| | |
|---|---|
| **ENLACE DEL PROCESO EN SECOP II** | **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.39037059&isFromPublicArea=True&isModal=False** |
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 068 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):** | **UNIÓN TEMPORAL BIENESTAR EMPRESARIAL** |
| **Identificación Persona Natural/ Representante Legal o quien haga sus veces de la Persona Jurídica:** | **JUAN CAMILO VILLAFAÑE SOGAMOSO identificado con la cédula de ciudadanía 1.121.910.626 de Villavicencio** |
| **Nit de la Persona Jurídica:** | **901.954.426-6** |

**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, **JUAN CAMILO VILLAFAÑE SOGAMOSO,** también mayor de edad, identificado/a con la cédula de ciudadanía Nº1.121.910.626 de Villavicencio, actuando en calidad de Director Administrativo Principal de la **UNIÓN TEMPORAL BIENESTAR EMPRESARIAL**., con domicilio en Acacias, Meta, con NIT 901.954.426-6, 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 - Meta 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**

- **Pasaporte de Aventura**

a. Desarrollar una jornada recreativa para cincuenta (50) funcionarios en entorno natural en un parque temático ubicado en el kilómetro 18 vía Villavicencio- Puerto López.
b. Suministrar a cada asistente un pasaporte denominado Pasaporte Vaquiano (Incluye Show Barajuste, Buggy cerrero y Recorrido Tiuma Ranch), adicionalmente se incluye dentro del servicio las actividades cabalgata del Rancho de los parientes y recorrido por la ruta el cacique.
c. Realizar la actividad con una intensidad de ocho (8) horas o el tiempo necesario hasta culminar la actividad buscando el esparcimiento y bienestar físico y mental de los participantes.
d. Suministrar hidratación por funcionario de dos bebidas no alcohólicas de 600 ml.
e. El contratista deberá suministrar un refrigerio con bebida, el contratista debe suministrar tres (3) opciones de refrigerio para la correspondiente escogencia por parte del Gerente Departamental.
f. El contratista deberá suministrar almuerzo a los cincuenta (50) participantes, que incluya como mínimo proteína, carbohidrato, vegetal y bebida no alcohólica, el contratista debe suministrar 3 opciones de alimentación para libre escogencia del gerente y/o delegado departamental.
g. El contratista deberá suministrar el transporte de ida y regreso en buses modelos 2018 en adelante, con capacidad de mínimo treinta y cinco (35) personas. Las demás personas llegarán al sitio del evento por cuenta propia.
h. El contratista debe suministrar 1 guía y la logística necesaria para adelantar la actividad y prestación del servicio.
i. Brindar, en su totalidad el apoyo logístico y operativo que se requiera para el desarrollo de la actividad y gestionar ante las autoridades competentes los permisos de ingreso y visitas de ser requeridos.

**PROGRAMA CULTURAL**

- **Muestra Cultural**

a. El contratista deberá suministrar el alquiler para veintiocho (28) funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Meta trajes representativos (hombres y mujeres) por el tiempo que duren los juegos Nacionales, de la cultura llanera.
b. Los vestuarios y trajes se entregan en calidad de alquiler en la gerencia departamental.

**NOTA:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, los asistentes deben llegar por sus propios medios al sitio de encuentro y del mismo modo regresar a sus casas.

**PROGRAMA DEPORTE**

- **Suministro de Uniformes Deportivos**

a. Se proporcionarán en calidad de compra 28 uniformes deportivos distribuidos así:

• 9 uniformes de Voleibol mixto (3 mujeres y 6 hombres) que incluyen pantaloneta, camiseta sublimada con el diseño requerido y medias; confeccionado en tela tejido punto, peso 132+/- 12 g/m2, composición: 100% poliéster, secado rápido, protección solar, anti bacterial, anti manchas sudor, color plus, la pantaloneta anti fluidos, completamente del pecho lado izquierdo, la pantaloneta llevará número en la manga izquierda y logo de la CGR manga derecha.

• 8 uniformes de microfútbol femenino que incluirán pantaloneta, camiseta sublimada con el diseño requerido y medias; confeccionado en tela tejido punto, peso 132+/- 12 g/m2, composición: 100% poliéster, secado rápido, protección solar, anti bacterial, anti manchas sudor, color plus, la pantaloneta anti fluidos, completamente sublimados, la camiseta lleva: número en la espalda y al frente logo de la CGR a la altura del pecho lado izquierdo, la pantaloneta debe llevar número en la manga izquierda y logo de la CGR manga derecha.

• 1 uniforme de competencia de arquera de Microfútbol femenino que constará de camiseta manga larga, pantaloneta y medias con el diseño requerido y medias; confeccionado en tela tejido punto, peso 132+/- 12 g/m2, composición: 100% poliéster, secado rápido, protección solar, anti bacterial, anti manchas sudor, color plus, la pantaloneta anti fluidos, completamente sublimados, la camiseta debe llevar: número en la espalda y al frente logo de la CGR a la altura del pecho lado izquierdo, la pantaloneta lleva número en la manga izquierda y logo de la CGR manga derecha.

• 9 uniformes de Futbol masculino que consta de camiseta manga larga, pantaloneta y medias con el diseño requerido y medias; confeccionado en tela tejido punto, peso 132+/- 12 g/m2, composición: 100% poliéster, secado rápido, protección solar, antibacterial, anti manchas sudor, color plus, la pantaloneta anti fluidos, completamente sublimados, la camiseta debe llevar: número en la espalda y al frente logo de la CGR a la altura del pecho lado izquierdo, la pantaloneta debe llevar número en la manga izquierda y logo de la CGR manga derecha.

• 1 uniforme de competencia de arquero de Fútbol masculino que constará de camiseta manga larga, pantaloneta y medias con el diseño requerido y medias; confeccionado en tela tejido punto, peso 132+/- 12 g/m2, composición: 100% poliéster, secado rápido, protección solar, anti bacterial, anti manchas sudor, color plus, la pantaloneta anti fluidos, completamente sublimados, la camiseta debe llevar: número en la espalda y al frente logo de la CGR a la altura del pecho lado izquierdo, la pantaloneta debe llevar número en la manga izquierda y logo de la CGR manga derecha.

b. Entregar los uniformes en la gerencia departamental en las fechas convenidas el Gerente Departamental y con el Representante de bienestar principal de la gerencia Meta.

**NOTA 1:** Para esta actividad no aplica servicio de transporte.

**NOTA 2:** Las tallas, el diseño y los colores de los uniformes a proveer; así como la fecha de entrega, serán definidos con el Gerente Departamental y con el Representante de bienestar principal de la gerencia Meta.

**PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD**

- **Caminata Ecológica con Zumba**

a. Realizar una actividad consistirá en una caminata guiada, complementada con una sesión de zumba para incentivar la actividad física de manera dinámica, dirigida a sesenta (60) funcionarios de la gerencia departamental.
b. Realizar la actividad en el departamento del Meta en el cerro de Cristo Rey, instalar la logística necesaria para que los funcionarios puedan hacer las actividades lúdicas (en una caminata guiada, complementada con una sesión de zumba para incentivar la actividad física de manera dinámica). La duración de la actividad será de 6 horas o el tiempo necesario hasta culminar la actividad.
c. Suministrar durante el recorrido, a cada participante dos (2) bebidas para hidratación durante la caminata.
d. Realizar una integración tipo picnic con montaje adecuado, donde se ofrecerá almuerzo y bebidas.
e. Suministrar alimentación tipo almuerzo con bebida consistente en proteína, carbohidrato y vegetal. El contratista deberá suministrar tres (3) opciones de alimentación para que la gerencia departamental escoja el menú adecuado que se ajusta a la actividad.
f. Suministrar un (1) brigadista capacitado para prestar primeros auxilios, puede ser brigadista o enfermero que cuente con un botiquín básico de primeros auxilios, por cada 35 personas confirmadas al evento.
g. Brindar, en su totalidad el apoyo logístico y operativo que se requiera para el desarrollo de la actividad, incluyendo medidas de seguridad y la gestión de permisos correspondientes e instructor de Zumba para dirigir la actividad.

**Nota:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, cada uno de los asistentes llegarán al sitio de la actividad por sus propios medios.

**PROGRAMA EVENTOS INSTITUCIONALES**

- **Integración de Funcionarios**

a. Realizar una jornada de integración para ochenta y cinco (85) funcionarios con el fin de fortalecer la convivencia y el sentido de pertenencia entre los funcionarios.
b. Desarrollar la actividad en una finca campestre ubicada en la Vereda caños negros a 800 metros debajo de la urbanización la Reliquia en la ciudad de Villavicencio, equipada con zonas de recreación y esparcimiento, que estará disponible de uso exclusivo para los funcionarios de la Contraloría.
c. Suministrar ambientación musical consistente en el montaje de un equipo de sonido profesional, persona encargada de seleccionar y mezclar música pregrabada, orientador de la actividad, video beam, micrófonos, así como la presentación de un grupo musical de la región, ambientación y actividades de integración, fomentando la recreación y el compañerismo.
d. Ofrecer a cada funcionario un desayuno en la mañana (a escoger entre 3 opciones presentadas por el contratista), almuerzo compuesto por proteína, carbohidrato y vegetal (a escoger entre 3 opciones presentadas por el contratista) y dos bebidas hidratantes que podrán ser reclamadas en el momento que lo requieran.
e. Suministrar una (1) persona capacitada para prestar primeros auxilios, puede ser brigadista o enfermero que cuente con un botiquín básico de primeros auxilios, por cada 35 personas confirmadas al evento.
f. Brindar en su totalidad el apoyo logístico y operativo que se requiera para el desarrollo de la actividad.

**Nota:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, cada uno de los asistentes llegarán al sitio de la actividad por sus propios medios.

- **Integración hijos de funcionarios**

a. Desarrollar una actividad jornada de integración en un salón de juegos infantiles del departamento del Meta, en el Centro Comercial Central diseñado para fomentar la interacción, el entretenimiento y el bienestar de los niños en un ambiente seguro y adecuado para su edad.
b. Dirigir la actividad a 25 niños (entre 2 y 10 años) y 20 adultos e incluirá dos horas de juego libre en las instalaciones, además de una hora y media en un salón privado para su comodidad y la de sus padres.
c. Realizar durante este tiempo, actividades recreativas dirigidas por un anfitrión, un show infantil y un espacio decorado con globos para ambientar.
d. Dirigir la actividad con una duración aproximada de tres (3) horas o el tiempo necesario hasta

culminar la actividad.
e. Suministrar un refrigerio incluida bebida para los cuarenta y cinco (45) asistentes consistente en sándwich con pan árabe y jugo de fruta natural. Sin embargo, el contratista debe suministrar tres (3) opciones de refrigerio para la correspondiente escogencia por parte del Gerente Departamental.
f. Suministrar tarjeta de juego Play Card con 2 horas de juego, 1 hora y media de salón, actividades recreativas, show de Felix y Alegra, anfitrión y salón con globos.

**Nota:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, cada uno de los asistentes llegarán al sitio de la actividad por sus propios medios.

- **Vamos a Cine**

a. Realizar una Jornada de Cine para cincuenta (50) funcionarios de la Gerencia departamental del Meta, donde a cada participante se le entregará una boleta para función 2D.
b. Convocar y proyectar el desarrollo de la actividad previa coordinación con la gerencia departamental para la asistencia a tiempo de todos los funcionarios.
c. Las boletas de cine, así como los combos de alimentación deberán ser posibles redimirlos en un cinema que opere en la ciudad de Villavicencio (Meta).
d. Suministrar un combo para adulto que incluye un perro caliente, gaseosa y crispetas.
e. Entregar las entradas en la gerencia departamental previa programación de la fecha del desarrollo de la actividad.
f. Entregar las boletas con una vigencia de uso aproximada mínimo de seis (6) meses desde el momento en que se entregan las boletas.
g. Realizar la entrega de las boletas en las instalaciones de la Gerencia, al Gerente Departamental y al Representante principal de la gerencia.

**Nota:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte.

- **Preparación para la jubilación**

a. Desarrollar una actividad de integración para treinta y dos (32) funcionarios con el fin de agradecer a los compañeros por su dedicación a la Entidad con el propósito de afianzar los lazos de compañerismo entre los asistentes.
b. Realizar la actividad en un restaurante tipo TERRAZA BISTRO ubicado en el Centro de la Ciudad de Villavicencio, en la zona comercial y financiera contigua al Parque Infantil.
c. Desarrollar la actividad con una duración de tres (3) horas o el tiempo necesario hasta culminar la actividad.
d. No se requieren brigadistas o enfermeros adicionales a los de las instalaciones del evento. e. Suministrar el almuerzo en un espacio diseñado para brindar una experiencia gastronómica de alta calidad, en un ambiente elegante y acogedor.

f. Suministrar tres (3) opciones de menú de platos preparados en el lugar.
g. Coordinar con la gerencia la fecha de realización del evento con aforo y capacidad para todos los funcionarios.

**Nota:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte.

**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 posterior a la suscripción del 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.
7. 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, 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 que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. 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 sean por 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 contenga 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 contemple el suministro de refrigerio el contratista deberá presentar tres opciones de refrigerio y bebida hidratante no alcohólica, para escogencia por parte del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar.
19. Aportar, al momento de presentar su factura, 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. Para el caso de personas naturales se deberán realizar los aportes de acuerdo a las condiciones de ley.
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 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo actualizado e implementado a la normatividad vigente.
22. 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 del Eje de Gestión Ambiental**

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental.

2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente, cuando diere lugar.

3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, cuando diere lugar.

4. Propender por utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

**3.2 Obligaciones de la Entidad**

1. Suscribir junto con EL CONTRATISTA las actas que se requieran en desarrollo del contrato.

2. Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.

3. 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.

4. De conformidad con las modificaciones acordadas con EL CONTRATISTA y el supervisor, gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar.

5. 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.

6. 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.

7. 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 Profesional Universitario Grado 09 del Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias Departamentales o por quien designe el ordenador del gasto. En virtud de lo señalado por el artículo 83 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 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. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de ley, podrán terminarlo anticipadamente o prorrogarlo de igual forma y/o tiempo que consideren necesario.

**SÉPTIMA - VALOR DEL CONTRATO**

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($46.652.505,00)** incluido el impuesto al valor agregado IVA, 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, para lo cual se requiere de la ejecución de la respectiva actividad y la presentación de la factura correspondiente, indicando 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 siguientes 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. **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 Meta, en los lugares designados previo acuerdo del contratista con el Gerente Departamental y el representante de bienestar del FBSCGR, según los requerimientos propios de cada actividad, así como los demás aspectos tendientes a garantizar su buen desarrollo, tales como seguridad, capacidad e infraestructura, entre otros.

**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 del servicio. | 20% | Valor total del contrato | Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Calidad de los bienes. | 20% | Valor total del contrato | Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Salarios y | 5% | Valor total del contrato | Durante el término de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Prestaciones Sociales | | | 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:

| AMPARO | COBERTURA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| 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 Presupuestal No. 3025 del 14 de enero de 2025, afectando el rubro 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**

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 específica relacionada con este aspecto

**DÉCIMA SÉPTIMA -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- CLÁUSULA 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.