CONTRATO No. 00004856 DEL 25 DE MARZO DEL 2026

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
Cláusula 11 - 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:
LA OPINION S.A.S
R/L CHRISTIAN ANTONIO LLINAS MOLINA
C. C. No. 3.731.091- NIT 890.502.801-7
Dirección: AV 4 NRO. 16 12 BARRIO LA PLAYA
Correo electrónico: administracion@laopinion.com.co
Ciudad: Cúcuta

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. SG-MC-021-2026- CONTRATO No. 00004856 DEL 25 DE MARZO DE 2026.

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. **SG-MC-021-2026** 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, y en virtud de la delegación para contratar y ordenar el gasto establecida mediante los Decretos Municipales No. 0250 de 2024 (modificado parcialmente por el Decreto 0239 de 2025) y el Decreto 0555 del 31 de diciembre del 2025 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. **SG-MC-021-2026.**

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 Prestación de Servicios.

2. – CONTRATISTA

LA OPINION S.A.S R/L CHRISTIAN ANTONIO LLINAS MOLINA, identificado con la C. C. No. 3.731.091, Dirección: AV 4 NRO. 16 12 BARRIO LA PLAYA, Correo electrónico: administracion@laopinion.com.co, Ciudad: Cúcuta, Norte de Santander.

3. – OBJETO

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar el siguiente objeto contractual: **2026R-435 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL MEDIO DE COMUNICACION TRADICIONAL ESCRITO CON ALCANCE REGIONAL DE AMPLIA CIRCULACION, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS QUE PERMITAN LA ARTICULACIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

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 **LA OPINION S.A.S,** 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.

	FORMATO DE OFERTA ECONOMICA			
OBJETO:	2026R-435 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN TRADICIONAL ESCRITO CON ALCANCE REGIONAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS QUE PERMITAN LA ARTICULACIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.			
NÚMERO DE PROCESO	SG-MC-021-2026			
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA GENERAL			
REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD				
AVISOS PERIÓDICO DE MEDIO DE GRAN ALCANCE				
N°	**SECCIÓN**	**FORMATO**	**TAMAÑO**	**VALOR TOTAL**
1	**PRIMERA PÁGINA**	AVISO	20 CM X 2 COLUMNAS	4,000,000
2	**PRIMERA PÁGINA**	AVISO	15 CM X 2 COLUMNAS	3,000,000
3	**PÁGINA INTERNA**	AVISO	10 CM X 3 COLUMNAS	2,475,000
4	**PÁGINA INTERNA**	AVISO	10 CM X 2 COLUMNAS	1,650,000
5	**PÁGINA INTERNA**	AVISO	1 PÁGINA	13,365,000
6	**PÁGINA INTERNA**	AVISO	1/2 PÁGINA	6,682,500
7	**PÁGINA INTERNA**	PATROCINIO	4.5 CM X 2 COLUMNAS	5,000,000
8	**PÁGINA INTERNA UNIVERSAL**	AVISO	1 PÁGINA	26,730,000
9	**PÁGINA INTERNA IMPAR**	AVISO	10 CM X 3 COLUMNAS	1,404,000
10	**PÁGINA INTERNA IMPAR**	AVISO	10 CM X 2 COLUMNAS	936,000
11	**PÁGINA INTERNA**	AVISO/NOTA	1 PÁGINA	6,480,000
12	**PÁGINA INTERNA**	AVISO/NOTA	1/2 PÁGINA	3,240,000
PAGINA WEB Y REDES SOCIALES				

13	REDES SOCIALES	HISTORIAS/ POST/GALERIAS	MULTIFORMATO	385,000
14	**WEB + REDES SOCIALES**	CONTENT MARKETING (CONTENIDO DESARROLLADO POR LA OPINIÓN PARA EL CLIENTE)	MÁXIMO UNA PÁGINA + FOTO. UN DÍA DE DURACIÓN. PROMOCIONADO EN HOME Y REDES SOCIALES. 1 POST DÍA	2,200,000
15	WEB + REDES SOCIALES	ESPECIAL MULTIMEDIA (TEMA SUGERIDO POR EL CIENTE) PLAN BROCE	INCLUYE VIDEO, NOTA EN WEB, AVISO CON QR EN IMPRESO QUE NOS LLEVA A LA VIDEO O NOTA, PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES Y MICROSITIO EN WEB.	14,900,000
16	WEB + REDES SOCIALES	ESPECIAL MULTIMEDIA (TEMA SUGERIDO POR EL CIENTE) PLAN PLATA	INCLUYE VIDEO, NOTA EN WEB, AVISO CON QR EN IMPRESO QUE NOS LLEVA A LA VIDEO O NOTA, PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES Y MICROSITIO EN WEB.	18,900,000
17	WEB + REDES SOCIALES	ESPECIAL MULTIMEDIA (TEMA SUGERIDO POR EL CIENTE) PLAN ORO	INCLUYE VIDEO, NOTA EN WEB, AVISO CON QR EN IMPRESO QUE NOS LLEVA A LA VIDEO O NOTA, PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES Y MICROSITIO EN WEB.	25,900,000
18	WEB	PUBLICIDAD DIGITAL TRADICIONAL DISPLAY - PREMIUM	MULTIFORMATO	20,000
19	WEB	PUBLICIDAD DIGITAL TRADICIONAL INTERSTITIAL/RICH MEDIA- PREMIUM	MULTIFORMATO	25,000
20	WEB/ BANNER FIJO POR DÍAS	PUBLICIDAD DIGITAL RICH MEDIA- PREMIUM	MULTIFORMATO	1,590,000
		PRODUCTOS ESPECIALES		
19	**SEPARATA**	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TABLOIDE 4 PAGINAS FULL COLOR – 2 SEPARTAS	9,600,000
20	**SEPARATA**	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TABLOIDE 8 PAGINAS FULL COLOR	16,900,000
21	**SEPARATA**	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TABLOIDE 12 PAGINAS FULL COLOR – 2 SEPARTAS	23,800,000
22	**SEPARATA**	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TABLOIDE 16 PAGINAS FULL COLOR	29,000,000
23	**FOLLETOS**	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TRIPTICO (10.000 UNIDADES)	8,900,000
TOTAL, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR				**227,082,500**

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 **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 170.000.000), (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

FORMA DE PAGO: Se realizará pagos parciales de acuerdo a la publicación de edictos y demás requerimientos publicitarios y a plena satisfacción y con el visto bueno del supervisor en cada reunión o evento realizado, previa

presentación de los siguientes documentos: **(a)** Factura correspondiente con la relación de los servicios prestados; **(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- PARÁGRAFO PRIMERO: 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 de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Alcaldía en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que el Municipio de Cúcuta se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias. COSTOS INDIRECTOS: Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los gravámenes que se relacionan en el apartado comercial del presente documento. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta. de Cúcuta.

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
00004540	2.1.2.02.02.008.03	PUBLICIDAD	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$170.000.000	$170.000.000

8. – PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato se desarrolle hasta el 30 de diciembre de 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, plazo contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución.

9. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.

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. Cumplir el objeto contractual, En los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos.
2. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
3. Afiliarse al sistema integral de seguridad social en la salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos de pagos.
4. -Presentar factura detallando los bienes, conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar, así como los seriales de los equipos en la descripción.
5. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.

6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el trabamiento que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
8. Mantener indemne Al MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación civil y comercial vigente.
9. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sea aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza.

10.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar las publicaciones contentivas de los edictos emplazatorios que se requieran para los procesos que adelanta la entidad, en los términos y condiciones requeridas y suministradas por la alcaldía de san José de Cúcuta.
2. Antes de realizar las publicaciones enviar a la alcaldía de san José de Cúcuta muestra del arte final para la aprobación.
3. Entregar la Factura con los debidos soportes (página del periódico donde conste la publicación.
4. Realizar la divulgación y promoción de la oferta institucional del Municipio de San José de Cúcuta a través de un medio de comunicación tradicional escrito de alcance regional y de amplia circulación.
5. Diseñar, elaborar y publicar contenidos informativos y publicitarios relacionados con los planes, programas, proyectos, campañas y acciones institucionales que adelante la administración municipal.
6.Garantizar la circulación regional del medio escrito, de manera que permita llegar a los diferentes sectores del municipio y su área de influencia, contribuyendo a la difusión efectiva de la información institucional.
7. Destinar espacios dentro del medio de comunicación para la publicación de contenidos estratégicos orientados al fortalecimiento de la comunicación institucional y la articulación de las acciones del municipio.
8. Coordinar con la dependencia o supervisor designado por el municipio los contenidos, fechas de publicación, enfoque comunicacional y lineamientos institucionales que deban difundirse. 9. Garantizar la calidad editorial, técnica y gráfica de las publicaciones realizadas, asegurando que cumplan con estándares adecuados de diagramación, impresión y presentación. 10.Presentar al supervisor del contrato evidencias de las publicaciones realizadas, tales como ejemplares físicos del medio, registros fotográficos, certificaciones de circulación o cualquier otro soporte que permita verificar la ejecución del objeto contractual. 11. Realizar las publicaciones dentro de los tiempos acordados con la entidad contratante, de acuerdo con el cronograma que se establezca para la divulgación de la información institucional. 12. Atender las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato en relación con el contenido, diseño o enfoque de las publicaciones. 13. Cumplir con todas las disposiciones legales y normativas aplicables a la prestación de servicios de divulgación a través de medios de comunicación escritos.

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	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
ASEGURADO	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y LOS TERCEROS AFECTADOS.
RECIBO DE PAGO	SE DEBERA ADJUNTAR EL ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO DE LA POLIZA.

La entidad aplicará multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de conformidad con el art 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015. Por cada día de incumplimiento se impondrá la tasa de interés que indica el numeral 8 art 4 ley 80 de 1993. En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Tales garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Parágrafo Primero. En caso de que el Contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías ampliando su vigencia y/o plazo, de acuerdo con las normas legales vigentes. Parágrafo Segundo: Esta Garantía se mantendrá vigente durante la duración del contrato y hasta su liquidación, y se ajustará a los límites, existencia y extensión de riesgo amparado y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. Parágrafo Tercero: La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a a la entidad para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de la entidad por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato. Parágrafo Cuarto: Dicha garantía será requisito indispensable para la ejecución del presente contrato; en consecuencia, la falta de aprobación de la misma hará que el presente contrato no pueda ejecutarse. NOTA: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. La entidad aplicará multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de conformidad con el art 86 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Por cada día de incumplimiento se impondrá la tasa de interés que indica el numeral 8 art 4 ley 80 de 1993.

12. – SUPERVISIÓN.

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por la profesional idóneo asignado por el Ordenador del Gasto, 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. LA OPINION S.A.S R/L CHRISTIAN ANTONIO LLINAS MOLINA, identificado con la C. C. No. 3.731.091, Dirección: AV 4 NRO. 16 12 BARRIO LA PLAYA, Correo electrónico: administracion@laopinion.com.co, 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 contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio 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: 25/3/2026

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
cn=BIERMAN SUAREZ MARTINEZ,
o=ALCALDIA DE SAN JOSE DE C?CUTA,
ou=SECRETAR?A GENERAL,
email=sec.general@cucuta.gov.co, c=ES

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
Secretaria General
Municipio de San José de Cúcuta

Proyección Jurídica	Mónica Elisa Villamizar Rodríguez	Estructuradora Jurídica	
Aprobación Jurídica	Clara Paola Aguilar Barreto	Asesora Jurídica Despacho secretaria general	