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 Ejecución
Cláusula 16 – Liquidación
Cláusula 17 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 00005355 del 28 DE DICIEMBRE DEL 2024

Señor
PIM HR SOLUTION SAS
NIT. **901352627-6**
Dirección: **AV DEL RIO 5 A N 90 CON ASTURIAS B 2 – Conjunto Residencial Asturias**
San José de Cúcuta

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 cumple a cabalidad con los requisitos solicitados por 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 No. DAP-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:

CLAUSULA PRIMERA– **Clase de Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley 80 de 1993. Artículo 32.** ***De los Contratos Estatales*****.** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se señala que el contrato a celebrarse será de **CONSULTORIA**

CLAUSULA SEGUNDA– **Contratista**

PIM HR SOLUTION SAS /RL MANUEL ANDRES CACERES RINCON

CLAUSULA TERCERA– **Identificación**

NIT. **901352627-6**
CEDULA DE CIUDADANIA RL: 1.090.415.762

CLASULA CUARTA – **Objeto**

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar la **2024V-137 "ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DESTINADOS A ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN EFICAZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES ISO 9001:2015 E ISO 18091:2019, DESDE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"**

CLAUSULA QUINTA– **Especificaciones Técnicas**

El Consultor seleccionado, deberá llevar a cabo todas las labores necesarias para entregar a la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL los estudios y diseños requeridos, que posibiliten una solución ingenieril construible y viable, en concordancia con las normas vigentes al momento de desarrollar la consultoría y los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

Las principales actividades para desarrollar en el proyecto como resultado del contrato que se derive del presente Proceso de mínima cuantía. se encuentran descritas en el numeral 1.1. del presente documento, en los Estudios y Documentos Previos y Análisis del Sector y Requerimientos Técnicos.

Todas las actividades ejecutadas en la Consultoría del estudio deben ser previamente aprobadas por la Supervisión y/o interventoría o quien haga sus veces, y son de exclusiva responsabilidad del Consultor del estudio y de la Supervisión y/o interventoría o quien haga sus veces. Estas actividades deben desarrollarse detalladamente y servirán como soporte a los respectivos informes y Actas Mensuales del estudio, y serán revisadas y aprobadas Por la Supervisión.

El Consultor deberá desarrollar los volúmenes y capítulos conforme al alcance definido en el presente documento y de conformidad con lo descrito en los Requerimientos Técnicos, los cuales hacen parte de los documentos del presente proceso y hará parte de los documentos contractuales, cumpliendo con el objeto y alcance del presente concurso méritos. Independientemente de lo relacionado en los Requerimientos Técnicos, el Consultor deberá aplicar siempre los Manuales de Calidad, normas ISO, Especificaciones técnicas y normatividad vigente al momento del cierre de Proceso de mínima cuantía.

En consecuencia, las actividades y productos que deberá entregar el consultor, al asumir las condiciones establecidas en el presente proceso de contratación y con la debida suscripción del contrato resultante son las siguientes:

1. Conocimiento de la organización

- Actividad: Reunión de presentación inicial de aspectos generales de la entidad, expectativas de la alta dirección y concertación de acuerdos para el desarrollo eficaz del trabajo.
- Entregable: Acta de reunión.

2. Diagnóstico del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

- Subactividades:
    - Recolección de información con la Subdirección encargada del Sistema de Gestión de Calidad (Alcaldía) y jefes de despacho (o sus delegados) requeridos para el diagnóstico.
    - Revisión documental de información existente.
    - Elaboración de informe de diagnóstico.
- Entregable: Informe con resultados del diagnóstico ISO 9001:2015 de la organización.

3. Elaborar un plan detallado de trabajo (PDT)

- Actividad: Construcción del plan de trabajo de implementación.
- Entregable: Plan detallado de trabajo (PDT).

4. **Definición del alcance del SGC y requisitos de no aplicabilidad**

- **Actividad:** Definir en conjunto con la alta dirección el alcance y los requisitos de no aplicabilidad.
- **Entregable:** Documento con la definición del alcance del SGC y los requisitos de no aplicabilidad.

5. **Análisis general de estructura de procesos y subprocesos**

- **Subactividades:**
  - Análisis del mapa de procesos actual.
  - Análisis de caracterizaciones de subprocesos.
- **Entregable:** Informe con resultados del análisis general de estructura de procesos y subprocesos.

6. **Análisis de contexto de la organización frente al SGC**

- **Subactividades:**
  - Definición y propuesta de metodología para la comprensión del contexto organizacional frente al SGC.
  - Recolección y análisis de información pertinente al contexto organizacional.
  - Elaboración de una matriz de análisis de contexto.
- **Entregables:**
  - Lineamientos metodológicos documentados para el análisis del contexto.
  - Matriz de contexto (análisis del entorno interno y externo y su afectación al SGC).

7. **Identificación de los grupos de interés y sus necesidades y expectativas**

- **Subactividades:**
  - Definición y propuesta de metodología para la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas frente al SGC.
  - Recolección y análisis de información pertinente a las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
  - Elaboración de una matriz de identificación de las partes interesadas pertinentes al SGC y sus requisitos.
- **Entregables:**
  - Lineamientos metodológicos documentados para la comprensión de las partes interesadas.
  - Matriz de identificación de las partes interesadas pertinentes al SGC y sus requisitos.

8. **Definición de roles, responsabilidades y autoridades del SGC**

- **Subactividades:**
  - Reunión con la alta dirección para la definición de roles, responsabilidades y autoridades del SGC.
  - Elaboración de una matriz de roles, responsabilidades y autoridades en el SGC.
  - Socialización de la matriz con los equipos correspondientes.
- **Entregable:** Matriz de roles, responsabilidades y autoridades en el SGC.

9. **Creación y/o actualización de la Política de Calidad**

- **Subactividades:**
  - Revisión de la política de calidad existente.
  - Actualización de la política de calidad (si aplica).
  - Publicación de la política del SGC al personal de la entidad.
- **Entregable:** Política de calidad documentada y comunicada.

10. **Creación y/o actualización de los Objetivos de Calidad**

- **Subactividades:**
  - Revisión de los objetivos de calidad existentes.
  - Actualización de los objetivos de calidad (si aplica).
  - Publicación de los objetivos de calidad al personal.
  - Despliegue de los objetivos del SGC (incluyendo qué se va a hacer, recursos, quién, cuándo y cómo evaluar los resultados).
- **Entregables:**
  - Objetivos de calidad documentados y comunicados.
  - Plan para el cumplimiento de los objetivos de calidad.

11. **Creación y/o actualización de metodologías relacionadas con el SGC**

- **Subactividades:**
    - Definición de propuestas metodológicas para:
        - Creación, actualización y control de la información documentada del SGC.
        - Gestión de riesgos y oportunidades del SGC.
        - Planificación de cambios.
        - Gestión de conocimientos de la organización.
        - Control de las salidas no conformes.
        - Revisión por la dirección del SGC.
        - Auditorías internas al SGC.
        - Acciones correctivas y/o de mejora del SGC.
    - Presentación de propuestas metodológicas al equipo o instancia responsable de su aprobación.
    - Socialización de metodologías al equipo de trabajo responsable de la implementación y seguimiento.
- **Entregables:**
    - Orientaciones y herramientas documentadas para las metodologías mencionadas.

12. **Capacitación al personal**

- **Subactividades:**
    - Seminario 1: Fundamentos generales de un SGC.
    - Seminario 2: Planificación de un SGC.
    - Seminario 3: Aspectos clave para la implementación del SGC.
- **Entregable:** Memorias de los seminarios impartidos.

Reuniones de Seguimiento:

Se realizarán reuniones en campo con el personal, las cuales deben quedar documentadas y presentadas como evidencias en el informe mensual.

El Contratista, el Interventor y/o Supervisor del Contrato, sin perjuicio que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la entidad, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el contrato y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando o los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Consultor y el Supervisor.

“El Consultor deberá asistir a las reuniones exigidas en el Contrato y a todas aquellas que cite la entidad”.

Informes:

La Consultoría deberá presentar informes mensuales y uno final que incluyan una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato y entregarlos en forma impresa en original. Su contenido deberá ajustarse a lo establecido en el presente documento.

Las demás que le designe el supervisor y/o coordinador designado por la entidad relacionado con el objeto del presente contrato.

CLAUSULA SEXTA– **Valor**

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **CIENTO VENTICINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M.C/TE ($125.235.600,00),** y que 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, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuesta No. 00006518 del 04 de diciembre de 2024 expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.

CLAUSULA SEPTIMA– **Forma de Pago**

PAGOS PARCIALES.

El Municipio de San José de Cúcuta, a través del Departamento Administrativo de Planeación, realizará los pagos al contratista de la siguiente manera:

- Primer pago: 20% del valor total del contrato, equivalente a VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000,00), una vez aprobada el acta de revisión técnica y el cronograma de ejecución.
- Pagos mensuales: Tres pagos mensuales de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCE ($32.500.000,00), previa presentación de los informes de avance aprobados por el supervisor del contrato.
- Pago final: 5% del valor total del contrato, equivalente a SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000,00), una vez finalizada la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento y aprobación del informe final.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de las facturas y los documentos requeridos, incluyendo certificaciones de cumplimiento y planillas del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. Los pagos también estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Parágrafo 1. El supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el consultor. Para causar el pago final del contrato, el consultor deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato.

CLAUSULA OCTAVA – **Imputación Presupuestal**

El presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **00006518 del 04 de diciembre de 2024**, con cargo al **RUBRO** 2.3.2.02.02.008 Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción.

CLAUSULA NOVENA**–** **Plazo**

El plazo de ejecución del presente Contrato será TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

CLAUSULA DECIMA – Obligaciones del Municipio

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
3. Pagar oportunamente los valores que se establecen en el contrato.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
5. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Repetir contra los servidores públicos, contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.
8. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista.
9. Solicitar y recibir información técnica respecto al servicio que prestara el contratista en desarrollo del objeto del contrato.
10. Asignar un apoyo a la supervisión, a través del cual el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por el contratista.
11. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
12. Recibir las actividades a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción a los procedimientos y requisitos establecidos.
13. En todo caso el contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta, frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.

CLAUSULA DECIMOPRIMERA – Obligaciones del Contratista

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes ACTIVIDADES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con todo lo establecido en la normativa y reglamentación vigente aplicable, (Ley 80de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y aquellas que los modifiquen, adicionen o deroguen), y adicionalmente, con las siguientes obligaciones, pero sin limitarse a ellas, para dar cabal cumplimiento del contrato; se entiende como obligaciones del Contratista además de las consignadas en el estudio previo, pliego de condiciones y las siguientes:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

1. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en estos pliegos de condiciones. Si durante la ejecución del contrato el cambio de alguno de los profesionales deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la entidad.
2. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, etc., necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en los pliegos de condiciones.
3. Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
4. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
5. Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo.
6. Evaluar y conceptuar a la iniciación de la Consultoría, la documentación presentada por el contratista.
7. Realizar el diagnóstico del Municipio y cada una de sus secretarias referente al objeto contractual.
8. Elaborar conjuntamente con el prestador el plan de acción para lograr el fortalecimiento empresarial y lograr avanzar para el aseguramiento de la prestación.
9. Realizar las capacitaciones que se consideren pertinentes al personal del municipio y a las secretarias y departamentos que se requiera, dentro de los límites naturales del tiempo y presupuesto con el fin de avanzar en la meta.
10. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto.
11. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
12. Cumplir todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
13. Las demás contenidas en los pliegos de condiciones.

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. El CONTRATISTA será el responsable de la ejecución de las actividades resultantes del contrato, debe tener en cuenta las normas técnicas establecidas y medidas que resulten aplicables que permitan ajustar el resultado de las obras realizadas.
2. Presentar a la supervision el cronograma detallado de ejecución de la consultoría.
3. Presentar a la supervision el Plan de manejo ambiental aplicables a la futura construcción cumpliendo con la norma aplicable a la materia.
4. Realizar una revisión del lugar donde se ejecutará la obra en los 15 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, en caso de no informar a la entidad sobre novedades presentadas, se entenderá que las actividades planteadas están en su totalidad y no tienen ningún tipo de falencia que pueda retrasar la ejecución del contrato.
5. Ejecutar la obra con profesionales y personal idóneos.
6. Presentar análisis de mercado para los precios unitarios del proyecto resultante de la consultoria
7. Presentar el presupuesto y sus anexos en un documento en Excel, donde las memorias, Apus, y demás estén entrelazadas al presupuesto, igualmente las listas de materiales, mano de obra y equipos.
8. Presentar los informes de cada unos de los volúmenes o entregables exigidos en el presente contrato, con el respectivo memorial de responsabilidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la matricula profesional.
8. Cumplir a cabalidad el cronograma o programación que se debe entregar para la suscripción del acta de inició.
9. Cuando tenga más del 5% de atraso de la ejecución del contrato, deberá elaborar y ejecutar planes de contingencia para reducir el atraso al 0%, en un plazo no superior a 15 días calendarios.
10. Asistir y participar los profesionales que se requieran en comités de obra convocados por la entidad cada vez que se considere necesario para el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto del contrato.
11. Emplear todos los medios y herramientas tecnológicas que sean necesarias para el óptimo y eficaz cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el Municipio de San José de Cúcuta, las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar cada una de las actividades previstas en el contrato, de acuerdo a la programación aprobada por la supervisión del contrato.
2. Responder en los plazos que el Municipio de Cúcuta establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Entregar un cronograma de ejecución de las obligaciones una vez se suscriba el acta de inicio.
4. Asistir a los comités y reuniones de seguimiento programados por la supervisión o requeridos por la Entidad a fin de analizar el avance normal de las diferentes actividades según cronograma de actividades.
5. El contratista deberá entregar, a partir de la resolución de adjudicación y hasta la firma del acta de inicio del contrato, las certificaciones y demás documentos solicitados en la experiencia de los profesionales, avaladas por la interventoría (a más tardar en la fecha de suscripción del acta de inicio), so pena de incurrir en incumplimiento a las obligaciones contractuales.
6. El contratista deberá entregar junto con el acta de recibo final, los planos récord del proyecto y una copia de los documentos de estudios y diseños desarrollados durante la ejecución del proyecto, una copia física y una entrega en medio magnético debidamente firmados.
7. Todos los impuestos, contribuciones y tasas que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente Contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan al MUNICIPIO, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de Tributos, el MUNICIPIO practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el CONTRATISTA y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este contrato, que se llegaren a compensar con otras deudas del CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMOSEGUNDA– **Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo**

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **MUNICIPIO DE CUCUTA**, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente Tabla:

DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de su suscripción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (5%)** del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y Tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de su suscripción.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato El Contratista debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del **MUNICIPIO DE CUCUTA**.

CLAUSULA DECIMOTERCERA– **Supervisión**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del **MUNICIPIO DE CUCUTA**, estará a cargo de la SUBDIRECCION DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO.

CLAUSULA DECIMOCUARTA– Anexos del Contrato

Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos:

- La Oferta presentada por el Contratista.

CLAUSULA DECIMOQUINTA- Perfeccionamiento y Ejecución

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

CLAUSULA DECIMOSEXTA- Liquidación

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

CLAUSULA DECIMOSEPTIMA- Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el **MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta el 28 de diciembre del 2024

JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACON
DIRECTOR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL
Alcaldía Municipal de Cúcuta

Proyecto: Diego Alberto Diaz Nossa, Asesor Jurídico Externo
Reviso: Michel Medina Restrepo, Subdirector DAPM