CONTRATO No. 00004747

Tabla de Contenido

Pagina

Cláusula 1 – Clase de Contrato	1
Cláusula 2 – Contratista	1
Cláusula 3 – Objeto	2
Cláusula 4 – Alcance del Objeto	2
Cláusula 5 – Valor	4
Cláusula 6 – Forma de Pago	4
Cláusula 7 – Imputación Presupuestal	4
Cláusula 8 – Plazo	5
Cláusula 9 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta	5
Cláusula 10 - Obligaciones del Contratista	5
Cláusula 10.1. Obligaciones específicas del contratista	6
Cláusula11 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo	7
Cláusula 12 – Supervisión	7
Cláusula 13 - Anexos del Contrato	8
Cláusula 14 - Perfeccionamiento y Ejecución	8
Cláusula 15 – Liquidación	8
Cláusula 16 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual	9

Señores:
NELLY BAYONA ACERO (HOTEL VILLA ANTIGUA)
R/L NELLY BAYONA ACERO
C. C. No. 60.2966.332- NIT 60296332-9
Dirección: AV 5 9-73 - El centro
Correo electrónico: eventoshotelvillaantigua@hotmail.com
Ciudad: Cúcuta

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **SBS-MC-005-2025**

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito bajo la Modalidad de Mínima Cuantía No. **SBS-MC-005-2025** en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted, fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. **SBS-MC-005-2025**.

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

1. – CLASE DE CONTRATO

Contrato de suministro

2. – CONTRATISTA

NELLY BAYONA ACERO (HOTEL VILLA ANTIGUA) R/L NELLY BAYONA ACERO identificada con la C. C. No. 60.2966.332, Dirección: AV 5 9-73 - El centro, Correo electrónico: eventoshotelvillaantigua@hotmail.com , Ciudad: Cúcuta, Norte de Santander.

3. – OBJETO

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar el siguiente objeto contractual: **2025BS-96 SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL HOGAR DE PASO Y APOYO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN,**
PROTECCIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

4. – ALCANCE DEL OBJETO:

El Contratista, deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, y la propuesta presentada por **NELLY BAYONA ACERO**, los cuales hacen parte integral del contrato. **PARÁGRAFO 1:** El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, culminación de los servicios requeridos y aceptación final, según lo estipulado y detallado en su propuesta técnica, especialmente conforme lo señaló en el Formato Oferta Económica. **PARÁGRAFO 2:** El Contratista y la Entidad Contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	DESAYUNO: alimentación que se toma en horas de la mañana. Dicha alimentación se debe suministrar a través de minuta nutricional de acuerdo a los ciclos de menús avalada por profesional nutricionista, siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregada por el Municipio. Así mismo se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. Debe incluirse los insumos de empaque y cubiertos desechables biodegradables. *	1	$ 59.940,00
2	ALMUERZO: alimentación que se toma al mediodía y es la más completa durante el día. Dicha alimentación se debe suministrar a través de minuta nutricional de acuerdo a los ciclos de menús avalada por profesional nutricionista del operador, siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregada por el municipio. Así mismo se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. Debe incluirse los insumos de empaque y cubiertos desechables biodegradables. **	1	$ 102.750,30
3	CENA: alimentación que se toma en las horas de la noche. Dicha alimentación se debe suministrar a través de minuta nutricional de acuerdo a los ciclos de menús avalada por profesional nutricionista del operador, siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregada por el municipio. Así mismo se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. Debe incluirse los insumos de empaque y cubiertos desechables biodegradables. **	1	$ 80.910,00

4	REFRIGERIO DE LA MAÑANA, alimentación que se toma en horas de la mañana. Dicha alimentación se debe suministrar a través de minuta nutricional de acuerdo a los ciclos de menús avalada por profesional nutricionista, siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregada por el Municipio. Así mismo se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. Debe incluirse los insumos de empaque y cubiertos desechables biodegradables. **	1	$ 19.872,00
5	REFRIGERIO DE LA TARDE, alimentación que se toma en las horas de la tarde. Dicha alimentación se debe suministrar a través de minuta nutricional de acuerdo a los ciclos de menús avalada por profesional nutricionista del operador, siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregada por el municipio. Así mismo se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. Debe incluirse los insumos de empaque y cubiertos desechables biodegradables. **	1	$ 28.350,00
TOTAL			$ 291.822,30

** El servicio de desayuno, almuerzo, cena y refrigerios SE PRESTARÁ POR DEMANDA, dada las características ingreso y restablecimiento de derechos de la población a atender. Para brindar la atención básica integral en el componente de Alimentación y nutrición, se requiere el cumplimiento de las condiciones técnicas referidas para cada grupo etario acordes a las recomendaciones de energía y nutrientes y las categorías por periodos de la vida y grupos de edad de la Minuta patrón.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA ▪ En este componente es importante tener en cuenta las particularidades y necesidades de los niños, las niñas y adolescentes de acuerdo con su pertenencia a grupos étnicos o lugar de procedencia para tratar de brindarles una alimentación acorde con estas necesidades particulares; valorando la riqueza nutricional que puedan tener los alimentos propios. ▪ El operador dentro del proceso de acogida y en el momento que el niño, la niña y el adolescente ingrese a la casa hogar, debe entregarle un refrigerio (el que esté contemplado en el menú de ese día), sin importar la hora de ingreso y debe ser adicional a la alimentación contemplada para ese día. ▪ Así mismo, es importante precisar que existe minuta con o sin Bienestarina, frente a lo cual es competencia del operador decidir cuál de las dos aplica, siempre asegurando el cumplimiento del aporte nutricional establecido en la minuta patrón, según la modalidad. ▪ Para el servicio de alimentación se elaborará un solo ciclo de menú. Para efectos de control y seguimiento al suministro de alimentos, cada operador deberá implementar los formatos establecidos para el componente de alimentación y nutrición. Las modificaciones que se llegasen a requerir se realizaran con base a la lista de intercambios y/o guía de preparación.

5. – VALOR.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor de la Aceptación de la Oferta resultante de la presente Convocatoria Pública será de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($ 80.000.000), (incluido IVA si aplica)** 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.

6. – FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través de la secretaria de Bienestar Social cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: El Municipio de Cúcuta, Por Actas Parciales → Mediante pagos parciales mensuales; de acuerdo a lo facturado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y

Parafiscales; (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes PARÁGRAFO 1: La contratación objeto de la presente invitación no genera relación laboral entre El Municipio de San José de Cúcuta y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato. PARÁGRAFO 2: Para proceder con el pago el contratista, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario. PARÁGRAFO 3: Los pagos que efectúe la secretaria de Bienestar Social en virtud del/los contratos del presente proceso estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles. PARÁGRAFO 4: La cancelación del valor del/los contrato/s, por parte de la secretaria de Bienestar Social al Contratista, se hará realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el contratista, certificado de debe presentar junto con su oferta.

7. – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	Rubro	Descripción	Fuente Recurso	Valor CDP	Valor Afectado CDP
00004750	2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución, alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$80.000.000	$80.000.000

8. – PLAZO

El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 31 de diciembre y/o agotar presupuesto a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado y previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

9. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

• Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales. • Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida. • Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. • Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista. • Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. • Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, de la ley 80 de 1993.

10. – 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: 1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras exigidas por la secretaria de Bienestar Social. 2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 3. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones. 4. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual. 5. Prestar los servicios en la hora y lugar indicados por la Entidad, realizando la prestación del servicio oportuno según el objeto a desarrollarse. 6. Establecer un sistema de comunicación permanente con el Supervisor de la secretaria de Bienestar Social, a fin de garantizar la correcta ejecución del contrato. En tal sentido, se debe establecer comunicación por cualquier medio disponible (correo electrónico, celular, video llamada, etc.), para evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la solicitud. 7. Los precios de la propuesta deben mantenerse firmes a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución. 8. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones, directrices y requerimientos contenidos en la convocatoria y en la propuesta hecha a la entidad. 9. Suscribir las garantías establecidas y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas. 10. Presentar factura conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas, en

pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar. 11. Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto. 12. Poner en conocimiento de la secretaria de Bienestar Social, cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación. 13. Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades. 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la secretaria de Bienestar Social, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 15. Cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios.

10.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El suministro de desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios, deberá ser servido con óptimas medidas de bioseguridad, además deberá estar dispuesto en condiciones de salubridad, calidad y conforme a la minuta patrón que se establece en el proceso. 2. Acatar las recomendaciones que durante la ejecución del contrato haga el supervisor del contrato basadas en las observaciones formuladas por el profesional en nutrición que la secretaria designe como apoyo al supervisor. 3. El horario para el suministro de la alimentación será informado previamente por parte del Supervisor del Contrato designado por la secretaria de Bienestar Social. 4. Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la secretaria de Bienestar Social, adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos. 5. Presentar Informe mensual de cumplimiento del contrato según la ejecución contractual en relación con la prestación del servicio y sus respectivas entregas teniendo en cuenta cada componente o ítem establecido en la ficha técnica. 6. Aplicar encuestas de aceptabilidad para determinar la necesidad de cambio de preparaciones del ciclo de minutas. 7. Contar durante el término del contrato con talento humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, y entrega de los alimentos en el Centro Hogar de Paso – Casa Hogar. 8. Mantener el o los vehículos a utilizarse para el transporte de los alimentos en óptimas condiciones que permitan garantizar las adecuadas condiciones higiénico sanitarias, la seguridad y la inocuidad de los mismos. 9. Mantener vigente el concepto sanitario favorable del lugar donde se prepararán los alimentos, del (los) vehículos a utilizarse para la distribución de los alimentos, así como, las certificaciones de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y certificado médico que acredite al personal que manipulará los alimentos.

11. – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 5 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO	por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.
ASEGURADO	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA Y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA Y LOS TERCEROS AFECTADOS

VIGENCIA	POR TODO EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO
RECIBO DE PAGO	SE DEBERA ADJUNTAR EL ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO DE LA POLIZA.

El futuro contratista deberá presentar la póliza dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en LA SECRETARIA GENERAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con lo establecido en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

12. – SUPERVISIÓN.

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por la Profesional Universitario de la secretaria de Bienestar Social **ANGELICA PAOLA OSORIO CUBEROS**, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, en tal virtud se designará el mismo a través de acto administrativo de designación, este funcionario controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista.
3. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
4. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
5. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
6. Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
7. Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
8. Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
9. Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
11. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
12. Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
13. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
14. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
15. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
16. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
17. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
18. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
19. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
20. Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
21. Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
22. Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.

23. Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
24. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
25. Expedir la Certificación de Cumplimiento del Servicio a entera Satisfacción, junto con el respectivo Informe de Supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la entrega de los documentos exigidos en la cláusula Forma de Pago- del presente contrato.
26. Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
27. Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
28. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
29. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
30. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

13. – - ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
13.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
13.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.3. **NELLY BAYONA ACERO (HOTEL VILLA ANTIGUA) R/L NELLY BAYONA ACERO** identificada con la C. C. No. 60.2966.332, Dirección: AV 5 9-73 - El centro, Correo electrónico: eventoshotelvillaantigua@hotmail.com , Ciudad: Cúcuta, Norte de Santander.
13.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.

14. – 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 de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y **(iii)** De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

15. – LIQUIDACIÓN

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

16. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El presente Contrato se debe desarrollar en San José de Cúcuta y el domicilio contractual es la ciudad de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.
Las partes suscriben el presente documento además del documento físico, a través de la plataforma de SECOP II, mediante SELLO DE TIEMPO el cual goza de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envió y recepción de la información electrónica, que se encuentra configurada como firma electrónica en el portal de SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Capítulo III de la Ley 527 de 1999, art. 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012, artículos 243 y 247del Código General del Proceso, y demás nomas que las modifiquen, aclaren o complementen.

Para constancia, se firma por las partes a fecha: 26/09/2025

BEATRIZ ELENA VELEZ RAMIREZ
Secretaria de Despacho
Secretaria de Bienestar Social

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO	HOZZMAN ENRIQUE GOMEZ VERA	Abogado-Contratista	