ENLACE DEL PROCESO EN SECOP II	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.39295577&isFromPublicArea=True&isModal=False**
NÚMERO DEL CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 045 DE 2025**
TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Entidad contratante:	**FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
Nit:	**800.252.683-3**
Nombre Contratista (Persona Natural o Jurídica):	**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA - COMCAJA**
Identificación Persona Natural/ Representante Legal o quien haga sus veces de la Persona Jurídica:	**EDGAR FABIO GARCIA CASTAÑEDA identificado con la cédula de ciudadanía 85.450.241 de Santa Marta**
Nit de la Persona Jurídica:	**800.231.969-4**

CARMEN TERESA CASTAÑEDA VILLAMIZAR, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificado/a con la Cédula de Ciudadanía Nº 63.341.944, en calidad de Directora Administrativa y Financiera del **FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, conforme al nombramiento conferido mediante Resolución 504 del 03 de octubre de 2023, y obrando como Ordenador del Gasto con facultades para celebrar contratos, quien para el desarrollo del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**; y por la otra, **EDGAR FABIO GARCIA CASTAÑEDA,** también mayor de edad, identificado/a con la cédula de ciudadanía Nº85.450.241 de Santa Marta, actuando en calidad de Director Administrativo Principal de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA - COMCAJA** ., con domicilio en Bogotá, con NIT 800.231.969-4, quien se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 Y LAS DEMÁS NORMAS QUE LO COMPLEMENTEN.

PRIMERA - OBJETO

Contratar la prestación de servicios para la logística, organización y realización de las actividades del plan de bienestar de la Gerencia Departamental Guaviare para la vigencia 2025.

SEGUNDA - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las actividades descritas en el documento de estudios previos y sus anexos y debidamente publicado en la plataforma SECOP II como parte del presente proceso, en la forma y características allí descritas, que corresponden a:

2. PROGRAMA DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURAL, EVENTO INSTITUCIONAL Y SALUD

- **Caminata Ecológica**

a) Realizar una caminata ecológica que incluye senderismo, recorrido de 1 Km, con avistamiento de aves y realización de dinámicas recreativas y lúdicas dirigida a 37 funcionarios de la gerencia Departamental Guaviare, en un lugar campestre que se encuentre ubicada en el Departamento del Guaviare.
b) Proporcionar material necesario y la logística humana para el desarrollo de la actividad.
c) Realizar la actividad con una duración de una hora de 8 (ocho) horas, o hasta culminar la actividad, la cual debe incluir un brigadista que servirá como guía en el recorrido.
d) Desarrollar la actividad de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia Departamental.
e) Suministrar 1 (un) almuerzo compuesto por carbohidrato, proteína, vegetal y bebida a cada uno de los asistentes. El contratista deberá entregar 3 (tres) opciones de menú; 1) Cachama frita acompañada de arroz, ensalada, patacón, papa a la francesa más bebida de limón, panela o maracuyá 2) Pechuga a la plancha acompañada de arroz, ensalada, patacón, papa a la francesa más bebida de limón, panela o maracuyá. 3) Picada acompañada de yuca, plátano, guacamole bebido de limón, panela o maracuyá para escogencia del representante de bienestar y el gerente departamental, suministrar hidratación 4 (cuatro) bolsas de Agua de 330 ml a cada uno de los asistentes a la actividad. Refrigerio Am y Pm donde el contratista deberá presentar 3 (tres) opciones
1) Empanada con bebida caliente. 2) Sándwich de jamón y queso + preparada 3) salpicón

NOTA: No se requiere servicio de transporte, los asistentes llegarán por sus propios medios al lugar de la actividad.

- **Actividad Muestra Cultural**

a) Disponer de un instructor de danzas para el montaje coreográfico, con formación técnico o tecnólogo de conocimiento en deportes, recreación y danzas autóctonas de la región dirigido a (37) treinta y siete funcionarios.
b) Disponer de un brigadista para el desarrollo de la actividad.
c) Proporcionar el vestuario de la muestra cultural en calidad de alquiler para dieciséis (16) funcionarios.
d) Realizar los ensayos correspondientes a la muestra cultural de acuerdo al cronograma establecido con la Gerencia Departamental, con una duración de veinticuatro (24) horas distribuidas en dos (2) horas de ensayo durante un (1) mes.
e) Suministrar por parte del contratista el material, logística y el recurso humano necesario para el desarrollo de la actividad.
f) Realizar los ensayos en la sede de la Contraloría General de la Republica de la Gerencia Departamental Guaviare, lugar donde se entregará el vestuario necesario para la puesta en escena.

NOTA: No se requiere servicio de transporte para el desarrollo de la actividad.

- **Actividad de Recreación – Día del Niño**

a) Realizar una jornada recreativa en la sede de la Gerencia Departamental del Guaviare.
b) Dirigir la actividad para 22 (veintidós) niño(a)s hijos de los funcionarios de edades entre 3 a 10 años de edad;

la actividad incluye actividades lúdicas y recreativas

c) Suministrar refrigerio donde el contratista deberá presentar (3) tres opciones de menú 1) Sándwich gratinado de pollo más bebida de fruta natural en vaso de 9oz 2) Arroz con leche, uvas pasas, queso y coco en un vaso de 12oz 3) vaso de fruta con bola de helado y galletas en vaso de 12oz 4) Sándwich de carne con bebida de fruta natural en vaso de 9oz; adicional a ello se suministrará hidratación la cual consta de dos (2) bolsas de agua de 200ml para cada uno de los participantes.

d) La actividad que tiene una duración de cuatro (4) horas, Disponer (1) un brigadista y de dos (2) recreadores que propongan y guíen actividades lúdicas y recreativas para el desarrollo de la misma.

e) Para esta actividad no se requiere servicio de transporte.

- **Actividad de Cine – Día del Niño**

a) Realizar una tarde de cine la actividad dirigida para 10 (diez) hijos de los funcionarios de edades entre 11 a 17 años de edad, la cual se llevará a cabo en una sala de cien del casco urbano de San José del Guaviare.

b) Suministrar un refrigerio compuesto por una (1) crispeta pequeña mixta, una (1) bebida de 400ml, un (1) perro caliente y una entrada 2D para cada uno de los asistentes a la actividad.

c) La duración de la actividad es la equivalente a la función de cine.

d) Se dispondrá de la logística necesaria para el desarrollo de la actividad.

e) Para esta actividad no se requiere servicio de transporte.

- **Vamos a cine para funcionarios**

a) Realizar una tarde de cine en un teatro ubicada en el Departamento del Guaviare en el municipio de San José del Guaviare.

b) Dirigir la actividad para 37 (treinta y siete) funcionarios de la Gerencia Departamental.

c) Desarrollar la actividad con una duración equivalente a la función de cine.

d) Proporcionar un refrigerio compuesto por una (1) crispeta pequeña mixta, una (1) bebida 400ml, un (1) perro caliente y entrada 2D para cada uno de los asistentes a la actividad.

e) Se dispondrá de la logística necesaria para el desarrollo de la actividad

f) No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegaran por sus propios medios al lugar del evento.

- **Jornada de integración de funcionarios**

a) Realizar una jornada de integración consistente en la realización de dinámicas, lúdicas y recreativas actividad que se llevará a cabo en un salón de eventos del departamento del Guaviare.

b) Realizar la actividad para 37 (treinta y siete) funcionarios de la Gerencia departamental
Suministrar alimentación compuesto por entrada donde el contratista presentara tres (3) opciones1). Empanadas de cerdo ahumado. 2). Tequeños con salsa de ciruela. 3). Tabla de quesos, cena que incluye carbohidrato, proteína y vegetal, con bebida a cada uno de los asistentes. El contratista deberá proporcionar alimentación con 3 (tres) opciones 1) lomo de cerdo en salsa de arándanos acompañada de arroz, papa pera, ensalada, bebida de uva postre rollo de chocolate y fresas 2) Pernil de cerdo con salsa de uchuva

acompañada de arroz, papa pera, ensalada de uva y frutos secos, pastel de arándanos con crema o natilla 3) Bondiola de cerdo en salsa de mostaza, pechuga rellena con salsa carbonara, arroz verde, ensalada de uvas papa horneada, jugo de frutos rojos y flan de queso para escogencia entre el gerente departamental y el representante de bienestar, suministrar bebida hidratante (2) dos por cada funcionario.

d) Desarrollar la actividad de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia, el cual será entregado antes del día señalado para la actividad.
e) Desarrollar la actividad con una duración de seis (6) horas.
f) La fecha de realización de esta actividad se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada por el Gerente Departamental y el representante de bienestar.
g) El lugar cuenta con los protocolos y normas de seguridad, así mismo suministrar un brigadista por cada 30 asistentes.
h) Proporcionar la logística humana y material necesario para el desarrollo de la actividad.

NOTA: No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegarán por sus propios medios al sitio del evento.

- **<u>Estilos de vida saludable y Actividad Recreativa</u>**

a) Realizar una actividad con el propósito de orientar a las personas hacia un conjunto de comportamientos o actitudes cotidianas que se realizan para mantener su cuerpo y mente de una manera adecuada, donde se pretende realizar un desafío deportivo entre los funcionarios de la Gerencia Departamental incluyendo disciplinas deportivas de voleibol, bolirana, futbol, entre otras actividades recreativas.
b) Realizar la actividad para 37 (treinta y siete) funcionarios de la gerencia del Guaviare en un centro recreativo del departamento, el cual incluye la logística y material necesario para el desarrollo de la actividad y seguro de asistencia médica.
c) Suministrar refrigerio Am y Pm y el contratista deberá presentar tres (3) opciones de menú 1) Hojaldrado hawaiano y jugo natural. 2) arepa rellena y jugo natural. 3) sándwich de jamón y queso. y 1(un) almuerzo compuesto por carbohidrato, proteína y vegetal, con bebida a cada uno de los asistentes. El contratista deberá proporcionar 3 (tres) opciones de menú para almuerzo 1) Cachama frita acompañada de arroz, aguacate, plátano, ensalada y jugo de fruta 2) Pechuga, lomo de cerdo, lomo de res a la plancha acompañada de arroz, ensalada, papa a la francesa jugo de fruta. 3) costillas bbq acompañada de arroz, papa a la francesa y jugo de fruta; para escogencia del gerente departamental y el representante de bienestar., suministrar hidratación compuesta por (4) cuatro bolsas de agua de 330ml a cada uno de los asistentes a la actividad.
d) Realizar la actividad con duración de 8 (ocho) horas.
e) Se suministrará la logística humana (guía) y material necesario para el desarrollo de la actividad.
f) Suministrar un brigadista por cada 30 asistentes.
g) La fecha de realización de esta actividad se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada por el Gerente Departamental y representante de bienestar

Nota: No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegarán por sus propios medios al sitio del evento.

- **<u>Suministro de Camisetas de Presentación</u>**

a) Proporcionar treinta y siete (37) camiseta tipo polo para las actividades de la Gerencia Departamental Colegiada Guaviare, una para cada funcionario cuyas especificaciones son: referencia Qatar material especial para prendas deportivas e inteligente que se adapta a distintos tipos e clima, ligero de peso que brinda confort, material suave y resistente y de buena calidad. Antibacterial posee filtro UV como protección solar y tecnología speed feel (secado rápido) facilitando el transporte de humedad. Color, tallas y diseño a definirse de común acuerdo entre el Gerente Departamental y Representante de Bienestar, cuya entrega se realizará en la sede de la Gerencia Departamental del Guaviare.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el FBSCGR.
2. Constituir y allegar al FBSCGR las garantías requeridas de acuerdo al contrato, como requisito de suscripción del mismo.
3. Participar y apoyar al FBSCGR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el FBSCGR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
   Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique y demás normas vigentes, cuando aplique, así como la correspondiente certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social, junto con los documentos que soporten tal certificación.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter público. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del FBSCGR.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República - FBSCGR, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Devolver al FBSCGR, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo

de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

11. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
12. Utilizar la imagen del FBSCGR de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste siempre que medie autorización expresa y escrita de la entidad. Ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente.
15. Informar de manera inmediata y oportuna al Supervisor del contrato las eventuales circunstancias para la no realización de las actividades en las fechas programadas, cuando estas provengan de causas ajenas a la voluntad del Contratista, a efectos de coordinar mutuamente su reprogramación o definitiva cancelación.
16. Suscribir con EL CONTRATANTE las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
17. En las actividades que contemple el suministro de desayuno, almuerzo o cena el contratista deberá presentar tres (03) opciones de menú que contengan proteína, carbohidrato y vegetal junto con bebida hidratante no alcohólica, para escogencia del Gerente Departamental y el Representante de bienestar.
18. En las actividades que contemplen el suministro de refrigerio el contratista deberá presentar tres (03) opciones de refrigerio y bebida hidratante no alcohólica, para escogencia por parte del Gerente Departamental y el Representante de bienestar.
    Presentar la factura por cada una de las actividades contratadas, indicando valor, actividad y número de contrato, acompañada de todas las evidencias y soportes documentales indicados en la FORMA DE PAGO, así como aportar, al momento de presentar su factura o cuenta de cobro, certificación firmada por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, donde acredite encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social por todos y cada uno de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral.
20. Verificar la participación en cada actividad, únicamente del personal autorizado e inscrito previamente para esta, quienes deben ser funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada objeto del presente contrato.
21. Contar con el número de buses necesario conforme al número de participantes en cada actividad, en el horario requerido por el supervisor del contrato, los cuales deberán ser modelo 2018 en adelante, cubriendo la totalidad de participantes; los cuales deberán contar con los documentos requeridos por las autoridades de tránsito como seguro de accidentes, revisión técnico mecánica, SOAT vigentes y comunicación permanente entre ellos.
22. El contratista deberá garantizar que todos los participantes estén ubicados en una silla con su respectivo cinturón de seguridad que garantice un traslado en óptimas condiciones.
23. El vehículo debe contar con los protocolos de bioseguridad, por lo cual se requiere que la logística de transporte esté acorde con el aforo reglamentario a la fecha del evento, dispuesto por el Ministerio de

Transporte.

24. El contratista deberá asumir todos los costos de peajes, gasolina, parqueaderos y demás en los que se incurra en los eventos en que se requiera el transporte terrestre.

25. Garantizar que los conductores cuenten con Licencia de Conducción vigente y acorde al tipo de automotor.

26. Garantizar que los automotores no recarguen combustible durante los recorridos, y de ser necesario, deberá hacerse sin pasajeros a bordo.

27. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo actualizado e implementado a la normatividad vigente.

28. Garantizar, en las actividades que se requiera, la disponibilidad de personal brigadista y/o socorrista y/o APH (Atención pre hospitalaria), debidamente uniformado y equipado, así como el cumplimiento de los parámetros de la Ley 1209 de 2008, con respecto a las normas de seguridad en piscinas, en caso de requerirse.

3.1 Obligaciones de la Entidad

a) Suscribir junto con EL CONTRATISTA las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
b) Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.
c) En el caso que EL CONTRATISTA alerte sobre un retraso en la fecha de realización de una o varias de las actividades del contrato, el Fondo de Bienestar Social evaluará las razones expuestas y con fundamento en ellas acordará la nueva fecha de ejecución de este.
d) De conformidad con las modificaciones acordadas con EL CONTRATISTA y el supervisor, gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar.
e) Revisar y dar trámite a las solicitudes de pago de EL CONTRATISTA debidamente avaladas por el supervisor. Una vez EL CONTRATISTA cumpla con los requisitos para que se efectúe el pago por concepto del valor del contrato y se cuente con el visto bueno del supervisor por parte del FBS, efectuar el desembolso de los recursos.
f) Informar oportunamente al CONTRATISTA la obligación de realizar el cobro mediante facturación electrónica, en caso de que, de conformidad con la respectiva normatividad tributaria, llegare a requerirse.
g) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato, Se realizará la entrega programada de la información solicitada dentro de la primera semana de ejecución del contrato.

CUARTA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente Contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución se requerirá de la obtención del correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la(s) garantía(s), y posterior suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado.

QUINTA- SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Técnico Administrativo grado 18 Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias Departamentales o por quien designe el Ordenador del Gasto. El supervisor certificará el cumplimiento de conformidad con lo establecido en la forma de pago.

El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias las consagradas en la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

Funciones del supervisor: 1. Proyectar y suscribir el acta de inicio del contrato. 2. Solicitar y velar por la actualización de las garantías del contrato. 3. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 4. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. 5. Certificar para efecto de los pagos respectivos, la correcta prestación del servicio. 6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato. 7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda. 8. Informar por escrito y oportunamente al Ordenador del Gasto sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal. 9. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato. 10. Cumplir a cabalidad lo establecido en el Manual de Contratación. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.

SEXTA - PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto contractual será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y del supervisor del contrato designado por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos legales para su ejecución y en todo caso no podrá exceder del cinco (5) de diciembre de 2025

SÉPTIMA - VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTAY UN PESOS M/CTE ($24.466.991.00)** incluido el impuesto al valor agregado I.V.A, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

OCTAVA - FORMA DE PAGO

EL CONTRATANTE realizará al CONTRATISTA pagos individualizados por cada una de las actividades contratadas descritas a continuación:

No	ACTIVIDAD	Valor Actividades antes de IVA
1	Actividad Caminata Ecológica	

		$ 4.411.092
2	Actividad Muestra Cultural	$ 3.128.957
3	Actividad de Recreación y de cine - Día del Niño	$ 1.175.244
4	Actividad de cine - Día del Niño	$ 714.000
5	Actividad Vamos al cine para Funcionarios	$ 2.641.800
6	Actividad de Integración para los funcionarios	$ 5.245.044
7	Estilos de vida saludable y Actividad Recreativa	$ 3.684.240
8	Suministro de Camisetas de Presentación	$ 3.466.614
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA	$ 24.466.991

Para lo cual se requiere de la ejecución de la respectiva actividad y la presentación de la factura o documento correspondiente, indicando el valor, actividad o periodo a pagar y número de contrato, acompañada de los siguientes documentos:

- **a.** Un informe individual por cada una de las actividades desarrolladas, firmado por el Representante Legal, el cual debe ser presentado ante el supervisor del contrato.
- **b.** Certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales por todos y cada uno de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según corresponda. Para el caso de personas naturales se deberán realizar los aportes de acuerdo a las condiciones de ley.
- **c.** Certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, previa certificación del Gerente Departamental en el formato designado.
- **d.** Encuestas de satisfacción a los asistentes de cada actividad en los formatos establecidos por el contratante.
- **e.** Presentar el soporte de asistencia de los funcionarios, a cada una de las actividades, en el formato que determine el contratista.

Los pagos se realizarán únicamente al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la totalidad de la documentación aquí descrita; en caso de realizarse observaciones, el término se contará a partir del día hábil siguiente en que se realice en debida forma la correspondiente subsanación.
En todo caso, dicho pago estará sujeto al **Programa Anual de Caja de la Entidad-PAC. EL CONTRATANTE** no reconocerá, ningún reajuste realizado por **EL CONTRATISTA** en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOVENA - PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y ARL

EL CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del mismo, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social y parafiscales de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, la Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

DÉCIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte del presente Contrato: **a)** Los estudios previos, **b)** Los documentos del contratista publicados en el SECOP II, **c)** El/los Certificado/s de Disponibilidad Presupuestal, **d)** El Registro Presupuestal, **e)** Todos los documentos producidos durante la ejecución del contrato.

DÉCIMA PRIMERA - LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio deberá ser prestado en el Departamento del Guaviare, así como en los lugares designados previo acuerdo del contratista y del Gerente Departamental con visto bueno del supervisor del Contrato, según los requerimientos presentados en el futuro contrato y sin que supere más de tres (03) horas de recorrido en los trayectos, teniendo en cuenta la seguridad, capacidad, infraestructura entre otros aspectos para garantizar el buen desarrollo de la actividad.

DÉCIMA SEGUNDA- GARANTÍA

El contratista deberá constituir a favor del FBSCGR Garantía de que trata la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, atendiendo el valor de la futura contratación, los riesgos contemplados anteriormente y dadas las características técnicas de la ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá constituir garantías con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad 1. Calidad del servicio.	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad 2. Calidad de los bienes.	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Adicionalmente, en concordancia con lo establecido en las obligaciones, el contratista deberá constituir póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente, conforme a lo descrito a continuación:

Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Durante el término de ejecución del contrato

DÉCIMA TERCERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El presente Contrato no genera relación laboral entre EL FBSCGR y el personal, vinculado laboralmente o contratado por EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo, y sus actos se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

DÉCIMA CUARTA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Este valor se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad 3225 del 14 de enero de 2025, afectando el A-03-04-02-016 Servicios médicos, educativos, recreativos y culturales, expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la Entidad.

DÉCIMA QUINTA - INDEMNIDAD

Las partes intervinientes se mantendrán indemnes contra toda reclamación, demanda y/o acción legal que pueda causarse o surgir de la celebración y ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (En los casos que aplique)

La información contenida en los discos duros de los servidores y bases de datos es de uso exclusivo del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, por este motivo el CONTRATISTA deberá aceptar la cláusula de confidencialidad y acuerdos de manejo de la información de conformidad con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009, Ley estatutaria 1581 de 2012, Cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, por medio del cual se reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y las que se encuentren vigentes a la fecha de firma del contrato. Se debe acoger a la normatividad vigente en cuanto no repudio de la información. De igual manera acoger las políticas de seguridad, políticas de manejo de información y demás requerimientos, establecidos en política de gobierno digital. Dar cumplimiento de la política de tratamiento de información del Fondo de Bienestar Social de la CGR, en su calidad de tercero autorizado para el manejo de la información no está autorizado el intercambio de los datos almacenados en la base de datos del aplicativo, en caso de requerirse intercambio de información con algún ente de control o proceso jurídico, este intercambio debe ser autorizado por la Representante legal del Fondo de Bienestar Social de la CGR

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso. En todo caso deberá tenerse en cuenta la obligación especifica relacionada con este aspecto

DECIMA SEPTIMA -SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse y dicha circunstancia se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes que igualmente suscriben el presente documento

DÉCIMA OCTAVA - TERMINACIÓN:

El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución del contrato o cualquiera de sus prórrogas.

2. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios, previa certificación expedida por los(as) supervisores(as) del contrato.

3. Por el acontecimiento de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero, que hagan imposible la ejecución del contrato para cualquiera de las partes.

4. Por incumplimiento del contrato.

DÉCIMA NOVENA - MODIFICACIONES:

Cualquier modificación al presente contrato, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo.

VIGÉSIMA - CESIÓN

Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.

VIGÉSIMA PRIMERA- MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para que efectúe directamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, contadas a partir de la fecha en que EL CONTRATANTE tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor del Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En caso de incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para que efectúe directamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, contadas a partir de la fecha en que EL CONTRATANTE tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor del Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA- CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el artículo 18 de la misma norma. Cuando se trate de declaratoria de Caducidad, se deberá tener en cuenta el procedimiento de que tratan los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

VIGÉSIMA CUARTA- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, la Entidad contratante podrá imponer como cláusula penal pecuniaria una sanción del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que en el evento que el daño generado por el incumplimiento sea superior al porcentaje de la presente cláusula penal, la Entidad podrá reclamar ante el Juez Natural del contrato
VIGÉSIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN
El presente contrato Si requiere de liquidación.
VIGÉSIMA SEXTA- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Para solucionar las controversias o divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, inicialmente se acudirá al arreglo directo entre las partes; en caso de no llegar a un acuerdo, se acudirá al Juez Natural del contrato.
VIGÉSIMA SÉPTIMA - RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL
Si por causas no imputables a la parte afectada se rompe el equilibrio económico de este contrato, los contratantes procederán a restablecerlo, previo acuerdo. Para efecto de esta cláusula la parte afectada deberá elevar solicitud escrita debidamente fundamentada, acreditando las causas y los costos de las cuantías adicionales. Si en el término de ejecución de este contrato, no se formaliza el acuerdo de restablecimiento del equilibrio contractual, las partes deberán hacerlo en el acta de liquidación final y de continuar el desacuerdo, la Entidad lo liquidará unilateralmente, mediante resolución motivada susceptible de recursos ante la vía jurisdiccional.
VIGÉSIMA OCTAVA - ANÁLISIS DE RIESGOS
Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes, se encuentran en los estudios previos
VIGÉSIMA NOVENA - DOMICILIO CONTRACTUAL
Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.
TRIGÉSIMA - RÉGIMEN LEGAL
Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
TRIGÉSIMA PRIMERA- MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS
Bajo la gravedad de juramento, el contratista manifiesta que los orígenes de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial, el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.