CONTRATO DE SERVICIOS

No. 00004792-2024

CONTRATO No.	00004792 de 2.024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - SECRETARÍA GENERAL
CONTRATISTA	**SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S.** con NIT:800.218.819-4 Representado legalmente por **PAULA ANDREA MESA ARIAS** identificada con cédula de ciudadanía N. 41.959.447
OBJETO	APOYO LOGISTICO PARA GARANTIZAR LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ELECTORALES QUE ADELANTA LA REGISTRADURIA PARA EL PROCESO DE ELECCION PARA DIGNATARIOS DE LAS JUNTAS ADMINSITRADORAS LOCALES PARA LA VIGENCIA 2024
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE
FORMA DE PAGO:	**EL MUNICIPIO** a través de la SECRETARÍA GENERAL, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: **a) UNICO PAGO**, previa presentación de informe de actividades y visto bueno del supervisor(a) del contrato.
PLAZO:	El plazo para la ejecución del contrato será por cinco (05) días contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución.
TIPO DE CONTRATO.	Contrato de Servicios.

Entre los suscritos: **BIERMAN SUAREZ MARTINEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 88.206.732, en su calidad de **SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA GENERAL**, nombrado mediante Decreto Municipal N°0094 10 de enero del 2024, mediante acta de posesión 065, en uso de las facultades y delegado por el Decreto 0250 del 21 de Mayo de 2024 donde le fueron otorgadas facultades para contratar, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE CÚCUTA,** con NIT 890.501.434-2, quien para los efectos del presente contrato se denominara **LA ENTIDAD**, por una parte; y por la otra, **SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S.** con NIT:800.218.819-4 Representado legalmente por **PAULA ANDREA MESA ARIAS** identificada con cédula de ciudadanía N. 41.959.447, Norte de Santander, y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES:

Que, la Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."

Qué, la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que "El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. **Que,** el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. **Que,** el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. La Registraduría Especial del Estado Civil – San José de Cúcuta radico solicitud a través de radicado RE-NOR-CUCU 0630 con fecha del 12 de noviembre de la anualidad en curso con el fin de solicitar apoyo em las elecciones complementarias a realizar el próximo 17 de noviembre del 2024 solicitando apoyo por parte de la entidad territorial para efectos de recibir el apoyo logístico que garantice el correcto desarrollo de las mismas y así mismo cumplir con los fines estatales.Para efectos de soportar la anterior solicitud, el decreto No. 3254 de 1963, dispone en el *"Artículo 46 lo siguiente; "Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma: 1º Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales, y sus delegados en los Corregimientos e Inspecciones de Policía." Es también de cargo de los Municipios el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal; los alcaldes, Corregidores e Inspectores de Policía tienen obligación de colocar dichas mesas y demás elementos en lugares que señale el Registrador Municipal o sus delegados.* **Que**, Teniendo en cuenta lo previsto en Artículo 46 del Decreto 3254 de 1963, y en el Decreto 2241 de 1986 (Código Electoral), en consonancia con los principios de colaboración armónica entre órganos del estado y de coordinación (Artículo 113 de la C.P., y 6 de la ley 489 de 1998), es necesario por parte de la entidad territorial adoptar las medidas necesarias para apoyar logísticamente los procesos electorales, por tal motivo es necesario que se realicen todos los procesos contractuales pertinentes para garantizar los cometidos estatales en materia electoral, apoyando las elecciones complementarias de juntas administradoras locales. **Que**, En razón de lo anterior, la administración Municipal de san José de Cúcuta, a través de la Secretaría General, está adelantando el presente proceso de contratación con el fin de propender porque se lleven a cabo las elecciones complementarias que se llevaran a cabo el día 17 de noviembre del 2024 en los corregimientos noroccidental de Banco de Arena y Palmarito **Que**, La definición de la necesidad de la presente contratación, se encuentra determinada a través de la programación general establecida en el Plan de adquisiciones del año 2024, el cual quedó debidamente establecido por la Secretaría General del Municipio, y que se tiene planeado ejecutar durante la presente vigencia fiscal, así las cosas, se requiere contratar la prestación del servicio integral de un operador logísticos que apoye el correcto desarrollo de las actividades para el día en mención y así mismo coordine y garantice el cumplimiento de los requerimientos aquí dispuestos. **Que**, para poder satisfacer la necesidad el municipio de San José de Cúcuta – Norte Santander, podrá contratar mediante un contrato de prestación de Servicios a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio, en el marco de los postulados y/o normas del estatuto de contratación del Estado Colombiano, entendiéndose este las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,

Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen y/o reglamenten la materia. **Que**, Para poder satisfacer la necesidad el municipio de San José de Cúcuta – Norte Santander, podrá contratar mediante un contrato de prestación de Servicios a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio, en el marco de los postulados y/o normas del estatuto de contratación del Estado Colombiano, entendiéndose este las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen y/o reglamenten la materia. **Que,** Teniendo en cuenta la necesidad descrita y sobre todo el propósito de cumplir con el mandato legal y garantizar el correcto desarrollo de la jornada electoral complementaria de JAL comuna 12 corregimientos Noroccidental de Banco Arena y Palmarito del Municipio de San José de Cúcuta, aunado a que el Municipio debido a su naturaleza jurídica y misional contemplada en las obligaciones legales y constitucionales, además de la configuración de su planta, no le es dado que autogestione los servicios especializados derivados y necesarios de la operación logística que se requieren para desarrollar y ejecutar las actividades mencionadas; además de no contar con: i) el conocimiento especializado en dicho campo, ii) la capacidad organizacional y de infraestructura necesaria, iii) las alianzas estratégicas para adelantar las actividades, iv) la capacidad financiera y de inmediatez económica, iv) el talento humano idóneo y multidisciplinario, entre otros, le es obligatorio contratar el servicio requerido. **Que,** Es así que el objeto que soporta el presente proceso de contratación comprende la prestación del servicio por parte de una persona natural y/o jurídica que apoye al Municipio de Cúcuta en la organización y montaje de la logística requerida a fin de suplir la necesidad expuesta para garantizar las elecciones complementarias de JAL comuna 12 corregimientos Noroccidental de Banco Arena y Palmarito **Que**, Por lo descrito anteriormente se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación, con el fin de contar con el apoyo de los servicios multidisciplinares y/o especializados de un operador logístico que permita dar cumplimiento a las funciones del Municipio de Cúcuta, dada la responsabilidad que tiene la Entidad con la realización de actividades y eventos bajo medidas de austeridad y en cumplimiento del principio de economía, estimando para tal efecto unos bienes y servicios, los cuales se encuentran respaldada por los recursos del presupuesto municipal, procurando con ello el cumplir con las directrices de la austeridad del gasto, limitando las cantidades a la medida justa y sobre demanda de acuerdo con las necesidades presentadas la Registraduría Especial del Estado Civil, para la ejecución del contrato, así las cosas, se garantiza una maximización operativa del talento humano y se reduce costos administrativos a favor de la entidad; adicional a ello se ha analizado la mejor forma para la entidad bajo aspectos no solo de precios sino de idoneidad del eventual contratista, como un aliado estratégico para los eventos que realiza la administración municipal.**Que**, La necesidad expuesta se satisface mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural y/o jurídica que tenga capacidad técnica, operativa y organizacional, y ante la experiencia, para prestar los servicios de operación logística para la ejecución de la jornada electoral complementaria de JAL comuna 12 corregimientos Noroccidental de Banco Arena y Palmarito del Municipio de San José de Cúcuta. **Que**,Que, la Ley 1150 de 2007 establece en su *artículo 2° Numeral 4°, literal h) "(...) Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión", reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que, conforme a dicha norma: "(...) Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato,* ***siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate****. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Así mismo, la norma en cita señala que "Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades*

*operativas**, logísticas**, o asistenciales (…)" (Negrilla propia)* **Que**, En virtud de lo anterior, el Municipio de Cúcuta en aras de consolidar los principios de la contratación estatal, eficiencia, economía, eficacia entre otros, considera altamente conveniente celebrar y/o adquirir este servicio con la **SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S.** con NIT:800.218.819-4 Representado legalmente por **PAULA ANDREA MESA ARIAS** identificada con cédula de ciudadanía N. 41.959.447 ubicado Caobos del Municipio de Cúcuta, Norte de Santander, para que sirva al Municipio de Cúcuta como **OPERADOR LOGÍSTICO**. **Que**, el Municipio luego de realizar los ajustes presupuestales necesarios, dispuso de los recursos que serán ejecutados para llevar a cabo a satisfacción la jornada electoral anteriormente descrita **Que**, por lo anteriormente expuesto, se considera pertinente y ajustado a la Ley aplicar la Modalidad de Selección de Contratación Directa y suscribir con la persona jurídica **SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S.** con NIT:800.218.819-4 Representado legalmente por **PAULA ANDREA MESA ARIAS** identificada con cédula de ciudadanía N. 41.959.447del Municipio de Cúcuta, Norte de Santander, el respectivo Contrato de Servicios para proporcionar los servicios logísticos requeridos por el Municipio de Cúcuta.

CLÁUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA – OBJETO: APOYO LOGISTICO PARA GARANTIZAR LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ELECTORALES QUE ADELANTA LA REGISTRADURIA PARA EL PROCESO DE ELECCION PARA DIGNATARIOS DE LAS JUNTAS ADMINSITRADORAS LOCALES PARA LA VIGENCIA 2024

CLÁUSULA 2. 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 a la Entidad, los cuales harán parte integral del contrato, bienes y servicios que se detallan a continuación:

2.1. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO. POR PARTE DE LA REGISTRADURIA ESPECIAL DEL ESTADO CIVIL- SAN JOSÉ DE CÚCUTA

	ITEMS	DETALLE	CANTIDAD
1	**PERSONAL DE APOYO**	Se requiere el apoyo de cuatro (04) operarios logísticos con el fin de apoyar la jornada electoral y garantizar el correcto desarrollo de la misma	**4**
2	**DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES EN EL PROCESO ELECTORAL DESDE LA ZONA URBANA A LOS CORREGIMIENTOS**	Garantizar el desplazamiento de 20 funcionarios de la registraduría quienes son los encargados durante la jornada electoral de las distintas actividades a desarrollar en las elecciones complementarias 2024 de acuerdo a las designaciones realizadas por delegados de la registraduría Corregimiento día de elecciones. (10 personas a cada corregimiento banco arena y palmarito)	20

3	**SERVICIO DE HIDRATACION Y CATERING**	Garantizar el servicio de hidratación, cafetería y alimentación a los funcionarios y delegados que participan en la organización de la comisión, así mismo organizar cada uno de los requerimientos en los puntos dispuestos en los dos corregimientos a realizar las elecciones complementarias	20
4	**INSUMOS PARA EL DESARROLLO DEL LAS ELECCIONES COMPLEMENTARIAS**	Garantizar la disponibilidad los sitios dispuestos para las elecciones complementarias los cuales son los Corregimientos de Banco de Área y Palmarito, de todos los insumos requeridos para el proceso electoral que se requerirán el día del del evento de las elecciones. así mismo, el operador deberá garantizar la disponibilidad de elementos que permiten el correcto desarrollo de la jornada electoral como lo son bolígrafos, papel, marcadores, impresiones, y demás implementos que permiten y facilitan la realización de los comisios, aperturas, actas, inscripciones, registros, etc.	1

INSUMOS PARA EL DESARROLLO DEL LAS ELECCIONES COMPLEMENTARIAS: En razón a que el contrato a suscribir es para suplir la actual demanda, conforme a las necesidades de la Registraduría Especial del Estado Civil- San José de Cúcuta, el contratista debe contar con disponibilidad de los bienes solicitados, a fin de dar cumplimiento con la necesidad de la registraduría Especial del Estado Civil- San José de Cúcuta, esto para la eficaz y oportuna prestación de los servicios que garantizaran la realización de la jornada electoral por lo cual el Contratista garantizará en su oferta económica, manifestando bajo la gravedad del juramento, que cuenta con plena capacidad operativa y administrativa para suministrar los bienes y/o servicios ya referenciados.

SERVICIO DE HIDRATACION Y CATERING: El contratista debe suministrar los almuerzos, refrigerios y/o cualquier tipo de alimento, para delegados en la jornada electoral, con las debidas normas de salubridad y bioseguridad. Previa coordinación y aprobación por parte de la registraduría Especial del Estado Civil- San José de Cúcuta.

PERSONAL DE APOYO: El personal que se requiera para la realización de la jornada electoral, debe estar debidamente uniformado e identificado como parte del contratista durante la realización de la jornada Estos deben estar disponibles durante la duración de las elecciones complementarias

GARANTIZAR EL DESPLAZAMIENTO: El contratista debe contar con la disponibilidad de los vehículos a disposición para el correcto desplazamiento de los delegados de la Registraduría Especial del Estado Civil- San José de Cúcuta garantizando que los mismos cumplan todos los requisitos legales para la realización de los desplazamientos (Pólizas, SOAT, Técnico – Mecánica, etc).

NOTA: El Contratista debe tener plena capacidad de suministrar los bienes y servicios requeridos en cualquier parte del Municipio de Cúcuta de acuerdo con la necesidad de la Registraduría Especial del Estado Civil- San José de Cúcuta, por lo que en su estructura de costos de la ficha técnica deben contemplar tal

situación, el traslado de los mismos empaques, transporte, personal operativo entre otros; debe estar incluido todos los costos de las actividades a ejecutar, para la realización de los eventos

CLÁUSULA 3. DE LAS OBLIGACIONES: SON OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar que durante toda la ejecución del contrato se cumplan con las especificaciones técnicas, de experiencia y demás requisitos contenidos tanto en el estudio previo como en los demás documentos del proceso de contratación.
2. Garantizar que durante la ejecución del contrato el manejo de los alimentos requeridos para el cumplimiento de la ficha técnica, se realice con personal y/o a través de personal Manipulador de alimentos como mínimo con perfil de bachiller y/o técnico con certificado en manipulación de alimentos.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.
4. Responder por la calidad del servicio.
5. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que están bajo su responsabilidad.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en el proceso de contratación, a la propuesta del contratista y a los documentos que hacen parte integral del contrato.
7. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad operativa, técnica y administrativa.
8. Constituir las garantías solicitadas en el presente proceso.
9. Suscribir el acta de inicio, en los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento previos a la ejecución del contrato: expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de las garantías exigidas en el contrato.
10. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando apelar a dilaciones y superando por iniciativa propia los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
11. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la agencia.
12. Mantener actualizadas las pólizas exigidas para la ejecución del presente contrato.
13. Presentar factura o documentos equivalentes, de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente documento, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
14. Presentar mensualmente al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control de la negociación que se suscriba, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) e igualmente, el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) por concepto de la nómina de sus empleados o contratistas.
15. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.

17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
18. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. La Entidad se reserva el derecho de revisar el manejo que el contratista le da a la información que conozca en desarrollo del presente contrato a través de los diferentes medios tecnológicos y en caso de encontrar desviaciones, avisar a las autoridades competentes.
19. Atender en un plazo máximo de tres (3) días hábiles cualquier requerimiento realizado por el supervisor designado por la Entidad Contratante.
20. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del sistema de gestión de calidad definidos por la Alcaldía Municipal de Cúcuta, que se relacionen con el objeto del contrato.
21. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar por que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
22. Cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP II.
23. Las demás inherentes o necesarias que resulten procedentes por disposiciones normativas o propias de la ejecución de la operación, para la correcta ejecución del contrato.
24. Mantener indemne a la administración Municipal de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios, y la legislación civil y comercial vigente.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CUCUTA.

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 y garantías a que hubiere lugar.
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 Contratista en los términos consagrados por la Ley.

CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato será por cinco (05) días contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución.

CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO: Se estimó el valor del CONTRATO en **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000) M/CTE**; el importe anterior contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

ITEMS	DETALLE	CANTIDAD	PRESUPUESTO ESTIMADO
PERSONAL DE APOYO	Se requiere el apoyo de cuatro (04) operarios logísticos con el fin de apoyar la jornada electoral y garantizar el correcto desarrollo de la misma	**4**	$ 2.500.000,00
DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES EN EL PROCESO ELECTORAL DESDE LA ZONA URBANA A LOS CORREGIMIENTOS	Garantizar el desplazamiento de 20 funcionarios de la registraduría quienes son los encargados durante la jornada electoral de las distintas actividades a desarrollar en las elecciones complementarias 2024 de acuerdo a las designaciones realizadas por delegados de la registraduría Corregimiento día de elecciones. (10 personas a cada corregimiento Banco Arena y Palmarito)	20	4.500.000,00
SERVICIO DE HIDRATACION Y CATERING	Garantizar el servicio de hidratación, cafetería y alimentación a los funcionarios y delegados que participan en la organización de la comisión, así mismo organizar cada uno de los requerimientos en los puntos dispuestos en los dos corregimientos a realizar las elecciones complementarias	20	1.500.000,00
INSUMOS PARA EL DESARROLLO DEL LAS ELECCIONES COMPLEMENTARIAS	Garantizar la disponibilidad los sitios dispuestos para las elecciones complementarias los cuales son los Corregimientos de Banco de Área y Palmarito, de todos los insumos requeridos para el proceso electoral que se requerirán el día del del evento de las elecciones.	1	5500000
TOTAL			14.000.000

CLÁUSULA 6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José en la comuna 12 corregimientos noroccidental en Banco Arena y Palmarito

CLÁUSULA 7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El valor del presente contrato será respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedidos por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal. Documento Anexo, teniéndose en cuenta el siguiente detalle:

CONTRATO DE SERVICIOS

No. 00004792-2024

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR a afectar
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**00 005745**	**12/11/2024**	$14.000.000
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009.08		
Descripción del Rubro	Gastos electorales		
Fuente de Financiación	1.2.1.0.00.1-ICLD - LIBRE ASIGNACIÓN		

CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO a través de la SECRETARÍA GENERAL, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, **UNICO PAGO**, previa presentación de informe de actividades y visto bueno del supervisor(a) del contrato: • Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. • Certificación por medio de la cual acredite 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 conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, donde conste expresamente los servicios efectuados. • Informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, presentado al supervisor designado para la prestación del servicio. • Para el último pago se requiere acta de liquidación final. • Los demás que se describan en el estatuto de rentas del Municipio de Cúcuta. No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a que los recursos se encuentren aprobados en el PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja). La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte, o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. Posteriormente y verificado el cumplimiento de los requerimientos descritos, el Supervisor del contrato efectuará la correspondiente certificación para que se proceda a la orden de pago, en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, previos los descuentos de ley; dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la entrega de los requisitos ya mencionados. Los siguientes conceptos: Rete ICA, algunas estampillas, Rete fuente y demás impuestos no se deben cancelar, sino que serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el contratista debe presentar la facturación o documento equivalente conforme a la Ley, por el valor correspondiente a los servicios y la Entidad al momento de tramitar el pago correspondiente, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas aquí descritas. **NOTA 1:** La base gravable será el valor antes de IVA de los servicios efectivamente prestados por la empresa y solicitados por la entidad, previa presentación de los documentos señalados en la forma y requisitos de pago de los pliegos de condiciones. Para la radicación de la cuenta deberá previamente escanearse todos los documentos incluyendo el informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones y se deberá enviar mediante correo electrónico solicitud de publicación a las áreas encargadas del sistema SECOP II y SIA OBSERVA de la Contraloría General de la Republica. Estas publicaciones se deben realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si la Entidad Contratada no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas. La no presentación de las cuentas de cobro y sus anexos de la manera debida exonera a la Entidad Contratante del pago de intereses moratorios. **NOTA 2:** En todo caso, se aclara que no será posible la acreditación de la entrega y recibido de los servicios, hasta que no se dé la presentación y aprobación de los documentos requeridos para pago, en los términos establecidos en la cláusula de forma de pago. **NOTA 3:** Se informa que, para realizar el pago, la Entidad Contratada deberá firmar los formatos internos establecidos. La Entidad Contratante procederá al

recibo de los servicios, una vez se emita por parte del Supervisor del contrato, el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones, incluida la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término.

CLÁUSULA 9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: SUPERVISIÓN. La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato será designado por la SECRETARÍA GENERAL, y estará a cargo del JEFE DE ALMACEN. Los Supervisores están autorizados para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Los Supervisores del Contrato, deberán expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual. Estos funcionarios ejercerán estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estarán en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011. Los Supervisores debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al despacho de la Secretaría General, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO y/o la SECRETARÍA GENERAL. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la SECRETARÍA GENERAL para que este tome las medidas que considere necesarias.

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:

a) Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
b) Servir de interlocutor entre la SECRETARÍA GENERAL y el contratista.
c) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
d) Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
e) Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
f) Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
g) Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
h) 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.

i) 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.

j) 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.

OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

a) Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.

b) Suscribir oportuna y juntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.

OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

a) Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de la ficha técnica y de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.

b) Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.

c) Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo de este, cuando haya lugar a ello.

d) 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.

e) Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

f) Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.

g) Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la SECRETARÍA GENERAL en asuntos relacionados con la ejecución de este.

h) 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.

i) 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.

j) Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.

k) 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.

l) En concordancia con el Artículo 38 de la Ley 996 de 2005, No permitir la participación de candidatos a cargos de elección popular o sus voceros en la realización, ejecución y/o consumación de cada una de las actividades descritas en la ficha técnica del presente proceso de selección.

m) En concordancia con el Articulo 38 de la Ley 996 de 2005, No permitir la utilización de inmuebles o bienes muebles de carácter público para actividades proselitistas, durante la realización, ejecución y/o consumación de cada una de las actividades descritas en la ficha técnica del presente proceso de selección.

OBLIGACIONES A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
b) Solicitar los correspondientes estados de cuentas del contratista.
c) Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
d) Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
e) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
f) Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

CLÁUSULA 10: GARANTÍAS: En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y tomando en cuenta la clase de servicios que se contratan y que se debe velar por la adecuada protección de los intereses patrimoniales de la entidad, por lo expuesto y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de EL MUNICIPIO de acuerdo con el Decreto 1082/2015 subsección 5 Art. 2.2.1.2.1.5.1., 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 riesgos:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.
DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de este.
DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

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.

CLÁUSULA 11: CADUCIDAD: Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO por acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado, mediante la declaratoria de caducidad administrativa. PARÁGRAFO. En caso de que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad administrativa, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización a favor del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 12: AUSENCIA DEL VÍNCULO LABORAL: De conformidad con el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, con ocasión de este contrato no existirá relación laboral, por lo cual EL CONTRATANTE no pagará emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta como tampoco se reconocerá el pago de prestaciones sociales, además se celebra por el término estrictamente necesario. PARÁGRAFO. - EL CONTRATISTA deja expresa constancia de que se encuentra afiliado en el Sistema de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA 13: CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se adquieran, la contratista pagará una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato. El valor de la pena podrá hacerse efectiva sobre las sumas que se le adeuden al CONTRATISTA.

CLÁUSULA 14: MULTAS. Acuerdan las partes que, en caso de retardo de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al CONTRATANTE multas sucesivas por un monto del 0.5% del valor del contrato por cada tres días de retardo, sin exceder del 10% del valor total del contrato, el podrán ser liquidadas y deducidas de los valores adeudados.

CLÁUSULA 15: LIQUIDACIÓN: De conformidad a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, el presente contrato será objeto de liquidación una vez vencido el plazo de ejecución, dentro de los 4 meses siguientes al término previsto para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 16: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA, declara conocer la Ley 80 de 1993 y afirma que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, de las establecidas en la Constitución o en la ley.

CLÁUSULA 17: LEGISLACIÓN APLICABLE. Son aplicables a este contrato lo regulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Decreto No. 1082 del 2015, y la legislación civil y comercial vigente.

CLÁUSULA 18: SOLUCIÓN DIRECTA. Las diferencias que se presenten en este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a. El acuerdo. b. La transacción. c. La conciliación.

CLÁUSULA 19: CESIÓN. El Contratista, no podrá ceder el contrato, ni total ni parcialmente a menos que haya mediado autorización previa y escrita del EL MUNICIPIO, el cual podrá reservarse las razones para dar o negar su consentimiento.

CLÁUSULA 20: ACREDITACION DE AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL. El Contratista al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentra afiliado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensión previstos en la Ley 100 de 1993, articulo 3 de la ley 797 de 2003 y Ley 80 de 1993. Así mismo el contratista deberá realizar los aportes conforme a lo preceptuado en la ley 1122 de 2007 y acreditará el pago, de conformidad a lo previsto en el parágrafo primero del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El contratista independiente deberá garantizar para la ejecución del contrato la afiliación a riesgos profesionales de conformidad a lo dispuesto por artículo 26 del Decreto Nacional 0723 de 2013 (por el cual se reglamentó parcialmente el literal b) artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994; así como lo que corresponde a la Ley 1562 de 2012.

CLÁUSULA 21: DOMICILIO. Las partes declaran que para todos los efectos del presente contrato aceptan EL MUNICIPIO DE CÙCUTA, como domicilio contractual.

CLÁUSULA 22: PERFECCIONAMIENTO: Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para la ejecución se requiere del registro presupuestal, y acreditar el pago de salud y pensión y la respectiva publicación en el SECOP 2 de conformidad a lo previsto en el parágrafo primero del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA 23: CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes eventos: **A.)** Por incumplimiento de alguna de las partes. **B.)** Por mutuo acuerdo antes del vencimiento del término pactado. **C)** Por vencimiento del plazo estipulado.

CLÁUSULA 24: INDEMNIDAD. El contratista, se obliga a mantener indemne al EL MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 del 2015, y la legislación civil y comercial vigente.

CLÁUSULA 25: DOCUMENTOS. Hacen parte integral de este contrato, el certificado de disponibilidad presupuestal, Estudios Previos adelantados por la entidad, Propuesta jurídica, financiera y técnica presentada, Registro Único Tributario (RUT) y demás documentos anexos. Todos los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista; de no cumplirse los anteriores requisitos, si a ello hubiere lugar, se impedirá la ejecución del objeto que en este documento se determina.

CONTRATO DE SERVICIOS

No. 00004792-2024

Las partes suscriben el presente documento 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.

Por La Entidad: Por El Contratista:

BIERMAN SUÁREZ MARTÍNEZ
cn=BIERMAN SUÁREZ MARTÍNEZ, o=ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, ou=SECRETARÍA GENERAL, email=sec.general@cucuta.gov.co , c=CO

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ	**SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S.** con NIT:800.218.819-4
Secretario General	R/L **PAULA ANDREA MESA ARIAS** identificada con cédula de ciudadanía N. 41.959.447

Proyección Jurídica	Shyrly J. Gómez Rodríguez	Estructuradora Jurídica	
Aprobación Jurídica	Clara Paola Aguilar Barreto	Asesora Jurídica Despacho secretaria general	
Revisión Técnica	Pedro Luis Acero	Jefe de almacén	