Enlace del proceso en SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9512488&isFromPublicArea=True&isModal=False
Número del Contrato	**CTO-005-2026**
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 CAFAM**
Identificación Persona Natural/ Representante Legal o quien haga sus veces de la Persona Jurídica	**RICARDO ANDRÉS URRUTIA GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía N.º 77.193.632 de Valledupar.**
NIT de la Persona Jurídica	**860.013.570-3**

DIANA CAROLINA MOLINA CARVAJAL, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificado/a con la Cédula de Ciudadanía Nº 49.716.272, en calidad de Gerente del **FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, nombrada mediante Acta N.º 006 del cuatro (04) de junio de 2025, emitido por la Junta Directiva de la Entidad, obrando como Ordenadora del Gasto para la presente contratación y con facultades para celebrar contratos, en virtud de lo dispuesto en los numerales 6º y 7° del artículo 97º de la Ley 106 de 1993, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATANTE; y por la otra, **RICARDO ANDRÉS URRUTIA GARCÍA**, también mayor de edad, identificado/a con la cédula de ciudadanía N.º 77.193.632 de Valledupar, actuando en calidad de Director Administrativo Suplente de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM**., con domicilio en Bogotá D.C., identificada con NIT N.º 860.013.570-3, 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

Prestar el servicio de organización y ejecución del Plan de Bienestar de la Contraloría General de la República 2026.

SEGUNDA - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá presentar la propuesta para la realización de cada actividad, a más tardar un (1) mes antes del inicio de cada actividad, establecido en el cronograma pactado entre las partes, conforme el requerimiento especifico emitido por el supervisor del contrato. Esta propuesta aprobada, será parte integral del contrato para control de las actividades, así como para determinar el valor a pagar.

La propuesta deberá tener en cuenta los lineamientos de la solicitud por lo cual deberá describir como mínimo:

- El número de participantes

- Lugar de ejecución
- Horario de ejecución
- Nombre de la actividad
- Valor total a pagar (incluye impuesto al valor agregado I.V.A, cuando a ello hubiere lugar, y demás
- impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos)
- Descripción de la actividad

En cuanto a los requerimientos adicionales propios de cada actividad, deberá presentar en la propuesta la siguiente información, en caso de requerirse:

- Descripción de los menús (refrigerio, almuerzo, kit de hidratación), conforme se requiera en la solicitud
- Número de personas de apoyo al evento (recreadores, brigadistas, coordinadores generales, coordinadores de alimentos y bebidas, coordinadores deportivos, árbitros, veedores) conforme se soliciten.
- Todos los demás requeridos dentro de la solicitud oficial de la propuesta a cada a cada actividad.

En todo caso una vez recibida la cotización la entidad a través del supervisor del contrato se reserva la facultad de muto propio realizar una verificación en el mercado de los costos objetivos para la realización de la actividad en cada uno de sus componentes, en caso de existir discrepancias entre el valor establecido en el mercado y el valor cotizado por parte del contratista las partes harán uso de los mecanismos de solución de controversias durante la ejecución del contrato. Se precisa que el contratista debe tener en cuenta que con la celebración y la ejecución del contrato estatal debe colaborar con la entidad en el logro de sus fines y el cumplimiento de la función social, por ello tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración que se pacte, garantizándose en todo caso que los valores cotizados sean objetivos y ajustados a la realidad del mercado.

A continuación, se presentan las actividades a desarrollar y el semestre proyectado de ejecución.

Día del niño. Dentro de la Agenda de la niñez y la Recreación, el Fondo de Bienestar Social se une a esta fecha la cual tiene como objetivo sensibilizar a la sociedad sobre los derechos de los niños, día institucionalizado en Colombia con la ley 724 del 2001. Por lo anterior realizamos esta actividad dirigida al padre o madre funcionario y sus hijos menores de 12 años de edad.

Caminatas ecológicas. Estas actividades ofrecen a los funcionarios interesados las herramientas necesarias para aumentar su conciencia y conocimiento sobre el medio ambiente. Además, promueven actitudes y habilidades relacionadas con la conservación del planeta.

Día de la secretaria. El objetivo de esta actividad es valorar el trabajo de los funcionarios que ocupan puestos de secretarios(as), promoviendo un ambiente laboral saludable que fomente la integración, el respeto, la tolerancia, la buena convivencia y el compromiso con la organización, mediante actividades recreativas y lúdicas.

Vacaciones Recreativas. Actividad dirigida para los hijos de los funcionarios de la CGR del Nivel Central y FBS con edades entre los 5 y 16 años. Estas actividades buscan llevar a los niños, niñas y adolescentes participantes a espacios lúdicos diferentes a los cotidianos de su escolaridad, así como generar independencia de sus padres.

Programa Preparación a la Jubilación. Este programa está dirigido a los funcionarios reportados por la Gerencia del Talento Humano de la Contraloría General de la República que se encuentran en estado de pre-pensión, conforme con el Decreto 1083 de 2015 - artículo 2.2.10.7 (Relacionado con la preparación para los Pre-pensionados): "*ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: (…) 3. Preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio*"

En el desarrollo del Programa de Preparación para la Jubilación, se abarcarán los siguientes temas:

- Aspectos legales de la jubilación
- Aspectos psicosociales
- Aspectos ocupacionales
- Aspectos financieros

Día Dulce. Dentro de la Agenda de la niñez y la Recreación, esta actividad busca integración entre el padre funcionario y sus hijos menores de 12 años de edad por medio de una jornada recreativa en la que los niños puedan lucir sus disfraces.

Día del conductor. La realización de esta actividad tiene como fin reconocer la labor que realizan los funcionarios que realizan funciones de conductor, favoreciendo ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia, sana convivencia y de compromiso organizacional, a través de espacios lúdicos y de recreación.

Obra de Teatro. Con el fin de promover la cultura entre la población adulta del nivel central, se programa una obra de teatro en la que asiste el servidor inscrito y un acompañante.

Protocolo Programa Incentivos CGR. Mediante la Resolución Orgánica Nº 5540 del 12 de diciembre de 2003 el señor Contralor institucionalizó un reconocimiento y exaltación a los funcionarios del Ente de Control que han prestado honrosamente sus servicios a la entidad por un número determinado de años. Posteriormente, profirió la Resolución Orgánica Nº5595 del 28 de junio de 2004, la cual adoptó el mencionado programa, creó el Comité de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento, de los diferentes premios y la manera de acceder a ellos. Por lo anterior se acordó asignar el presupuesto suficiente para atender y ejecutar los planes y proyectos de estímulos e incentivos para los funcionarios de la CGR a partir de la vigencia 2004.De acuerdo a lo anterior, el Fondo de Bienestar Social apoya la organización de este programa en cuanto a la logística necesaria para el acto de protocolo en el cual se hace el cierre de este programa según los requerimientos de la Gerencia del Talento Humano de la CGR.

Integración hijos de funcionarios vigencia 2026. Dentro de la Agenda de la niñez y la Recreación, el Fondo de Bienestar propende promover el desarrollo humano familiar, fortaleciendo vínculos afectivos entre padres e hijos, así como espacios entre la comunidad laboral, mediante una actividad recreativa o cultural dirigida al padre o madre-funcionario y sus hijos menores de 12 años.

Actividad Cierre de Vigencia funcionarios 2026. Se realizará en el mes de diciembre y se dirigirá a la planta de personal de la CGR de nivel central, su propósito es generar bienestar en cada uno de los funcionarios de la Contraloría General de la República, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad, así como en términos de relaciones interpersonales.

Las Fechas estimadas de ejecución de las actividades propuestas corresponden a:

N°	ACTIVIDAD	SEMESTRE PROPUESTO
1	Día del Niño	Primer Semestre
2	Caminatas Ecológicas	En la vigencia 2026.
3	Día de la Secretaría	Primer Semestre.
4	Vacaciones Recreativas	En la vigencia 2026.
5	Programa de Preparación a la jubilación	En la vigencia, sujeto al número de participantes
6	Dia Dulce	Segundo Semestre
7	Día del Conductor	Segundo Semestre

8	Obra de Teatro	En la vigencia 2026, sujeto a cartelera
9	Protocolo programa de incentivos CGR	En la vigencia 2026, sujeto a la programación de la CGR, después de que el comité que regula el programe sesione.
10	Integración hijos de funcionarios vigencia 2026	Segundo Semestre
11	Actividad Cierre de vigencia funcionarios 2026.	Segundo Semestre

NOTA: El valor de cada actividad estará supeditado a la realización efectiva de las mismas, en todo caso no podrá superar el valor presupuestado por la entidad.

2. TRANSPORTE GENERAL DE PARTICIPANTES

En el caso de los eventos que requieren transporte, el contratista debe cumplir con los siguientes requerimientos: 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 2019 en adelante para los pasajeros, 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.

- Todos los participantes deberán ir ubicados en una silla con su respectivo cinturón de seguridad que garantice un traslado.
- 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.
- Asumir el valor de parqueaderos en los sitios de interés relacionados e incluidos dentro de la programación ofrecida, ya que el transporte debe estar siempre con el grupo.
- Garantizar el traslado de los participantes al evento en el horario establecido por el supervisor del contrato
- En caso de ocurrir algún inconveniente con el buen funcionamiento de los buses, el contratista se compromete a reponer este transporte, en un tiempo menor a 30 minutos y asumirá todos los costos de peajes, gasolina y demás en los que incurra.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

3.1.1. 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 a EL FBSCGR las garantías requeridas posterior a la suscripción del contrato, como requisito de suscripción del mismo.
3. Participar y apoyar a EL 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. En las actividades que contemple el suministro de desayuno o almuerzo, el contratista deberá presentar tres (03) opciones de menú que contenga proteína, carbohidrato y vegetal junto con bebida hidratante no alcohólica, para escogencia del supervisor del contrato.
16. En las actividades que contemple el suministro de refrigerio el contratista deberá presentar tres (03) opciones de refrigerio y bebida hidratante no alcohólica, para escogencia por parte del para escogencia del supervisor del contrato.
17. Verificar la participación en cada actividad, únicamente del personal autorizado e inscrito previamente para esta, quienes deben ser funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República objeto del presente contrato
18. 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 para los pasajeros, 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.
19. El contratista deberá garantizar que todos los participantes estén ubicados en una silla y que garantice el traslado.
20. 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.
21. 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.
22. Garantizar que los conductores cuenten con Licencia de Conducción vigente y acorde al tipo de automotor
23. Garantizar que los automotores no recarguen combustible durante los recorridos, y de ser necesario, deberá hacerse sin pasajeros a bordo.
24. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo actualizado e implementado a la normatividad vigente.

25. Garantizar, en las actividades que se requiera, la disponibilidad de personal brigadista y/o socorrista y/o APH (Atención prehospitalaria), 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.
26. El contratista contará con seguro de accidentes vigente durante la ejecución de cada actividad.

3.1.2. 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. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Conforme a lo expuesto son 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
8. para las actividades en las cuales se requiera transporte el supervisor del programa entregará el listado de los participantes para asegurarlos.

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 subdirector de Bienestar y Calidad y Vida 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 suscripción del acta de inicio, en todo caso no podrá exceder del dieciocho (18) de diciembre de 2026

SÉPTIMA - VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es por **MIL SETECIENTOS QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($1.715.436.324)** 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

Para la determinación del valor a pagar por cada actividad realizada, el contratista de manera previa y respetando el presupuesto establecido para la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato

para su aprobación cotización que hará parte integral del contrato, en la cual se incluyan como mínimo la siguiente información:

- El número de participantes.
- Lugar de ejecución
- Horario de ejecución
- Nombre de la actividad
- Valor total para pagar (incluye impuesto al valor agregado I.V.A, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos)
- Descripción de la actividad

En cuanto a los requerimientos adicionales propios de cada actividad, deberá presentar en la propuesta la siguiente información, en caso de requerirse:

- Descripción de los menús (refrigerio, almuerzo, kit de hidratación), conforme se requiera en la solicitud.
- Número de personas de apoyo al evento (recreadores, brigadistas, coordinadores generales, coordinadores de alimentos y bebidas, coordinadores deportivos, árbitros, veedores) conforme se soliciten.
- Todos los demás detalles requeridos dentro de la solicitud oficial de la propuesta a cada a cada actividad.

Una vez realizada cada actividad, se cancelará el valor cotizado en la propuesta, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de:

- Factura e informe de cada actividad con soportes (Fotografías y/o listados de asistencia, según la actividad), previa certificación de cumplimiento del servicio expedido por el Supervisor del Contrato.
- Constancia de los pagos correspondientes a la seguridad social en los porcentajes establecidos por la Ley, suscrita por Revisor Fiscal en los casos que la Ley lo exija o por el Representante Legal y el Contador, aportando en todo caso los documentos que acrediten su condición: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión expedidos por la Junta Central de Contadores.
- Certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato,

El contratista deberá allegar en los siguientes diez (10) días hábiles después de ejecutada la actividad, la factura y soportes de pago, como se describen en el párrafo anterior.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, 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.

NOTA: El valor a facturar de cada una de las actividades podrá variar en atención a las inscripciones realizadas por parte de los funcionarios a cada una de ellas, sin embargo, el valor de cada actividad estará supeditado a la realización efectiva de las mismas, en todo caso, no podrá superar el valor unitario de cada actividad de conformidad a la propuesta presentada por el contratista que se encuentre aprobada por parte del supervisor del contrato y el presupuesto oficial de la entidad.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de la documentación, en caso de que ésta tenga observaciones se contará a partir de la subsanación, y 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.

En todo caso, dicho pago estará sujeto al Programa Anual de Caja de la Entidad-PAC.

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

EL CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, 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 contrato se deberá ejecutar en la ciudad de Bogotá D.C., y/o en los departamentos de Cundinamarca, Boyacá y Tolima, así como en los lugares designados previo acuerdo del contratista y del supervisor, según los requerimientos presentados en el futuro contrato y sin que supere más de dos (02) horas de recorrido en bus.

DÉCIMA SEGUNDA- GARANTÍA

El contratista debe constituir a favor y del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica la garantía, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	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 Prestaciones Sociales	10%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica Porcentaje	Doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes	Durante el término de ejecución del contrato.

El contratista se compromete a mantener actualizadas y vigentes las pólizas conforme a las modificaciones contractuales.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

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 de este, y sus actos se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

DÉCIMA CUARTA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

EL **CONTRATANTE** pagará el gasto que ocasione el presente contrato respaldado Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1526 del 09 de enero de 2026, dentro del rubro A-03-04-02-016 SERVICIOS MÉDICOS, EDUCATIVOS, RECREATIVOS, Y CULTURALES PARA FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (ART. 90 Y 91 LEY 106 DE 1993) (NO DE PENSIONES), expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la Entidad, por un valor de **MIL SETECIENTOS QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($1.715.436.324.oo)** impuesto incluidos.

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 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 cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar con el Estado Colombiano.

EL CONTRATISTA se obliga a informar a **EL CONTRATANTE** las causales de inhabilidad o incompatibilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad sobre **EL CONTRATISTA**, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita del **CONTRATANTE** y si ello no fuere posible **EL CONTRATISTA** deberá renunciar a su ejecución (artículo 9º de la Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, **EL CONTRATISTA** deberá informar al **FONDO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas por **EL CONTRATISTA. EL CONTRATANTE** tendrá la facultad de aceptar al candidato propuesto por **EL CONTRATISTA**, o en su defecto, autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar la ejecución 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 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.