierto desechable y servilleta, se debe contar con personal para servir y distribuir	UND	200	$2,000,000
7	Suministro de Hidratación y/o refrigerios, Sandwich con productos como molipollo, salchichón, o chorizo. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse a partir de materia prima de primera calidad. Las preparaciones deben ser agradable en su presentación y cumplir además con características de variedad, textura, consistencia, color, olor, sabor, forma, humedad y método de preparación. Se deben suministrar los soportes respectivos para su presentación elementos para partir, servir y distribuir como bandejas y otros igualmente suministrar plato, cubierto desechable y servilleta, se debe contar con personal para porciones, servir y distribuir, el peso total del sándwich no debe ser mayor de	UND	400	$2,000,000

	250 gr., acompañados de bebida hidratante en bolsa plástica no mayor a 120 ml.			
8	Suministro de Material pedagógico (cartones, pinturas, manuales, plastilina, copias de libretos, partituras, etc) -	UND	100	$500,000
9	Adecuación o arreglo de instrumentos musicales – guitarras – tiples – batería	UND	20	$500,000
10	PAUTA EN MEDIOS… implementación de un plan de medios digitales y físicos en número de 500 impactos publicitarios, en medios digitales o comunitarios – emisoras locales y los canales virtuales, perifoneo u otros, disponibles para la promoción del proyecto	UND	200	$2,000,000
11	Transmisiones. (radio, televisión, streaming.. realización de 2 transmisiones on line, a través de medios digitales de la fundación o medios comunitarios emisora – canal de tv digital	UND	4	$2,000,000
	TOTAL			**$32.000,000**

2.- VALOR: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) M/CTE

3.- IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor del contrato se pagará con cargo a la imputación presupuestal asignada dentro Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024100034 del 18 de octubre de 2024, expedido por la Tesorería Municipal de Santana Boyacá, así:

No CDP	CÓDIGO	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR
2024100034	2.3.2.02.02.009.01.36	Fortalecimiento a la promoción y acceso efectivo a los procesos culturales y artísticos en el Municipio de Santana / OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DE GOBIERNO GENERAL	$25.000000
	2.3.2.02.02.009.01.36	Fortalecimiento a la promoción y acceso efectivo a los procesos culturales y artísticos en el Municipio de Santana SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	$7.000.000

4. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 10 de diciembre de Dos Mil Veinticuatro (2024), previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del Convenio. El Convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para iniciar su ejecución se requerirá del acta de inicio.

VIGENCIA: El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del Convenio y de sancionar al Ejecutor en el evento que esto sea procedente

5.- FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO, realizará el pago a la ENTIDAD EJECUTORA de la siguiente forma: UN PRIMER DESEMBOLSO de $ 16.000.000.oo (Dieciséis Millones de pesos mct), equivalente al (50 %) del aporte de la Secretaria de Cultura de Boyacá y la cofinanciación del municipio de Santana – convocatoria para formación artística y cultural para municipios de 6ª categoría 2024 (SEXT-2024-22), previa entrega y aprobación detallado del programa del proyecto y suscripción del acta de inicio. 2. UN SEGUNDO DESEMBOLSO de $16.000.000.oo (Dieciséis Millones de pesos mct), equivalente al (50 %) del aporte de la Secretaria de Cultura de Boyacá y la cofinanciación del municipio de Santana, el cual se hará efectivo a la entrega del informe final del proyecto y la suscripción del acta de finalización a satisfacción al Municipio, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas y la suscripción del acta de liquidación del convenio**.** En todo caso los desembolsos se realizarán por contados, que se efectuarán de acuerdo al PAC y a la existencia de los recursos en la Tesorería General del Municipio. Para realizar el pago se requerirá: a). Acta de recibo a satisfacción junto con los soportes correspondientes, b). Certificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social, ajustada a la LEY c). Presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro.

PARÁGRAFO. - Los pagos de que trata el presente artículo están supeditados estrictamente a la programación de los recursos en el PAC de la Tesorería Municipal de Santana (Boyacá) y a los desembolsos realizados por la Secretaria de Cultura de Boyacá, conforme a lo establecido en la resolución N° 010 del 7 de junio – 2024 - resolución de ganadores de la "Convocatoria Territorios Culturales Programa de Formación Cultural Municipios de Sexta Categoría de Boyacá 2024" y la disponibilidad de la cofinanciación del municipio de Santana

CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD: EL MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar los servicios objeto del contrato si a su juicio no se ajustan a los términos y especificaciones pactadas, en condiciones de oportunidad, calidad y cobertura, según el alcance del CONVENIO.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Para atender esta necesidad y de acuerdo con las características del requerimiento es preciso ejecutar el programa en los siguientes términos:

1. Desarrollar todas las actividades descritas en el alcance del objeto contractual.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas

del contrato.

3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor**.**

4. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

5. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor**.**

6. Para cada pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográfico y planillas de asistencia, cuando aplique) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales (planillas).

7. Las demás que se consideren necesarias para el desarrollo de cada actividad conforme a lo pactado en el contrato.

Conforme a las obligaciones contraídas por el Municipio con la Secretaria de Cultura de Boyacá, el contratista seleccionado deberá CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el proyecto y en general las relacionadas en la Resolucion N° 010 DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE BOYACÁ y el municipio de Santana y el ministerio de las culturas, las artes y los saberes. 2. Desarrollar el objeto del CONVENIO, de acuerdo con el proyecto, el cual forma parte integral de este CONVENIO. 3. Dar los créditos (logos o menciones) a la Secretaria en: 3.1. Todas las actividades de promoción y/o de realización y/o de difusión y/o de presentación del proyecto, tanto impresas, radiales, audios, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales, de acuerdo con lo establecido en el CONVENIO de apoyo a proyecto artístico y cultural, y en el manual de imagen, so pena de incurrir en incumplimiento de obligaciones contractuales. 3.2. En las agendas y entrevistas con medios de comunicación, actividades de promoción, boletines de prensa y piezas digitales, impresas, radiales y televisivas, se debe incluir la siguiente frase: "Proyecto Apoyado por la Secretaria de Cultura de Boyacá - Convocatoria de formación cultural para municipios de sexta categoría – Primera fase – 2024 ". 3.3. Si se hace alguna difusión a través de redes sociales, mencionar las cuentas del MINISTERIO en los mensajes: Facebook: @secretariaCultura, Twitter: @secretariacultura, Instagram: @secretariacultura. En Youtube: mencionar en la descripción del video "Proyecto Apoyado por la Secretaria de Cultura de Boyacá - Convocatoria de formación cultural para municipios de sexta categoría – Primera fase – 2024". 3.4. Los logos de la Secretaria deben ser usados en todas las piezas graficas impresas, digitales, en videos y virtuales. Los logos no deben ser modificados de manera alguna, ni en tamaño, colores o proporción y posición en referencia el uno del otro. El manejo de los logos se indica en el manual de imagen. Los logos (formatos AI, PSD, PDF, JPG y PNG) y el manual pueden ser descargados en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1Dbw0rR_yv8CI_BOiiqUtBfmpHg-hRpDN?usp=sharing 3.5. Todos los artes de las piezas deben tener visto bueno de la Secretaria antes de ser producidas, copia del correo con visto bueno debe ser entregada en el informe final, para recibir correo con visto bueno se deben enviar al correo electrónico: imagen.convocatorias@secratariacultura.gov.co en PDF, JPG o PNG. Si el archivo es muy pesado puede utilizar Wetransfer, Google Drive u otro medio para compartir archivos. Cualquier información adicional deberá solicitarse oportunamente al correo imagen.convocatorias@secretariacultura.gov.co. 3.6. Para el caso de proyectos consistentes en espectáculos públicos de las artes escénicas, cada productor deberá registrar, antes de la publicitación y comercialización, cada una de las afectaciones correspondientes a la realización de cada espectáculo público de las artes escénicas en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (Pulep), de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.5 del Decreto 1080 de 2015. Una vez se surta el trámite de registro como productores, estos tendrán acceso a los módulos de inscripción de afectaciones, a través de los cuales se podrá inscribir la información del evento que se desee realizar en el futuro para así obtener el código

único del espectáculo, el cual deberá obtenerse antes de ofertar el evento al público y deberá ser incluido en toda pieza publicitaria, cualquiera que sea su formato o medio, tanto físico como digital (parágrafo 1°, art. 2.9.1.2.6 del Decreto 1080 de 2015, creado por el artículo 2 del Decreto 2380 de 2015). 3.7. Se deben tomar fotos durante la ejecución del proyecto o de las piezas una vez hayan sido producidas y adjuntarlas, junto con los audios respectivos, en tratándose de actividades verbales, al informe final que se remita al supervisor asignado, como constancia de que se cumplió a cabalidad con los créditos a la Secretaria. 3.8. Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la ENTIDAD debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de la cesión de derechos. 4. Poner a disposición toda su capacidad de gestión para convocar y aunar los esfuerzos de entidades y personas públicas y privadas, con el fin de cumplir el objeto en su integridad. 5. Poner a disposición bajo su autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias con el fin de dar cumplimiento al objeto del CONVENIO. 6. Cancelar los costos inherentes al desarrollo del proyecto y poner a disposición del MINISTERIO los soportes contables (facturas, recibos, cuentas de cobro, etc.) cuando este así lo solicite. 7. Solicitar al supervisor designado, por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación a la terminación del proyecto cualquier modificación en tiempo, debidamente argumentada y acreditando la capacidad de quien en nombre de la ENTIDAD vaya a suscribir el documento modificatorio. 8. Presentar al supervisor el informe final de ejecución, en un término no superior a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto, en el formato diseñado por la Secretaria para este fin, que deberá contener como mínimo: 8.1. Información general: Nombre del proyecto, nombre de la ENTIDAD que ejecutó el proyecto, departamento, municipio, fecha de realización. 8.2. Informe de gestión del proyecto: logros obtenidos, organizaciones, entidades, artistas o agrupaciones que participaron, elementos visuales de difusión con los créditos de la Secretaria de Cultura, evidencias y testimonios no sólo suministrados por la ENTIDAD sino también de la comunidad beneficiada por el proyecto que permitan conocer sobre: calidad de las diferentes actividades ejecutadas, la innovación que tuvo el proyecto ejecutado, resultados cualitativos, condiciones y términos cuantitativos y cualitativos, análisis de procesos, impactos sobre estas comunidades, entre otros. 8.3. Desarrollo del proyecto por actividades: Actividades y valor ejecutado para cada una de ellas. 8.4. Informe financiero: de la ejecución de los recursos aportados por la Secretaria con los soportes que permitan verificarla, indicando las cuentas canceladas y/o cuentas por pagar. 8.5. Informe sobre la ejecución de actividades cofinanciadas con recursos sólo en dinero de la ENTIDAD proponente, diferentes a los aprobados por la Secretaria de Cultura, tomando como referencia lo formulado en el proyecto presentado, Parte B – numeral 3.8 “Presupuesto” y sus anexos (No aplica para Resguardos o Cabildos indígenas) 8.6. Indicadores: La información sobre impacto social del proyecto. 8.7. Registros de la ejecución del proyecto: Fotografías, afiches, plegables, programa ejecutado, registros de asistencia y productos (estudios, investigaciones, historias, aportes a los procesos culturales, videos, grabaciones en audio, entre otros), de la ejecución del proyecto al supervisor. En virtud del principio de la buena fe, la información que la ENTIDAD consigne en el informe final se presume veraz y ajustada a la realidad. 8. Adjuntar copia de los elementos de difusión, promoción e información escritas, sonoras o audiovisuales, en los que conste que se cumplió con los créditos la Secretaria. 9. Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la ENTIDAD deberá anexar al informe final los documentos (certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas) que acrediten que el titular de los derechos patrimoniales (distribuidor, productor, agente de ventas, sociedad de gestión colectiva) de cada uno de los títulos, autorizó la exhibición de la película en el marco del proyecto. 10. Otorgar descuentos especiales o preferencias de acceso al público infantil y juvenil, adulto mayor, personas con discapacidad física, síquica y/o sensorial, cuando sea del caso. 11. Cumplir a cabalidad con las obligaciones laborales respecto de las personas que vincule durante y para la ejecución del CONVENIO, entendiéndose que queda

a su cargo y bajo su absoluta responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de dicho personal. 12. En caso de existir saldos no ejecutados y/o rendimientos financieros, estos deberán ser reintegrados a la finalización del CONVENIO a la Dirección del Tesoro departamental en la cuenta que la Secretaria de Cultura indique. 13. La ENTIDAD deberá cumplir con la normativa y reglamentación vigente relacionada con derechos de autor, si al ejecutar el objeto de este CONVENIO hubiera lugar a ello. 14. Cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables. 15. La ENTIDAD deberá cumplir con la normativa y reglamentación vigente relacionada con la conservación, preservación y buen uso del ambiente y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normativa ambiental y a conductas ambientalmente responsables. 16. Si la ENTIDAD tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT, es necesario que anexe al informe final la factura correspondiente al 50% restante del valor total del apoyo.
-Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual

OBLIGACIONES GENERALES Y COMPROMISOS DEL CONTRATISTA

1). Cumplir con el objeto convenido de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
2). Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del proyecto.
3). Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
4). Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente contrato. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
5). Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
6) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones yen trabamientos que pudieren presentarse.
7). Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
8). Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor.
9). Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente contrato.
10). Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio
11). A la finalización del contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del contrato.
12). Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
13). Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
14). Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de las personas que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
15). Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
16). Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
17). Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones

que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
18). Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Además de las obligaciones propias de este contrato, El Municipio se obliga en especial con lo siguiente:

Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en el EN CONVENIO 2701 DE 2024 suscrito con el Ministerio de las culturas, las artes y los saberes:

1). Pagar el valor del contrato a cargo del MUNICIPIO en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2). Brindar la colaboración, información y/o documentos que sean necesarios para el adecuado desarrollo del contrato.
3). Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
4). Ejercer el respectivo control y la supervisión mediante revisiones periódicas verificando la correcta ejecución del mismo.
5). Suscribir las actas de inicio y liquidación del contrato y cualquier otra que se genere durante la ejecución del mismo.
6). Vigilar mediante el supervisor del contrato que se cumplan los requisitos y exigencias del mismo.
7) Las demás actividades que EL MUNICIPIO considere pertinentes y que se deriven de la naturaleza del contrato

6.3 SUPERVISIÓN

El control y vigilancia del presente contrato estará a cargo de la secretaria general y Desarrollo Social o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Informar al ordenado del gasto el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo.
- Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido.
- Conceptuar y justifica la viabilidad de las adiciones, prorrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al subproceso de contratación.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.
- Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato tales como: 8.1) Acta de inicio del contrato (de ser el caso). 8.2) Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 8.3) Actas de recibo parcial o

final de obra. 8.4) Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.

- A la finalización del contrato. El interventor o supervisor prepara el informe final sobre la ejecución del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar.

EL CONTRATISTA deberá suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño de la supervisión, y colaborar con la supervisión para el cabal cumplimiento de dichas labores, facilitar de manera oportuna la información pertinente que en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control se requiera.

7.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Santana Boyacá

8.- LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o de las partes no llegan a ningún acuerdo, el IMUNICIPIO procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

9.- MULTAS: En caso que el proponente seleccionado se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato**,** el municipio podrá imponerle, mediante resolución, multas sucesivas y diarias por el cero uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en el numeral 14 de esta invitación, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS: El procedimiento de la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la ley 1150 de 2007.

11. CADUCIDAD: El municipio podrá declarar la Caducidad del contrato por medio de Resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra con ocasión del mismo en cualquiera de las causales de caducidad establecida por la Ley. En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.

12.- CLÁUSULA PENAL POR EL INCUMPLIMIENTO DEFINITIVO. En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al **municipio ,** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el **municipio** hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto

establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

13. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: De conformidad con los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, al contrato le son aplicables las disposiciones sobre la interpretación, modificación y terminación unilaterales. El municipio podrá decretar la terminación anticipada y unilateral del contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

14. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

15.GARANTIAS.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, para el presente convenio no será obligatoria la exigencia de garantías ya que la modalidad de contratación es directa sin importar la cuantía, sin embargo, teniendo en cuenta la forma de pago del convenio, la administración estima conveniente la exigencia de garantías amparadas por entidad aseguradora legalmente establecida en el país para funcionar, la cual debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo	Hasta la liquidación del contrato
Cumplimiento del contrato	Garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una fianza por equivalente al diez (10%) del valor total del convenio.	Vigencia por el plazo contrato y seis (6), meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Equivalente al 5% del valor total del mismo	vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contratado	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más

ORIGINAL FIRMADO

JUAN CARLOS SANCHEZ RINCON
Alcalde Municipal Santana

Revisó. Daniel Alberto Sánchez Rivera
Agsesor Jurídico externo