San Gil, Santander, 20 de Abril de 2026.

Señores
CDJ BTL S.A.S
Nit. 900682532-7
R/L SANDRA LILIANA CAMARGO RAMIREZ
C.C No. 37.549.813 expedida en Bucaramanga – Santander

REF.: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC2-012-2026.

LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS , por medio del presente escrito se permite comunicarle que una vez revisada y evaluada su oferta y documentos anexos que hacen parte de esta, se determinó que se ajusta a los requerimientos y necesidades de la entidad, toda vez, que se ha cumplido con los requisitos habilitantes para su respectiva adjudicación, es por ello que ha sido aceptada en los términos establecidos en la Invitación Publica N° **MC2-012-2026** y en los estudios y documentos previos que hacen parte integral del proceso de conformidad a lo establecido en la ley y la propuesta por usted presentada.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 00688-2026

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025; DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS".

ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CANTIDADES A SUMINISTRAR:

DETALLE DE PRODUCTOS		
ITEM	**PRODUCTO**	**CANT**
1	REFRIGERIO ESPECIAL CON UNA (1) PROTEINA MAS BEBIDA FRIA. NOTA: EL SERVICIO DEBERA REALIZARSE EN EMPAQUE BIODEGRADABLE	100
2	OPERARIO LOGISTICO PARA LABORES DE ARMADO - DESARMADO, CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES Y OTROS (HORA) 6 HORAS	4
3	ALQUILER PANTALLAS LED 3*2 PITH 3,9 VIDEO PROCESADOR CON CONEXIÓN HDMI	1
4	ARREGLO FLORAL DE 1,40CM DE LARGO PARA CENTRO DE MESA.	1
5	ALQUILER MICROFONO INALÁMBRICO CON ALTA SENSIBILIDAD Y RESPUESTA DE FRECUENCIA EXTENDIDA	2

6	SISTEMA DE DISTRIBUCION DE ANTENAS CONDIVISOR DE ANTENAS ACTIVO, UN PUERTO DE CONEXIÓN EN CASCADA Y 4 SALIDAS RF	1
7	ALQUILER MIXER O CONSOLA DE 12 CANALES, 2 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS MS, COMPUTADOR PORTATIL, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1
8	SERVICIO TEMPORAL CODE DE INTERNET STREAMING PROFESIONAL A 3 CAMARAS, TRANSMISION EN VIVO, ENLACES CON REGIONALES VIA ZOOM, RETORNO DE VIDEO	1
9	VIDEO OPERADOR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS	1
10	STAND EN MDF DE 9MM DE GROSOR PARA UNA MAYOR RIGIDEZ Y DURABILIDAD, 600MM DE ANCHO X 1800MM DE ALTO, DISEÑO Y CORTE EN LÁSER CO2 PARA ENSAMBLE Y CONSTRUCCIÓN DEL STAND + IMPRESIÓN ECOSOLVENTE CMYK 1200 DIO EN VINILO CAFÉ MATTE Y LAMINADO MATE PARA MAYOR DURABILIDAD DE LA IMPRESIÓN. CON EL NOMBRE DE CADA PROVINCIA, DESCRIBIENDO CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMA CADA PROVINCIA	5

1. Prestar los servicios de apoyo logístico poniendo a disposición el personal y el mobiliario requerido para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2025, de la corporación.
2. Suministrar los refrigerios durante audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2025, de la corporación.
3. Asumir todos los costos del personal que este a su cargo en desarrollo del objeto contractual.
4. Garantizar todas las condiciones para el alcance de la audiencia pública de rendición de cuentas en el lugar, hora y fecha señalada.
5. Garantizar la afiliación y pago a la seguridad social del personal que hará parte de la ejecución del contrato.
6. El personal de apoyo logístico se encuentran calculados por cuatro personas durante seis (6) horas respectivamente.

REFRIGERIO SALUDABLE:

El alimento ofrecido debe contener como mínimo una (1) proteína 250, lonja de jamón, lonja de queso y verduras (sándwich tipo cubano, crepe o wrap); una bebida fría jugo natural o gaseosa o Té (300 ml) o Una bebida caliente (8 onzas).

NOTA: el servicio deberá realizarse en empaque biodegradable.

OBSERVACIONES PARA LOS ALIMENTOS:

1. Aplicar todos los protocolos y condiciones de higiene y seguridad en la preparación de los mismos, las cuales podrán ser verificadas por la entidad de manera previa a la ejecución del contrato.
2. Garantizar cantidad y calidad de los alimentos suministrados
3. No se acepta como sustituto de los jugos la utilización de refrescos que no contengan la fruta natural en la cantidad establecida.
4. Los alimentos deben ser balanceados y suministrados siguiendo todos los

parámetros de higiene y salud requerida, para ofrecer una excelente atención, los cuales deben estar preparados y aptos para el consumo.

5. Los alimentos deben ser preparados por personal calificado, utilizando materias primas de primera en óptimas condiciones.
6. No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón, ni carne molida.
7. Todos los alimentos deben ser frescos, con olor y sabor característico, suave al gusto.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del presente contrato será por **TRES (03) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **El evento tendrá lugar el día 28 de Abril de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. LA CORPORACIÓN, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

VALOR: El valor, acorde con la propuesta seleccionada, es de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($9.595.830,00),** soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-02965. Rubro: 2.1.2.02.02.006.63391 Servicios de catering para eventos.

ANEXO – PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	PRODUCTO	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA
1	REFRIGERIO ESPECIAL CON UNA (1) PROTEINA MAS BEBIDA FRIA. NOTA: EL SERVICIO DEBERA REALIZARSE EN EMPAQUE BIODEGRADABLE	100	$ 15.500	$1.674.000
2	OPERARIO LOGISTICO PARA LABORES DE ARMADO - DESARMADO, CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES Y OTROS (HORA) 6 HORAS	4	$168.000	$799.680
3	ALQUILER PANTALLAS LED 3*2 PITH 3,9 VIDEO PROCESADOR CON CONEXIÓN HDMI	1	$1.000.000	$1.190.000
4	ARREGLO FLORAL DE 1,40CM DE LARGO PARA CENTRO DE MESA.	1	$190.000	$226.100
5	ALQUILER MICROFONO INALAMBRICO CON ALTA SENSIBILIDAD Y RESPUESTA DE FRECUENCIA EXTENDIDA	2	$45.000	$107.100
6	SISTEMA DE DISTRIBUCION DE ANTENAS CONDIVISOR DE ANTENAS ACTIVO, UN PUERTO DE CONEXIÓN EN CASCADA Y 4 SALIDAS RF	1	$765.000	$910.350
7	ALQUILER MIXER O CONSOLA DE 12 CANALES, 2 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS MS, COMPUTADOR PORTATIL, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1	$815.000	$969.850
8	SERVICIO TEMPORAL CODE DE INTERNET STREAMING PROFESIONAL A 3 CAMARAS, TRANSMISION EN VIVO, ENLACES CON REGIONALES VIA ZOOM, RETORNO DE VIDEO	1	$1.050.000	$1.249.500



9	VIDEO OPERADOR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS	1	$975.000	$ 1.160.250
10	STAND EN MDF DE 9MM DE GROSOR PARA UNA MAYOR RIGIDEZ Y DURABILIDAD, 600MM DE ANCHO X 1800MM DE ALTO, DISEÑO Y CORTE EN LÁSER CO2 PARA ENSAMBLE Y CONSTRUCCIÓN DEL STAND + IMPRESIÓN ECOSOLVENTE CMYK 1200 DIO EN VINILO CAFÉ MATTE Y LAMINADO MATE PARA MAYOR DURABILIDAD DE LA IMPRESIÓN. CON EL NOMBRE DE CADA PROVINCIA, DESCRIBIENDO CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMA CADA PROVINCIA	5	$220.000	$1.309.000
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				9.595.830

Sandra Camargo R
SANDRA LILIANA CAMARGO RAMÍREZ
CC 37.549.813 de Bucaramanga
CDJ BTL S.A.S
NIT 900.682.532-7

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato que pagará la Corporación al contratista se realizará mediante **UN ÚNICO PAGO**, por el valor total del contrato. Previa factura y/o cuenta de cobro; Informe del supervisor en la cual se acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato por parte del contratista, de acuerdo a lo soportado en la factura y/o cuenta de cobro. El contratista deberá entregar la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. Para el pago, el contratista deberá anexar un informe final, donde indique las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN en virtud del contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

La cancelación del valor del contrato por parte de LA CORPORACIÓN, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II. Sin embargo, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II, (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE): 1) El CONTRATISTA debe remitir al correo electrónico del SUPERVISOR de su contrato: la factura, soporte de pago a

seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. TENGA EN CUENTA: Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 2) EL SUPERVISOR, responderá al correo electrónico enviado por el CONTRATISTA. En este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso), indicándole a el CONTRATISTA que proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. Solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. 3) El CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II: la factura radicada y los soportes adicionales para trámite de pago ENVIADOS POR EL SUPERVISOR, así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Administrativa y Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá conocer y hacer uso adecuado de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710. Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor. Es responsabilidad del CONTRATISTA verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 4) El CONTRATISTA deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan pagos” del contrato electrónico del SECOP II (la factura con radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II). 5) La Subdirección Administrativa y Financiera de LA CORPORACIÓN, procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el CONTRATISTA a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. NOTA 1: Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. NOTA 2: En caso de que la Subdirección Administrativa y Financiera rechace en el SECOP II los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de esta cambiará a “Rechazada”. En caso de ser rechazada, La Subdirección Administrativa y Financiera informará al supervisor para que este le comunique a el CONTRATISTA del rechazo y el CONTRATISTA proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II la factura/soportes con el ajuste.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

Con la publicación en el SECOP II de la presente usted queda informado de dicha aceptación y para su ejecución la entidad procederá a la expedición del registro presupuestal y el contratista deberá allegar las garantías exigidas.

A más tardar dentro del día hábil siguiente y deberá suscribirse, por las partes, el acta de

inicio.

Así mismo el presente comunicado de aceptación, hace parte integral, del proceso de contratación en el SECOP II, y se entiende firmado por las partes, cuando el contratista acepte el contrato en la mencionada plataforma dentro del día hábil siguiente y por parte de la CAS, cuando el Ordenador del Gasto, envíe cómo firmado el contrato, a través del sistema electrónico del SECOP II.

GARANTÍAS

Al contrato se le exigirá la siguiente garantía que cubra los siguientes riesgos:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses mas	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad de los equipos, se deberá constituir una garantía equivalente diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar	El amparo de calidad de los bienes o cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

OBLIGACIONES

Obligaciones generales:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, así mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación de la CAS, en los términos y condiciones pactados.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CAS según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la CAS y demás disposiciones pertinentes.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CAS.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la CAS en el momento en que sea requerido.
8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
11.- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
12. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya lugar.
13. Prestar el servicio y/o entregar los bienes objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas.
14.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones de la Corporación.

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo.
3. Procurar que el objeto del contrato, se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.
4. Realizar en forma oportuna los pagos acordados.
5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
6. Suscribir en conjunto las actas de iniciación, recibo y liquidación, y las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
7. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la CAS; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
8. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
9. Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

Obligaciones específicas del Contratista:

a). Disponer de la capacidad técnica y operativa para todas las actividades a desarrollar.
b). Los alimentos preparados deben ser entregados en empaque biodegradable
c). Entregar los bienes muebles y disponer del transporte, alojamiento y demás bienes y servicios para las actividades a realizarse en el sitio dispuesto por la CAS.
d). Suministrar las materias primas y bienes de primera calidad bajo los parámetros exigidos por la normatividad en la materia, para la óptima prestación del servicio objeto del contrato.
e). Los precios propuestos deben incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, para garantizar una excelente entrega de elementos y prestación del servicio así: alimentos, transporte, víveres y servicio de los mismos, salarios, prestaciones sociales y demás prorrogaciones adicionales.

f). Prestar el Servicio en los términos, condiciones, especificaciones y calidades técnicas requeridas por la entidad.
g). Contar con vehículos en perfectas condiciones de mantenimiento y estado técnico mecánico óptimo. requeridos para las actividades del presente contrato como son el cargue y descargue de los elementos alquilados en el lugar del evento.
h). El contratista mantendrá indemne a la CAS contra todo reclamo demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.
i). Reponer dentro del mismo día hábil del evento, los materiales cuando no satisfagan las necesidades técnicas.
j). informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
k). Las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados.
l). Suministrar los refrigerios en óptima calidad e higiene, para que los beneficiarios tengan una alimentación balanceada.
n). El transporte, y entrega, de los alimentos requeridos por la CAS serán asumidos por el Proveedor. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
o). El contratista deberá garantizar el servicio y suministro de refrigerios, en los días dispuestos para el evento y puestos en sitio de trabajo, cuando se requiera.
p). El contratista debe cumplir acreditación de manipulador de alimentos vigente para todo el personal que realice las actividades relacionadas con la manipulación de alimentos, obrando de conformidad con la Ley 9 de 1979 y el Decreto 3075 de 1997 y demás disposiciones legales vigentes o aquellas que las modifican, adicionen o sustituyan.
q). Cumplir con el Plan de Capacitación para los manipuladores de alimentos en contenidos específicos de la Resolución 2674 de 2013.
r). El contratista será el (único responsable por desafíos y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzcan intoxicación u otro daño.
s). Asumir los gastos impuestos, las tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.
t). No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
u). Presentar el Registros sanitarios vigentes para la comercialización de alimentos de alto riesgo en salud pública para consumo humano (cuando aplique).
v). Presentar el Concepto Sanitario concedido por la Secretaria de Salud, cuando la actividad principal de comercio sea "Expendio de Alimentos'.
x). Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capitulos1, 2, 3, y 6, Articulo 2.2.4.1.3, Articulo 2.2.4.6.1, Articulo 2.2.4.6.4, Articulo 2.2.4.6.8, Resolución 0312 de 2019 Ministerio del Trabajo a través de un informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente.
y). El contratista debe hacerse responsable de la recolección y disposición final de los residuos provenientes de los alimentos suministrados.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, refiere el análisis frente a la obligación del Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, para el presente contrato, se considera que no es procedente la aplicación de exigir al futuro contratista, que destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población de que trata el articulo anteriormente transcrito, teniendo en cuenta el tipo de servicios o bien objeto del contrato.

SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por la jefe de la oficina de Bienes y Servicios- CAS o por quien haga sus veces o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses de LA CORPORACIÓN, y de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de LA CORPORACIÓN el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que las calidades de los servicios ofrecidos se cumplan. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra LA CORPORACIÓN en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Elaborará y presentará para ante el Representante de la Corporación el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar a LA CORPORACIÓN sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. Verificar el cumplimiento de obligaciones derivadas por aplicación del decreto 1860 de 2021. (Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional) (en caso de que aplique)
15. Y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría de la CAS.

MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:

A. MULTAS:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA CORPORACIÓN para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en el acta final y/o de recibo, sin interesar el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte EL CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

B. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Se hará efectiva

directamente por el LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la entidad así mismo podrá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

C. TERMINACION, MODIFICACION, INTERPRETACION UNILATERALES Y CADUCIDAD:

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER podrá hacer uso de las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CONTRATO:

Al tenor de lo preceptuado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, mediante la cual se puede efectuar el registro presupuestal de compromiso respectivo.

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS
Secretaria General - CAS

Proyectó parte jurídica: Lida Marcela Velásquez Arguello-. Abogada contratista