PROCESO COMPETITIVO No. MP-SG-RE-CF-413-2026
CONTRATO DE FOMENTO No 344 DE 2026
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PITALITO
Y LA FUNDACION ARTISTICA Y CULTURAL HUELLAS

Señores:
FUNDACION ARTISTICA Y CULTURAL HUELLAS
NIT. 900261878-3
R/L: ANDERSSON POLANIA PEÑA
Dirección: CR 1 17 A 73 SUR
Teléfono: 3212043026
Correo Electrónico: funda.artisticaculturalhuellas@gmail.com
Pitalito, Huila

JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número No. 1.083.879.224 expedida en Pitalito, en calidad de jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Pitalito, delegado por el señor alcalde según Resolución No. 437 del 25 de julio de 2023, actuando en nombre y representación del Municipio de Pitalito, con NIT. 891.180.077-0, manifestó que de acuerdo a la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, en el que sustenta la presente contratación por régimen especial; y que una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, de la revisión jurídica, técnica y económica de la propuesta, me permito comunicar que mediante el presente documento el **MUNICIPIO DE PITALITO** - Oficina de Contratación**,** acepta el ofrecimiento de la **FUNDACION ARTISTICA Y CULTURAL HUELLAS**, identificada con NIT 900261878-3, representada legalmente por ANDERSSON POLANIA PEÑA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.088.282.359 expedida en Pereira.

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones del contrato las que se supedita la ejecución del objeto del contrato sin perjuicio de lo señalado en estudios y documentos previos y documentos anexos que hacen parte integral del contrato y que se encuentran publicados en la plataforma Secop II.

OBJETO: DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES TRADICIONALES, DEL HUILA, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL, DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO.

VALOR: El valor estimado del contrato es de **SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTI OCHO MIL PESOS. ($ 71.928.000) M/CTE.** El cual se encuentra respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001157 de fecha 02 de junio de 2026, correspondiente a recursos destinados al bienestar de los funcionarios de la planta central de la Alcaldía Municipal de Pitalito, y con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001158 de fecha 02 de junio de

2026, correspondiente a recursos destinados al bienestar de los funcionarios del sector educativo financiados con recursos administrados por el Municipio, expedido por el área de presupuesto del MUNICIPIO DE PITALITO.

DISPONIBIILIDAD PRESUPUESTAL	**FUENTE**	**RUBRO**	**No. CDP**	**FECHA DEL CDP**
	1.2.1.0.00.11	2.1.2.02.02.006	2026001157 2026001158	02/06/2026 02/06/2026
CONCEPTO DE RUBRO	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRASPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA.			

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
RESCATE CULTURAL Y DE NUESTRAS TRADICIONES REINADO INTERNO ALCALDIA DE PITALITO	Prestación integral de logística para el evento de rescate cultural y tradiciones del reinado interno, con capacidad de atención mínima para 234 asistentes.	GLOBAL	1	$7.000.000	$7.000.000
	Coordinación operativa y presentador/maestro de ceremonia.	UNIDAD	2	$300.000	$600.000
	Agrupación musical con repertorio sampedrino.	HORA	4	$1.250.000	$5.000.000
	Tarima modular mínima de 6,00 m x 7,20 m y altura aproximada de 0,60 m, escalera de acceso segura, faldón perimetral, montaje y desmontaje de silletería requerida.	UNIDAD	1	$1.400.000	$1.400.000
	Organización logística del concurso interno por dependencias, bajo lineamientos de Talento Humano y supervisión contractual. Incluye cinco (5) ramos de mano para candidatas de mínimo 60 cm, un (1) arreglo especial para la reina de mínimo 80 cm, una (1) corona tipo reinado color plata o similar, en material resistente con pedrería decorativa y sistema de sujeción seguro, seis (6) bandas marcadas y decoradas para candidatas, y una (1) banda marcada y decorada para la reina.	GLOBAL	1	$7.000.000	$7.000.000
	Servicio de sonido profesional para evento cultural, con cobertura adecuada para el aforo y espacio definidos por la entidad. Debe incluir sistema de cabinas activas tipo line array o tecnología equivalente, potencia mínima referencial de 10.000 W o desempeño equivalente verificable, estructura de soporte segura cuando aplique, mínimo cinco (5) micrófonos alámbricos, tres (3) micrófonos inalámbricos, consola digital mínima de 32 canales o equivalente, cableado, pruebas de sonido y personal técnico durante mínimo 4 horas de operación.	GLOBAL	1	$10.000.000	$10.000.000
	Suministro de botellas de agua potable de 600 ml cada una, en empaque sellado, apto para consumo humano, con rotulado sanitario visible y material reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento, en condiciones higiénicas y de conservación adecuadas.	UNIDAD	468	$4.000	$1.872.000

Proyectó: Carolina Méndez Castro –Profesional Jurídico OC

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

	Suministro de botellas de bebida gaseosa de 500 ml cada una, presentación individual sellada, con rotulado sanitario visible, fecha de vencimiento vigente y empaque reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento en condiciones de conservación adecuadas.	UNIDAD	234	$6.000	$1.404.000
	Servicio de peinado y maquillaje social/escénico para cinco (5) candidatas inscritas al reinado interno, incluyendo insumos cosméticos, preparación básica, fijación y retoque previo a la presentación. El servicio debe realizarse por personal con experiencia en eventos culturales o sociales y en condiciones de higiene de implementos.	UNIDAD	5	$150.000	$750.000
	Servicio de transporte terrestre ida y regreso para aproximadamente sesenta (60) personas, en vehículo tipo bus, chiva o bus escalera, desde el Centro Administrativo Municipal La Chapolera hasta el punto definido por la entidad y retorno. El vehículo debe estar en condiciones técnico-mecánicas y de seguridad, con conductor habilitado, SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación/documentos aplicables y pólizas exigibles vigentes.	UNIDAD	1	$600.000	$600.000
	Vinculación de jurados para la elección del reinado interno, con experiencia o conocimiento verificable en eventos culturales, danza, folclor, protocolo, estética o áreas afines. Deberán actuar con imparcialidad, declarar ausencia de conflicto de interés y aplicar una matriz de evaluación previamente aprobada por la entidad.	UNIDAD	3	$200.000	$600.000
	Suministro de almuerzos típicos tipo asado huilense, servidos en empaque individual reciclable o aprovechable. Cada ración debe incluir: carne de cerdo cocida de 500 g por persona, un (1) insulso, una (1) arepa oreja de perro, yuca 60 g, maduro melao 50 g, papa 60 g, guacamole 1 onza y masato 250 ml. Preparación, transporte, conservación y entrega bajo condiciones higiénico-sanitarias y buenas prácticas de manipulación de alimentos.	UNIDAD	234	$100.000	$23.400.000
RESCATE CULTURAL Y DE NUESTRAS TRADICIONES REINADO INTERINSTITUCIONAL ALCALDIA PITALITO	Suministro de botellas de agua potable de 600 ml cada una, en empaque sellado, apto para consumo humano, con rotulado sanitario visible y material reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento y conservación adecuada.	UNIDAD	936	$4.000	$3.744.000
	Suministro de botellas de bebida gaseosa de 500 ml cada una, presentación individual sellada, con rotulado sanitario visible, fecha de vencimiento vigente y empaque reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento en condiciones de conservación adecuadas.	UNIDAD	468	$6.000	$2.808.000
	Servicio de peinado y maquillaje social/escénico para la representante de la Alcaldía de Pitalito en el reinado interadministrativo, incluyendo insumos cosméticos, preparación, fijación y retoque previo a la presentación. Debe prestarse en el horario y lugar definidos por la supervisión.	UNIDAD	1	$150.000	$150.000
	Alquiler de traje típico sanjuanero huilense para la representante de la Alcaldía de Pitalito, en condiciones óptimas de presentación, limpieza y uso, incluyendo accesorios básicos requeridos para la puesta en escena cuando aplique. Debe entregarse oportunamente para prueba, ajuste y presentación en el reinado interadministrativo.	UNIDAD	1	$800.000	$800.000
	Servicio de acompañamiento musical con banda papayera tradicional del departamento del Huila para la representante de la Alcaldía de Pitalito. La agrupación deberá interpretar repertorio folclórico/tradicional huilense y contar con instrumentos y personal suficientes para el acompañamiento cultural requerido. Debe incluir traslado, disponibilidad en el sitio y cumplimiento del horario definido.	HORA	3	$1.600.000	$4.800.000
	VALOR TOTAL			**$71.928.000**	

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo total para la ejecución del contrato será de un (01) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Proyectó: Carolina Méndez Castro –Profesional Jurídico OC

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en UN (1) pago Final en pesos colombianos, de acuerdo con la ejecución total del contrato hasta el cien por ciento (100 %) del valor del contrato y la suscripción de la respectiva acta de liquidación.

El pago al contratista se efectuará dentro de los (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

EXENCIÓN: Conforme lo dispuesto en los artículos 246 #8, 269 #8, 280#8, 289 #8 y 300 #8 del estatuto tributario Municipal, Acuerdo 045 de 2025, los contratos que se realicen con el Comité de Cafeteros; como también los contratos solidarios realizados con las juntas de acción comunal; y *en general los regulados por el decreto No. 092 de 2017* o quien hagas sus veces, están exentos del pago de las estampillas PRO – CULTURA, PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, PRO – ELECTRIFICACIÓN RURAL, PRO – DESARROLLO UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA y ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE PITALITO.

Respecto a la causación de la Tasa Pro-deporte y recreación deberá cancelar el 2% del valor total del contrato, conforme lo dispuesto en los artículos 250 y siguientes del Acuerdo 045 de 2025, Estatuto tributario Municipal**.**

OBLIGACIONES DE LA ESAL:

Obligaciones generales:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510

de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente.
4. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción electrónica del contrato a través de la plataforma SECOP II.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Administración Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

Obligaciones específicas:

1. Planear, coordinar y ejecutar las actividades contempladas dentro del componente “Rescate Cultural y de Nuestras Tradiciones”, programadas por la Administración Municipal en el marco de las festividades sampedrinas.
2. Promover, fortalecer y divulgar las manifestaciones culturales, artísticas, musicales y folclóricas tradicionales del departamento del Huila, mediante la ejecución de las actividades previstas en el contrato.
3. Organizar y desarrollar el reinado institucional de la Alcaldía Municipal de Pitalito como estrategia de rescate, fortalecimiento y apropiación de las tradiciones culturales huilenses.
4. Aportar la capacidad técnica, administrativa, logística y operativa necesaria para garantizar la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato.
5. Suministrar los elementos, insumos, materiales, distintivos, reconocimientos y demás implementos requeridos para el desarrollo de las actividades culturales programadas.

6. Garantizar la participación de la agrupación, musical que contribuyan al cumplimiento de los objetivos culturales del contrato.
7. Coordinar permanentemente con el supervisor designado por el Municipio la programación, organización y ejecución de las actividades objeto del contrato.
8. Ejecutar las actividades de conformidad con el proyecto presentado, los estudios previos, el contrato suscrito y las orientaciones impartidas por la supervisión.
9. Garantizar que los bienes, elementos y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades cumplan condiciones adecuadas de calidad, oportunidad e idoneidad.
10. Propiciar espacios de integración institucional que contribuyan al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la convivencia y la apropiación de las tradiciones culturales huilenses.
11. Promover la participación de los funcionarios de la Administración Municipal en las actividades artísticas y culturales desarrolladas en el marco de las festividades sampedrinas.
12. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución, evidencias fotográficas, registros de asistencia y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas.
13. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos previstos.
14. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales que se generen respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.
15. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y gestión del riesgo aplicables al desarrollo de las actividades.
16. Ejecutar las actividades dentro de los plazos establecidos y en las fechas programadas para la celebración de las festividades sampedrinas vigencia 2026.
17. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor sobre cualquier situación de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato.
18. Destinar los recursos y aportes comprometidos exclusivamente al cumplimiento de las actividades previstas en el contrato.
19. Rendir los informes técnicos y financieros que sean requeridos por el Municipio para verificar la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos del proceso competitivo como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre la ESAL y el Supervisor.
3. Informar al jefe de la dependencia sobre el desarrollo del contrato.
4. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
5. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.

6. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos de la ESAL.
7. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
8. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
9. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que la ESAL cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

GARANTÍAS: Serán exigibles las siguientes:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción.
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o

incompatibilidad por parte del **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **MUNICIPIO DE PITALITO** a través de la supervisión y si ello no fuere posible el **CONTRATISTA** renunciará a su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el **CONTRATISTA** deberá informar al **MUNICIPIO DE PITALITO** 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 con el primer Contratista. **EL MUNICIPIO DE PITALITO** se reserva 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 con la ejecución del contrato.

GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones**.**

Conforme lo dispuesto en los artículos 246 #8, 269 #8, 280#8, 289 #8 y 300 #8 del estatuto tributario Municipal, Acuerdo 045 de 2025, los convenios que se realicen con el Comité de Cafeteros; como también los convenios solidarios realizados con las juntas de acción comunal; y en general los regulados por el decreto No. 092 de 2017 o quien hagas sus veces, están exentos del pago de las estampillas PRO – CULTURA, PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, PRO – ELECTRIFICACIÓN RURAL, PRO – DESARROLLO UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA y ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE PITALITO.

Respecto a la causación de la Tasa Pro-deporte y recreación deberá cancelar el 2% del valor total del convenio, conforme lo dispuesto en los artículos 250 y siguientes del Acuerdo 045 de 2025, Estatuto tributario Municipal.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido por la dependencia en el documento de estudios previos.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición, arreglo directo y transacción.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA, no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del **MUNICIPIO DE PITALITO** pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **MUNICIPIO DE PITALITO**. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)**

Unilateralmente por incumplimiento del contratista. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE PITALITO: El **CONTRATISTA**, mantendrá indemne al **MUNICIPIO DE PITALITO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL **CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el **MUNICIPIO DE PITALITO** por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del **CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **MUNICIPIO DE PITALITO** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que **EL CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente al **MUNICIPIO DE PITALITO**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el **MUNICIPIO DE PITALITO** y **EL CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información que le sea suministrada, revelada o a la que tenga acceso en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, que haya sido debidamente identificada como reservada por EL **MUNICIPIO DE PITALITO** o que, por su naturaleza, se encuentre sometida a reserva conforme a la Constitución Política, la ley o las normas reglamentarias aplicables. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se compromete a utilizar dicha información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y a abstenerse de divulgarla, transferirla, reproducirla o utilizarla para fines distintos a los previstos en el presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de **EL MUNICIPIO DE PITALITO**. Igualmente, deberá adoptar las medidas técnicas, administrativas y de seguridad necesarias para evitar su pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido. La obligación de confidencialidad aquí establecida no será aplicable cuando la información sea requerida por autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales o cuando su divulgación sea exigida por disposición legal, caso en el cual **EL CONTRATISTA** deberá informar oportunamente a **EL MUNICIPIO DE PITALITO**, salvo que la ley disponga lo contrario.

PARÁGRAFO PRIMERO: La obligación de confidencialidad prevista en la presente cláusula permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, mientras la información conserve el carácter de reservada o confidencial conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, el manejo, protección y tratamiento de la información confidencial o reservada se sujetará a lo dispuesto en los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de

2000 de la Comisión de la Comunidad Andina, en lo relativo a la protección de la información no divulgada o secretos empresariales, así como a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, sustituido por el artículo 1 de la misma ley, respecto de la información y documentos sometidos a reserva, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que **EL CONTRATISTA** no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga **EL MUNICIPIO DE PITALITO**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, **EL MUNICIPIO DE PITALITO** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por el **MUNICIPIO DE PITALITO** en desarrollo del proceso**. b)** La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma. **c)** Las instrucciones escritas al **CONTRATISTA** para la ejecución de los trabajos. **d)** Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la aprobación de las partes contratantes a través de la plataforma SECOP II y para su legalización y ejecución requiere: **1)** Registro Presupuestal. 2**)** La suscripción por parte del supervisor y contratista, del acta de inicio. **PARÁGRAFO:** El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el estudio previo.

SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: **1.** Por el mutuo acuerdo de las partes. **2.** Por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el (la) CONTRATISTA se obliga informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma.

RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015**,** Decreto 092 de 2017.

SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO DE PITALITO ejercerá la supervisión del presente contrato por intermedio de la **SECRETARÍA GENERAL**, en cabeza del jefe de dicha dependencia, quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, de

conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión del **MUNICIPIO DE PITALITO** y en las demás disposiciones que regulen la materia.

NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

DATOS DE LA ENTIDAD ESTATAL	**DATOS DEL ASOCIADO**
NOMBRE: MUNCIPIO DE PITALITO HUILA	**NOMBRE:** FUNDACION ARTISTICA Y CULTURAL HUELLAS
CARGO: Contratante	**CARGO:** Contratista
DIRECCION: Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.	**DIRECCION:** CR 1 # 17 A 73 Sur Pitalito - Huila
Teléfono: 8360010	**Teléfono:** 3212043026
Correo electrónico: direccioncontratacion@alcaldiapitalito.gov.co	**Correo electrónico:** funda.artisticaculturalhuellas@gmail.com

Este anexo del contrato se entiende suscrito por las partes con la aprobación a través de la plataforma del secop II.

(APROBADO Y ACEPTADO – SECOP II)
JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Jefe de la Oficina de Contratación

Proyectó: Carolina Méndez Castro –Profesional Jurídico OC

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación