## TABLA DE CONTENIDO


Cláusula 1 – Clase de Contrato
Cláusula 2 - Contratista
Cláusula 3 – Identificación
Cláusula 4 - Objeto
Cláusula 5 – Especificaciones Técnicas
Cláusula 6 – Valor
Cláusula 7 – Forma de Pago
Cláusula 8 – Imputación Presupuestal
Cláusula 9 – Plazo
Cláusula 10 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta
Cláusula 11 - Obligaciones del Contratista
Cláusula 12 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo
Cláusula 13 - Supervisión
Cláusula 14 - Anexos del Contrato
Cláusula 15 - Perfeccionamiento y
Cláusula 16 – Liquidación
Cláusula 17 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

# ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 00003992 de 2024

Octubre 9 de 2024

Señor
**LEIMER JAVIER CARDENAS MEZA**
Calle 16 N° 1-06 Barrio Ospina Pérez
San José de Cúcuta
**CORREO ELECTRÓNICO:** leimercardenas1981@hotmail.com

**Cordial Saludo**

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito para en la Modalidad de Mínima Cuantía, en concordancia con la normatividad de la Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted fue la oferta declarada hábil para llevar a cabo el objeto contractual de la Invitación Publica N° **SGM-MC-006-2024**.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por usted presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

**1. – CLASE DE CONTRATO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**2. – CONTRATISTA**

LEIMER JAVIER CARDENAS MEZA

**3. – IDENTIFICACIÓN**

C.C. N° 92.450.131 expedida en San Onofre Sucre

**4. – OBJETO**

2024D-46 PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICO VETERINARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA, DIRIGIDOS A HOGARES ESTRATO 1, 2 Y 3, ANIMALES ABANDONADOS Y EN HABITABILIDAD DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

**5. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, de San José de Cúcuta, da a conocer las especificaciones técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar la **2024D-46 PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICO VETERINARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA, DIRIGIDOS A HOGARES ESTRATO 1, 2 Y 3, ANIMALES ABANDONADOS Y EN HABITABILIDAD DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO) | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD REQUERIDA (1) |
|---|---|---|---|
| 1 | **Intervenciones (Esterilización canina y felina)**<br>- Domicilio ida y vuelta al lugar citado.<br>- Revisión médica veterinaria de las mascotas<br>- Realización de cuadro hemático<br>- Preanestesia de los animales aptos.<br>- Anestesia<br>- Procedimiento quirúrgico<br>- Antibiótico de larga acción<br>- Manejo de analgésicos<br>- Entrega de volantes alusivos a la tenencia responsable de mascotas.<br>- Recomendaciones al tenedor o responsable de la mascota para el cuidado posoperatorio. | Unidad | 444 |

**6. – VALOR**

Para todos los efectos legales y fiscales el valor de la Aceptación de la Oferta resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta por la suma **NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 99.678.000),** valor que contiene los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

**7. – FORMA DE PAGO**

**EL MUNICIPIO** a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

Pagos mensuales contra efectiva prestación del servicio, tasado y liquidado al precio unitario ofertado por el contratista, previo visto bueno del supervisor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

a. Factura correspondiente;
b. Certificación de cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado;
c. Los soportes que acrediten la ejecución del contrato durante el respectivo período.
d. Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, si estos aplican, de acuerdo a la actual normatividad tributaria. En el caso de vinculación del personal a través de contrato de prestación de servicios, se deberá allegar los soportes de pago de cada contratista al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, Pensión y Riesgos Profesionales y (e) la acreditación del Pago de las estampillas e impuestos a que hubiere lugar.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

**8. – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

**EL MUNICIPIO DE CÚCUTA** pagará al Contratista el valor de la Aceptación de la Oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00 004254 del 11 de septiembre de 2024 - RUBRO 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

## 9. – PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será hasta de dos (2) meses, plazo contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro del tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

Cabe resaltar que para la realización de los eventos se deberá contar con todos los bienes Y logística requeridos, el operador debe tener la capacidad de realizar el evento previa coordinación con el supervisor designado por la Secretaria de Gobierno Municipal.

## 10. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

- **a.** Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
- **b.** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales o ítem de la aceptación de la oferta.
- **c.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- **d.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- **e.** Exigir la calidad de los bienes y servicios objeto del contrato.
- **f.** Facilitar la información y documentos que sean indispensables para la ejecución de las actividades contractuales a cargo del contratista.

## 11. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 OBLIGACIONES GENERALES

11.1.1

11.1.2 El CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes Obligaciones:

11.1.3

11.1.4 Conocer y cumplir a cabalidad el Estudio Previo, anexo técnico, invitación pública, adendas, aceptación de oferta, y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.

11.1.5 Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación de la aceptación de oferta y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

11.1.6 Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

11.1.7 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la aceptación de oferta, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la aceptación de oferta. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de la carta de presentación de la oferta.

11.1.8 Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en la aceptación de oferta, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de la misma.

11.1.9 Suministrar al supervisor de la aceptación de oferta toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

11.1.10 Presentar los informes sobre la ejecución de la aceptación de oferta que le sean solicitados por el supervisor del mismo.

11.1.11 Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

11.1.12 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la aceptación de oferta, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

11.1.13 Pagar a LA ALCALDÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución de la aceptación de oferta.

11.1.14 Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDÍA por el incumplimiento de la aceptación de oferta.

11.1.15 Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios LA ALCALDÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA ALCALDÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

11.1.16 Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el MUNICIPIO DE CÚCUTA o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: vídeos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del MUNICIPIO DE CÚCUTA que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

11.1.17 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la aceptación de oferta.

11.1.18 Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

11.1.19 Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias

**11.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

11.2.1 Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta presentada.

11.2.2 Garantizar la calidad de todos los bienes y servicios ofertados.

11.2.3 Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato prestando oportuna y eficientemente los bienes y servicios requeridos de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Estudio Previo, invitación publica y con todo lo señalado en la oferta, la cual hará parte integral del contrato a suscribir.

11.2.4 Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del contrato, por intermedio del Funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.

11.2.5 Comunicar al Municipio de San José de Cúcuta / Secretaria de Gobierno Municipal de cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.

| | |
|---|---|
| 11.2.6 | Entregar los bienes y servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y en las condiciones establecidas en las fichas técnicas suministradas por el oferente seleccionado. |
| 11.2.7 | El contratista debe contar con el personal profesional y técnico idóneo para realizar la ejecución del contrato para lo cual garantizara y cumplirá las normas de seguridad industrial del personal que utilice para la ejecución del contrato |
| 11.2.8 | Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato. |
| 11.2.9 | El contratista deberá suministrar únicamente bienes de excelente calidad ofertando marcas reconocidas en el mercado, de acuerdo a las condiciones y características del mismo, por ningún motivo se aceptará que se suministren bienes defectuosos, re manufacturados o de segunda clase. |
| 11.2.10 | Reemplazar los elementos dentro de la oportunidad que establezca el CONTRATANTE cuando estos presenten defectos en su fabricación o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las fichas y especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades. |
| 11.2.11 | Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato. |
| 11.2.12 | Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. |
| 11.2.13 | Radicar la factura en la Secretaria de Gobierno, en forma oportuna, previo cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. |
| 11.2.14 | El CONTRATANTE no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del CONTRATISTA. |
| 11.2.15 | Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. |
| 11.2.16 | Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del objeto del contrato. |
| 11.2.17 | Rendir los informes solicitados por el CONTRATANTE, entes de control y/o fiscalización y por el Supervisor designado para el contrato. |
| 11.2.18 | El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato |
| 11.2.19 | Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato. |
| 11.2.20 | Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo. |
| 11.2.21 | Constituir en debida forma, dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la firma del contrato, la póliza única de garantía. |
| 11.2.22 | Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato. |
| 11.2.23 | Cumplir con la garantía técnica y respuesta a la garantía técnica de todos los bienes ofertados y suministrados. |
| 11.2.24 | El contratista debe contar con establecimiento de comercio abierto al público con todos los permisos legales vigentes para su funcionamiento, el cual debe tener toda la dotación con condiciones técnicas y sanitarias excelentes, para prestar los servicios ofertados. |
| 11.2.25 | Cumplir con lo establecido en el decreto municipal 200 del 2021 |

## 12. – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

| | |
|---|---|
| **CLASE** | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. |
| **ASEGURADO/** | Municipio de San José de Cúcuta identificado con NIT 890501434-2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **BENEFICIARIO** | | | |
| **AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS** | **Cumplimiento general** del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan | Plazo del contrato y seis (6) meses más | Diez (10) % del valor del contrato |
| | **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato | Plazo del contrato y tres (3) años más. | Cinco (5) % del valor del contrato |
| | **Calidad del Servicio** | Esta garantía debe estar vigente por el término de duración del contrato y un (1) año más. | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato. |

El futuro contratista deberá publicar la póliza dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en la Plataforma del Secop II, en el proceso de contratación ob jeto de la presente Aceptación de Oferta.

**13. – SUPERVISIÓN**

La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta será responsabilidad del doctor **SANTIAGO ALFONSO BURBANO RODRÍGUEZ**, Subsecretario de Concertación Ciudadana o quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.
**PARÁGRAFO TERCERO:** El Supervisor del Contrato, deberá 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.
**PARÁGRAFO CUARTO:** Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará 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

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.
El Supervisor del Contrato, deberá 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.
Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará 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.
El supervisor 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, financiero 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 a EL MUNICIPIO, 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.
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 EL MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.
El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

| | | |
|---|---|---|
| ***1*** | Obligaciones Generales | Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. |
| | | Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. |
| | | Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. |
| | | Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. |
| | | Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. |
| | | Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. |
| | | Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. |
| | | 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. |
| | | 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. |
| | | 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. |
| 2 | Obligaciones posteriores a la legalización del Contrato | Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas. |
| | | Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato, una vez cumplidos los requisitos de ejecución. |
| 3 | Obligaciones durante la ejecución del contrato | Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. |
| | | Exigir al contratista la ex tensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. |
| | | Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 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. |
| | | Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. |
| | | Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. |
| | | Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. |
| | | 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. |
| | | 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. |
| | | Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. |
| | | 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. |
| ***4*** | Obligaciones a la finalización del contrato | Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. |
| | | Solicitar a la Secretaria de Hacienda los correspondientes estados de cuentas del contratista. |
| | | Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. |
| | | Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. |
| | | 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, v alores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista. |
| | | Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos. |

## 14. – ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. La Invitación Pública, el Estudio Previo, Anexo Técnico y el Análisis del Sector.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00 004254 del 11 de septiembre de 2024 - RUBRO 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.
3. La Oferta presentada por el Contratista.

4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.
5. Modificatorios a los que haya lugar durante la ejecución del contrato.

**15. – PERFECCIONAMIENTO**

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: (i) el registro presupuestal; (ii) De la aprobación de la garantía (iii) De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

**16. – LIQUIDACIÓN**

El presente contrato será objeto de, liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**17. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**

Los servicios objeto de la Aceptación de la Oferta resultante del presente Proceso de Selección se ejecutarán en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, el **9 – OCT – 2024**

**MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO**
Secretaria de Gobierno del Municipio de Cúcuta

Proyectó Alejandro Suárez Villamizar – Enlace Contratación Secretaria de Gobierno