CONTRATO No. 00004903 - 2026

Tabla de Contenido

	Pagina
Cláusula 1 – Clase de Contrato	1
Cláusula 2 – Contratista	2
Cláusula 3 – Objeto	2
Cláusula 4 – Alcance del Objeto	2
Cláusula 5 – Valor	2
Cláusula 6 – Forma de Pago	2
Cláusula 7 – Imputación Presupuestal	2
Cláusula 8 – Plazo	3
Cláusula 9 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta	3
Cláusula 10 - Obligaciones del Contratista	3
Cláusula 11 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo	4
Cláusula 12 – Supervisión	5
Cláusula 13 - Anexos del Contrato	6
Cláusula 14 - Perfeccionamiento y Ejecución	6
Cláusula 15 – Liquidación	7
Cláusula 16 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual	7

Señores:
GLOBAL SUPPLY LOGISTIC S.A.S
NIT 901326329-6
Representante Legal: FRANCIA KARIME ARIAS RAMIREZ
C.C. No. 37.279.388
Dirección: CALLE 11 NRO. 1E-61 CAOBOS, Cúcuta – Norte de Santander
Correo electrónico**:** globalsupplysas@gmail.com

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **SCP-MC-001-2026**

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, en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted, fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. **SCP-MC-001-2026**.

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 Compraventa

2. – Contratista

GLOBAL SUPPLY LOGISTIC S.A.S
NIT 901326329-6
Representante Legal: FRANCIA KARIME ARIAS RAMIREZ
C.C. No. 37.279.388
Dirección: CALLE 11 NRO. 1E-61 CAOBOS, Cúcuta – Norte de Santander
Correo electrónico: globalsupplysas@gmail.com

3. – Objeto

2026CP-66 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE OBRAS BIBLIOGRÁFICAS INÉDITAS DE AUTORES DEL MUNICIPIO, NO DISPONIBLES EN EL MERCADO Y DE PROVISIÓN EXCLUSIVA, PARA LA DOTACIÓN DE BIBLIOTECAS Y LUDOTECAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

4. – Alcance del Objeto

REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD					
ITEM	**LIBRO**	**AUTOR**	**ISBN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	LA CIUDAD Y LOS ESPEJOS	ELISAÍN MALDONADO MALDONADO	978-628-01-8942-0	TOMO COMPUESTO POR SEIS LIBROS	523
2	DISQUISICIONES	FERNANDO CHELLE PUJOLAR	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE, PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		
3	MOMENTOS	ISABEL CRISTINA LLAIN	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE, PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		
4	HORA SAGRADA DEL MUNDO	JAVIER ALFREDO BOCH FOSSI	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE, PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		
5	LA CRÓNICA	JOSÉ DEL CARMEN LOGATTO	978-628-01-8851-5		
6	POEMARIO	JOSÉ IGNACIO CÁCERES SERNA	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE,		

			PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		
7	INGANARRARTE CUCUTAPE	LUZ JACANAMIJOY	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE, PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		
8	EN EL SILENCIO LA SEMILLA	OSCAR SHOONEWOLFF ROMERO	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE, PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		
9	PRESENCIAS	SAUL GÓMEZ MANTILLA _	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE, PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		
10	ACERCAMIENTO AL ARTE URBANO CUCUTEÑO: EXPERIENCIAS DE ESQUEMA COLECTIVO _	JHORMAN TÁRIBA	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE, PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		
11	LA PRINCESA DE AWEN	JAMES LÁZARO	EL CONTRATISTA DEBERÁ GESTIONAR Y OBTENER EL CÓDIGO ISBN CORRESPONDIENTE, PREVIO A LA ENTREGA FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO		

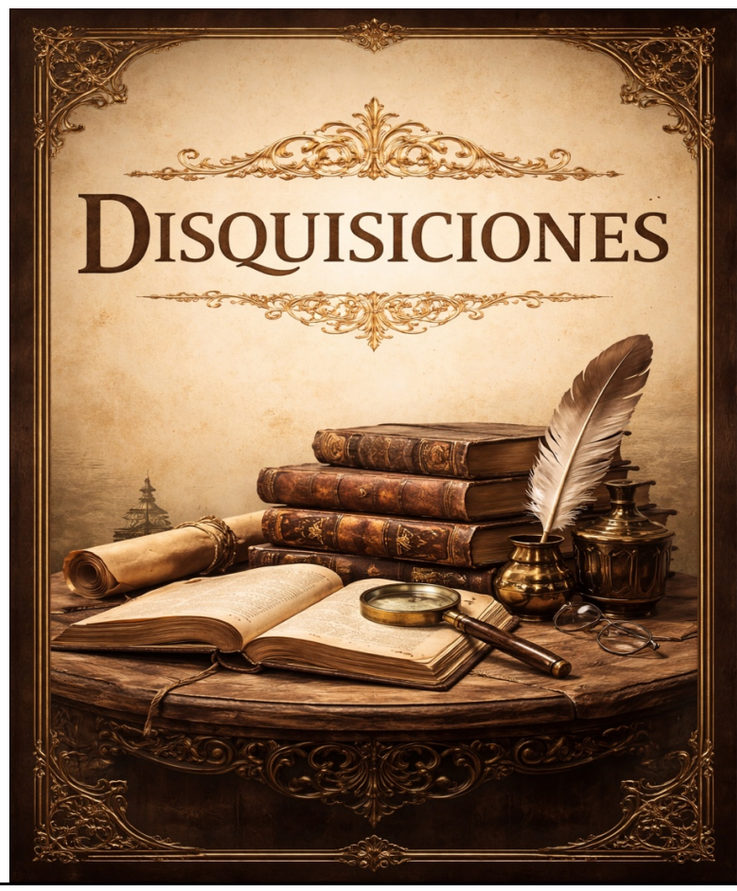
Nota: Dentro del proceso de elaboración de la ficha técnica, se ha realizado la identificación de un total de once libros escritos por autores del Municipio. Sin embargo, desde una perspectiva técnica y económica, el presente proceso se lleva a cabo considerando el costo total de un único tomo que agrupa seis de estos libros. La selección y distribución de los libros que integrarán dicho tomo será determinada por la entidad encargada, conforme a las necesidades y criterios de ejecución establecidos.

FICHA TECNICA DE TOMO DE LIBROS:

Tomo compuesto por 11 libros de distintos autores del municipio, relacionados a continuación:

No.	**1**
NOMBRE DEL LIBRO	La ciudad y los espejos
AUTOR	Elisaín Maldonado Maldonado

PORTADA	
NÚMERO DE PÁGINAS	102
ISBN	978-628-01-8942-0

No.	**2**
NOMBRE DEL LIBRO	Disquisiciones
AUTOR	Fernando Chelle Pujolar
PORTADA	

NÚMERO DE PÁGINAS	102
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

No.	**3**
NOMBRE DEL LIBRO	Momentos
AUTOR	Isabel Cristina Llain
PORTADA	
NÚMERO DE PÁGINAS	58
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

No.	**4**
NOMBRE DEL LIBRO	Hora sagrada del mundo
AUTOR	Javier Alfredo Boch Fossi
PORTADA	

	
NÚMERO DE PÁGINAS	69
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

No.	**5**
NOMBRE DEL LIBRO	La crónica
AUTOR	José del Carmen Logatto
PORTADA	

	
NÚMERO DE PÁGINAS	70
ISBN	978-628-01-8851-5

No.	**6**
NOMBRE DEL LIBRO	Poemario
AUTOR	José Ignacio Cáceres Serna
PORTADA	

	
NÚMERO DE PÁGINAS	73
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

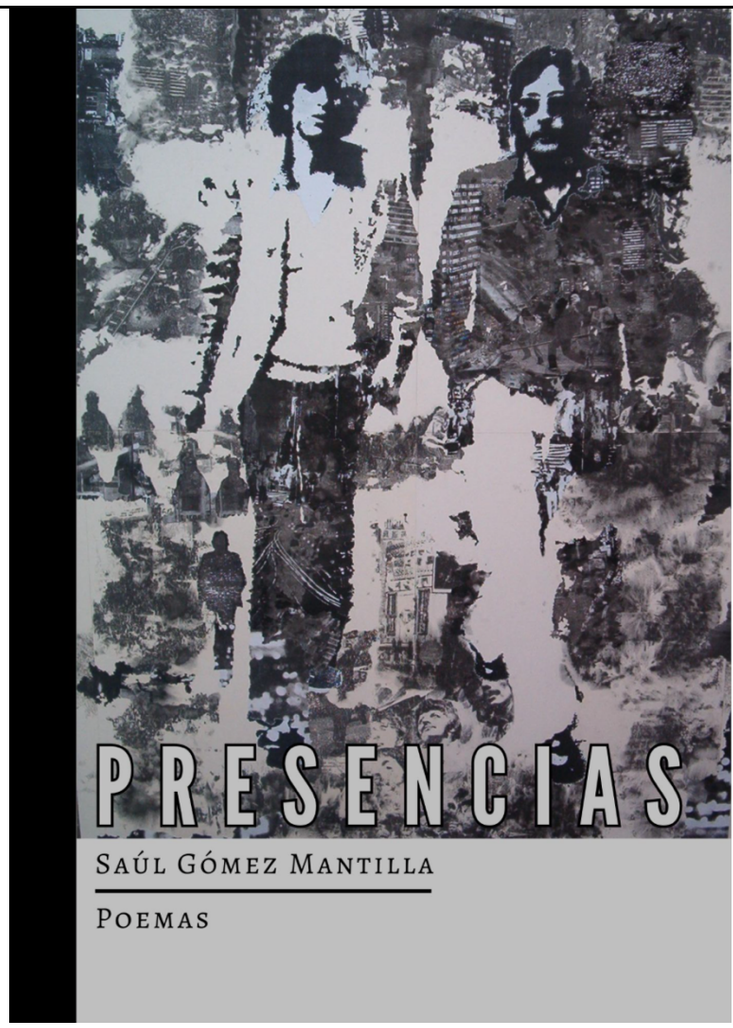
No.	**7**
NOMBRE DEL LIBRO	Inganarrarte Cucutape
AUTOR	Luz Jacanamijoy
PORTADA	

	
NÚMERO DE PÁGINAS	19
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

No.	**8**
NOMBRE DEL LIBRO	En el Silencio la Semilla
AUTOR	Oscar Shoonewolff Romero
PORTADA	

	
NÚMERO DE PÁGINAS	16
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

No.	**9**
NOMBRE DEL LIBRO	Presencias
AUTOR	Saul Gómez Mantilla
PORTADA	

	
NÚMERO DE PÁGINAS	63
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

No.	**10**
NOMBRE DEL LIBRO	Acercamiento al Arte Urbano Cucuteño: Experiencias de Esquema Colectivo
AUTOR	Jhorman Táriba
PORTADA	

	
NÚMERO DE PÁGINAS	77
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

No.	**11**
NOMBRE DEL LIBRO	La princesa de awen
AUTOR	James Lazaro
PORTADA	

	
NÚMERO DE PÁGINAS	307
ISBN	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico

5. – Valor

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública corresponde a la suma de: **CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($169.452.000),** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, 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.

Los valores unitarios serán discriminados de conformidad con la oferta económica presentada y relacionada a continuación:

	FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA
OBJETO:	**2026CP-66 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE OBRAS BIBLIOGRÁFICAS INÉDITAS DE AUTORES DEL MUNICIPIO, NO DISPONIBLES EN EL MERCADO Y DE PROVISIÓN EXCLUSIVA, PARA LA DOTACIÓN DE BIBLIOTECAS Y LUDOTECAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**SECRETARIA GENERAL**

REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD

ITEM	LIBRO	AUTOR	ISBN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	La ciudad y los espejos	Elisaín Maldonado Maldonado	978-628-01-8942-0	TOMO COMPUESTO POR SESIS LBROS	523	$324.000	$169.452.000
2	Disquisiciones	Fernando Chelle Pujolar	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
3	Momentos	Isabel Cristina Llain	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
4	Hora sagrada del mundo	Javier Alfredo Boch Fossi	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
5	La crónica	José del Carmen Logatto	978-628-01-8851-5				
6	Poemario	José Ignacio Cáceres Serna	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
7	Inganarrarte Cucutape	Luz Jacanamijoy	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
8	En el Silencio la Semilla	Oscar Shoonewolff Romero	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
9	Presencias	Saul Gómez Mantilla	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
10	Acercamiento al Arte Urbano Cucuteño: Experiencias de Esquema Colectivo	Jhorman Táriba	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
11	La princesa de awen	James Lázaro	El contratista deberá gestionar y obtener el código ISBN correspondiente, previo a la entrega final del material bibliográfico				
VALOR TOTAL (INLCUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR)							**$169.452.000**

6. – Forma de Pago

El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA un ÚNICO PAGO de conformidad con la entrega a entera satisfacción de los servicios requeridos por la Entidad, siempre y cuando exista acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados debidamente suscrita por el supervisor, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de cumplimiento del bien o servicio.
- Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento del suministro del bien o servicio por cada beneficiario.
- Acta de ejecución.
- Presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del Municipio.
- Ingreso al almacén.
- Certificación de parafiscales o planilla del mes en que se genere la compra y/o el servicio.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes treinta (30) días calendario. La factura deberá reunir los requisitos del Código de Comercio y las demás normas que la regulan.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

7. – Imputación Presupuestal

Para la cancelación del Compromiso adquirido por EL MUNICIPIO, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00004674	24 DE MARZO DE 2026	$170.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.01.003		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Otros Bienes transportables (except0 productos metálicos, maquinaria y equipo)		
VIGENCIA	2026		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.02 SGP – PROPOSITO GENERAL – CULTURA		

8. – Plazo

El plazo para la ejecución del contrato será de UN MES; el plazo será contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro del tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

9. – Obligaciones del Municipio

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

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

10. – Obligaciones del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES:

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 Obligaciones:

1. Poner al servicio de la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Municipio las condiciones descritas en el alcance del objeto del presente documento.
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
3. Realizar la prestación de servicios, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
4. Garantizar la calidad de los servicios prestados según la propuesta del contratista.
5. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el municipio de Cúcuta a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
6. Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.
7. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el municipio de Cúcuta si llegasen a surgir, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
8. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
9. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Ejecutar la prestación de servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos 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.
11. Mantener indemne a la administración Municipal de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de 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.
12. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
13. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
14. Cumplir con los protocolos y medidas de bioseguridad, establecidos por **EL MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCION SOCIAL,** durante la ejecución del contrato, y para la realización del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar oportuna y eficientemente los servicios y/o bienes requeridos de acuerdo a la programación establecida por el Municipio de San José de Cúcuta y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el alcance del objeto y los demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.
2. Atender cualquier requerimiento de la Entidad en un plazo no mayor a un (1) día, horario laboral.
3. Desarrollar el objeto contractual con personal calificado de acuerdo con las condiciones establecidas en la oferta, la cual hace parte integral del presente proceso.
4. Los bienes y/o materiales a utilizar deben ser adquiridos legalmente en empresas o distribuidoras debidamente autorizadas, para ello el contratista se obliga a realizar un estudio de mercado en que denote el análisis en la adquisición de los bienes, insumos y maquinaria velando por la eficiencia de los recursos públicos.
5. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la calidad de los servicios, se deberá responder a más tardar al día siguiente a la observación que se presentará verbal o por escrito.
6. Asumir el transporte de herramientas, materiales y/o elementos utilizados para el desarrollo del objeto contractual.
7. El contratista se obliga para con el Municipio a constituir las pólizas solicitadas en la presente convocatoria, en donde figure como asegurado y beneficiario el Municipio y como afianzado el proponente.
8. Prevención de accidentes y medidas de seguridad: Durante la ejecución del contrato, el Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y bioseguridad de sus empleados y/o contratistas.
9. El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas.

10. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

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 los estudios previos, 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 amparos:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS.
CALIDAD DEL BIEN	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

12. – Supervisión

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el delegado por parte de la Secretaria de Cultura y Patrimonio del Municipio de San José de Cúcuta, en tal virtud se designará el mismo a través de documento 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 oferta técnica, jurídica, financiera y económica presentada por parte del Contratista.
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 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 los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

Por la Entidad:

MARIBEL GARCIA QUIROGA
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Por el Contratista:

FRANCIA KARIME ARIAS RAMIREZ
RL GLOBAL SUPPLY LOGISTIC S.A.S
CONTRATISTA

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	MARILIN TERESA ASCANIO PACHECO	Abogada Estructuradora Contratista Secretaría General	
Revisión Jurídica	MARIA JOSÉ RUIZ BARBOSA	Abogada Contratista Secretaría de Cultura y Patrimonio	
Revisión Jurídica	PEDRO ELIAS QUINTERO MONTEJO	Abogado Contratista Secretaría de Cultura y Patrimonio	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.