ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA	T.R.D. 121-4-10		
	PÁGINA 1 DE 3		
ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 337 DE 2025	FECHA:		
	26	09	2025

ENTRE LOS SUSCRITOS:

EL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SIBATÉ
REPRESENTANTE LEGAL:	**LUIS MANUEL GONZÁLEZ RAMÍREZ**
EL CONTRATISTA:	GRUPO NITRO SAS
NIT O C.C.:	901.255.880-8
REPRESENTANTE LEGAL	FRANCISCO ALVARADO PEÑA
CEDULA DE CIUDADANIA	C.C. 79.525.186 BOGOTA D.C.
SUPERVISOR O INTERVENTOR	SECRETARIO GENERAL
NOMBRE SUPERVISOR	**ERNESTO FORERO CLAVIJO**

CONVENIMOS SUSCRIBIR **ACTA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 337 DE 2025,** A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DEL OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL MISMO:

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No.:	**337 DE 2025**
OBJETO:	LOGÍSTICA INTEGRAL PARA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA DESARROLLAR LA JORNADA RECREO DEPORTIVA DEL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2025.
TERMINO DE EJECUCION:	CINCO (05) DÍA CALENDARIO
FECHA DE INICIACIÓN	VEINTISEIS (26) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).
FECHA DE TERMINACION:	TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS **($14.967.667,00)** M/CTE
FORMA DE PAGO:	La Alcaldía se compromete a pagar el valor del contrato en un único pago, una vez se ejecute la actividad de acuerdo con el valor de los bienes y servicios efectivamente entregados, para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario ofrecido por el contratista para cada uno de los bienes e insumos contratados. REQUISITOS PARA EL PAGO 1. Presentación de la factura comercial a la Entidad Contratante. 2. Certificación de pago de aportes al Régimen Parafiscal (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar) y al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), según aplique, expedida por Contador Público, Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda; en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el caso de Personas Jurídicas. En el caso de Personas Naturales, se deberá anexar el Comprobante de Pago de Aportes, según corresponda, perteneciente al período de ejecución del contrato. 3. Certificación de cumplimiento de entrega de los elementos, dada por parte del Supervisor del contrato. 4. Certificación de ingreso de los bienes al Almacén Municipal cuando aplique. 5. Certificado de cuenta bancaria

PAGO DE PUBLICACIÓN	**APLICA**	**NO APLICA**	**FECHA DE PAGO**		
		N/A	DIA	MES	AÑO
APROBACION DE PÓLIZAS	**No. de aprobación**		**Fecha de Aprobación**		
	SECOP II		25	09	2025

GARANTIAS EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO Y APORTADAS POR EL CONTRATISTA	
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
COMPAÑÍA ASEGURADORA: **SEGUROS DEL ESTADO**	No. DE PÓLIZA: **11-44-101265560**
FECHA DE EXPEDICIÓN: **25/09/2025**	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA	T.R.D. 121-4-10		
	PÁGINA 2 DE 3		
ACTA DE INICIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 337 DE 2025	FECHA:		
	26	09	2025

AMPAROS Y VIGENCIAS SOLICITADAS																					
CUMPLIMIENTO					SI	CALIDAD ELEMENTOS					N/A	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES					N/A				
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			DESDE			HASTA						
25	09	25	31	01	26	25	09	25	31	01	26	25	09	25	30	09	28				
COMPAÑÍA ASEGURADORA: **SEGUROS DEL ESTADO**												No. DE PÓLIZA: **11-44-101265560**									
FECHA DE EXPEDICIÓN: **25/09/2025**																					
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			DESDE	25	09	25	HASTA	30	09	25											

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Colaborar con el Municipio de Sibaté para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
4. Cambiar el bien o los bienes, cuando a juicio del supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas, sin que ello implique la perdida de la garantía.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informada a la Secretaria General de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y al Régimen Parafiscal (SENA, FIC, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), en los términos y porcentajes establecidos en la ley de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 Ley 1150 de 2007.
8. Sera obligación primordial del contratista cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Alcaldía Municipal y presentadas en la Oferta. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito Nacional, Departamental y Municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
9. Responsabilizarse de todo daño que se ocasione desde su comienzo hasta la terminación a terceros y a la Alcaldía Municipal durante la ejecución del contrato.
10. Mantener a la Alcaldía Municipal indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallos de cualquier especie o naturaleza, que se entable o que pueda entablarse en contra de estos, por causa de acciones u omisiones en que incurra el CONTRATISTA, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
11. Dedicar toda su capacidad administrativa, técnica y profesional en el desarrollo del alcance de los trabajos para el cumplimiento del objeto del contrato, asumiendo bajo su responsabilidad la vigilancia e inspección del contrato encomendado.
12. Tramitar con diligencia el contrato.
13. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales que le correspondan.
14. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el servicio con los requerimientos técnicos exigidos en los estudios previos, invitación pública y anexo técnico.
2. Disponer y garantizar durante la ejecución del contrato del coordinador del servicio, Así mismo deberá garantizar el contratista que este cumpla con las funciones asignadas y necesarias para la correcta ejecución del contrato.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Supervisor del Contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
5. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
6. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
7. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.
8. El contratista deberá contar con todo el personal idóneo solicitado en el presente proceso incluyendo personal que certifique curso en manipulación de alimentos
9. Cumplir con la programación entregada por el supervisor del contrato para la prestación del servicio.
10. Cumplir de manera oportuna con la totalidad de los requisitos y documentos exigidos para el trámite de pago.
11. Las demás asignadas por la Secretaría Supervisora en el marco del cumplimiento del objeto contractual
12. Entregar los alimentos de acuerdo con las condiciones establecidas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios contratados sean de óptima calidad
3. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación del informe recibido a satisfacción y la presentación de la factura o cuenta de cobro, cumplidos los trámites administrativos y fiscales Vigentes.
4. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.

5. La Secretaría Supervisora del contrato, dará al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte.

VERIFICADAS LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO LAS PARTES PROCEDEN A SUSCRIBIR LA PRESENTE ACTA DE COMÚN ACUERDO EN SIBATÉ – CUNDINAMARCA A LOS VEINTISEIS (26) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).

LUIS MANUEL GONZÁLEZ RAMÍREZ
ALCALDE MUNICIPAL
EL MUNICIPIO

GRUPO NITRO SAS.
N.I.T. 901.255.880-8
FRANCISCO ALVARADO PEÑA
C.C. 79.525.186 DE BOGOTÁ
EL CONTRATISTA.

ERNESTO FORERO CLAVIJO
SECRETARIO GENERAL
EL SUPERVISOR

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres y Apellidos	Ginneth Sanchez Mosquera	Ernesto Forero Clavijo	Ernesto Forero Clavijo
Cargo	Secretaria	Secretario General	Secretario General
Fecha	Septiembre de 2025		