ENLACE DEL PROCESO EN SECOP II	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47237565&isFromPublicArea=True&isModal=False**
NÚMERO DEL CONTRATO	**CTO-063-2026**
TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Entidad contratante:	**FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
Nit:	**800.252.683-3**
Nombre Contratista (Persona Natural o Jurídica):	**Q.M COMPANY S.A.S.**
Identificación Persona Natural/ Representante Legal o quien haga sus veces de la Persona Jurídica:	**NOMBRE: ANGY PAOLA MACIAS MARTINEZ** **C.C.: 1.010.125.276**
Nit de la Persona Jurídica:	**900.397.111-8**

EFRAIN DANIEL BARROS SEGRERA, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº 80.771.631, en calidad de Director Administrativo y Financiero (E) del **FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, conforme al encargo conferido mediante Resolución 617 del 12 de noviembre de 2025, y obrando como Ordenador del Gasto con facultades para celebrar contratos, quien para el desarrollo del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**; y por la otra, **ANGY PAOLA MACIAS MARTINEZ**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía Nº **1.010.125.276** de Barranquilla, actuando en calidad de Representante Legal de **Q.M COMPANY S.A.S.**, con domicilio en Barranquilla, con NIT Nº **900.397.111-8**, quien se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 Y LAS DEMÁS NORMAS QUE LO COMPLEMENTEN.

PRIMERA - OBJETO

Prestar servicios de organización logística y desarrollo de programa de recreación cultura, deporte y salud dirigido a la Gerencia Departamental- Boyacá, de acuerdo al Plan de Bienestar para la vigencia 2026.

SEGUNDA - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las actividades descritas en el documento de estudios previos y sus anexos y debidamente publicado en

la plataforma SECOP II como parte del presente proceso, en la forma y características allí descritas, que corresponden a:

2.1. PROGRAMA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

2.1.1 JORNADA DE CINE

a) El contratista deberá suministrar 300 boletas de cine 2D para ciento cincuenta (150) funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá con su acompañante.

b) El contratista deberá suministrar trescientas 300 boletas o tiquetes que garantice la entrega de un combo de alimentación compuesto por: una crispeta y las bebidas correspondientes no alcohólicas.

c) Las boletas de cine, así como los combos de alimentación deberán ser posibles redimirlos en un cinema que opere en la ciudad de Tunja (Boyacá).

d) Las Boletas de cine, así como los tiquetes de alimentación deberán tener una vigencia de uso de mínimo cinco (05) meses para su disfrute. Las boletas de cine o los tiquetes de alimentación no podrán ser canjeables por dinero, ni por productos o servicios diferentes a los indicados en los mismos.

e) El uso de las entradas y los tiquetes de alimentación estará sujeto a las condiciones de uso que se encuentran en las mismas.

f) Realizar la entrega de las boletas en las instalaciones de la Gerencia, al Gerente Departamental y al Representante principal del Comité de Asuntos de Personal y Bienestar de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá, para que procedan con la asignación de las mismas.

Nota: Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, los asistentes deben llegar por sus propios medios al sitio de encuentro y del mismo modo regresar a sus casas.

2.2 PROGRAMA DE DEPORTE

2.2.1 JUEGOS INTERNOS

a) Realizar una actividad lúdico - deportiva dirigida a ciento cincuenta (150) funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá, consistente en la realización de torneos internos en las posibles disciplinas de tenis de mesa mixto, bolos mixtos, mini tejo femenino, tejo masculino, futbol 5, boli-rana mixto, y ciclismo u otros durante su desarrollo.

b) Proporcionar el ingreso de los participantes a las diferentes instalaciones que se tengan a disposición para las diferentes actividades deportivas, en canchas reglamentarias para cada deporte, además debe tener las condiciones óptimas de seguridad, higiene, acceso. El contratista debe presentar tres (3) opciones de escenarios deportivos en cada modalidad para la escogencia por parte de la Gerente

c) Incluir la logística necesaria para el desarrollo y participación en los eventos deportivos como son: escenarios deportivos en condiciones de campeonato, personal capacitado para el juzgamiento en cada de las modalidades; se utilizará el sistema de juego así:

d) En Bolos, 3 líneas cada participante para definir los tres mejores participantes de acuerdo con el mayor puntaje obtenido.

e) Mini tejo, Tejo, realizar preinscripción de equipos, mini tejo cuatro participantes por equipo y tejo cuatro participantes, se programará torneo todos contra todos.

f) Boli-rana, realizar preinscripción de equipos, cinco participantes por equipo, se programará torneo de eliminación directa entre los equipos participantes hasta que queden cuatro equipos, de los cuatro equipos se hace sorteo y enfrentarán dos y dos, los que ganen disputaran la final y los perdedores contenderán por el tercer puesto.

g) Futbol Cinco, modalidad todos contra todos clasifican los cuatro primeros puestos para rondas semifinal y los dos mejores para final.

h) Tenis de mesa, se realizará campeonato dependiendo de los jugadores inscritos.

i) Ciclismo, realizar un clico-paseo, realizar preinscripción, definir ruta y realizar ciclo paseo con los funcionarios inscritos.

j) Brindar, en su totalidad, el apoyo logístico y operativo que se requiera para el desarrollo de las actividades, incluyendo Hidratación, de conformidad con la actividad para los participantes, un (1) brigadista y/o paramédico con botiquín o equipo básico de primeros auxilios por cada treinta (30) asistentes.

k) Realizar la actividad conforme a cronograma concertado con el Gerente Departamental y el Representante del Comité de Asuntos de Personal y Bienestar de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá.

Nota: Para esta actividad no se requiere el servicio de transporte, los asistentes deben llegar por sus propios medios al sitio de encuentro y del mismo modo regresar a sus casas.

2.2.2 CAMINATA ECOLOGICA

a) Realizar una actividad deportiva consistente en una Caminata Ecológica, dirigida a los 150 funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá, cuyo recorrido sea entre 7 y 10 kilómetros en un nivel medio, que se encuentre a una distancia promedio de 20 kilómetros la ciudad de Tunja, el cual debe contener un paisaje donde se pueda disfrutar de la observación o avistamiento de aves, mamíferos, mariposas, flora y fauna, con diversidad de flores silvestres, el recorrido puede ser por las rivera de un rio o lago donde sus aguas sean limpias, cristalinas para el adecuado recorrido por

sendero montañoso, con una resistencia media, durante el recorrido deberá realizar dinámicas relajación y conexión con la naturaleza.

b) El desarrollo de la actividad tendrá una duración de ocho (8) horas, desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá.

c) El contratista realizará la entrega de un refrigerio para lo cual debe presentar 3 opciones refrigerio con bebida no alcohólica, para cada uno de los asistentes a la actividad.

d) El contratista deberá suministrar hidratación para cada uno de los participantes, durante todo el desarrollo de la actividad.

e) El contratista deberá suministrar almuerzo a cada uno de los participantes, que incluya como mínimo proteína, carbohidrato, vegetal y bebida, cumpliendo con todos los protocolos y normas de bioseguridad, para lo cual el contratista deberá presentar tres (3) opciones para la correspondiente escogencia por parte del Gerente Departamental.

f) Suministrar la logística humana y material necesaria para el desarrollo de la actividad, como es el personal capacitado para dirigir y/o guiar la actividad, que conozca el lugar y oriente los funcionarios en la travesía en el sendero seleccionado para dicha actividad, un (1) brigadista o paramédico con botiquín y/o equipo básico de primeros auxilios por cada treinta (30) asistentes.

NOTA: Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, los asistentes deben llegar por sus propios medios al sitio de encuentro y del mismo modo regresar a sus casas.

2.2.3 ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN PRESENCIAL PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS

a) Realizar una actividad lúdico - recreativa presencial, consistente en una integración dirigida a cuarenta y cinco (45) hijos de funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá de la Contraloría General de la República, que se encuentren en el rango de uno (1) hasta doce (12) años, quienes podrán acudir con un (1) acompañante. El total de participantes será de noventa (90).

b) Realizar la actividad, en las instalaciones de un lugar de eventos reconocido de la ciudad de Tunja (Boyacá), con escenarios de esparcimiento lúdico - recreativo, adecuados para niños entre los uno (1) y doce (12) años de edad, con zonas bajo techo y pisos de acabado liso, en perfecto estado de higiene, salubridad y seguridad, con capacidad aforo para todos los asistentes

c) Suministrar la logística humana y material didáctico necesarios para el desarrollo de la actividad, así como tres (3) recreadores, una (1) persona de apoyo logístico, para que dirijan la misma. Se deberá contar con un (1) brigadista o paramédico con botiquín y/o equipo básico de primeros auxilios por cada treinta (30) asistentes.

d) Realizar la entrega de un refrigerio que consista en un perro caliente sencillo y una gaseosa personal, para los 45 hijos de funcionarios, junto con sus acompañantes. El total de refrigerios a entregar será de 90.

e) La actividad tendrá una duración de cuatro (4) horas. La fecha y hora de realización se encuentran sujetas a la contratación de los servicios, se fijarán previa coordinación con el Gerente Departamental y con el Representante principal del Comité de Asuntos de Personal y Bienestar de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá.

NOTA: Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, los asistentes deben llegar por sus propios medios al sitio de encuentro y del mismo modo regresar a sus casas

2.3 PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

2.3.1 JORNADA ANTI ESTRÉS

a) Se realizará jornada anti estrés dirigida a los 150 funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá en el municipio de Paipa, que dista a 43 kilómetros de Tunja, consistente en un día de desintoxicación, bioterapias y biomagnetismo, que incluya charlas sobre buenos hábitos de vida, tabaquismo y alcoholismo, que cuente con la infraestructura adecuada, salones de conferencias, comedor, baños, parqueadero, zona húmeda; por lo tanto el contratista debe suministrar las 3 opciones de menú de almuerzo, que contengan proteína, carbohidrato, vegetales, acompañantes y bebida no alcohólica.

b) Suministrar la logística humana y material didáctico necesarios para el desarrollo de la actividad, así como un (1) guía y/o supervisor para que dirija la misma.

c) Desarrollar la actividad de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia, el cual será entregado antes del día señalado para la actividad y con una duración de ocho (8) horas o tiempo requerido hasta culminar la misma.

d) La fecha de realización de esta actividad, se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada con el Gerente Departamental y el con el Representante del Comité de Asuntos de Personal y Bienestar de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá.

Nota: Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, cada uno de los asistentes llegarán al sitio de la actividad por sus propios medios

2.4 PROGRAMA EVENTOS INSTITUCIONALES

2.4.1 RECONOCIMIENTO A LA LABOR

a) Realizar una actividad denominada reconocimiento a la labor dirigida a los once (11) funcionarios que realizan labores asistenciales en la Gerencia Departamental.

b) Suministrar a cada uno de los once funcionarios que desarrollan funciones asistenciales un desayuno el cual debe estar compuesto por una combinación equilibrada de dulces y salados, incluyendo bebidas (café, jugo), frutas frescas, opciones saladas (huevos, sándwiches, quesos), opciones dulces (galletas, chocolates, crepes), que cuente con los elementos requeridos por el supervisor para la entrega de los mismos a cada uno d ellos funcionarios de la Gerencia Departamental y la logística necesario para el desarrollo de la actividad.

Nota: Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, cada uno de los asistentes llegarán al sitio de la actividad por sus propios medios

2.4.2 JORNADA DE INTEGRACIÓN PRESENCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS

a) Realizar una actividad de integración con dinámicas lúdicas, rítmicas y recreativas durante su desarrollo, que generen integración, confraternidad, convivencia y unión, dirigida a ciento cincuenta (150) funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá.

b) Realizar la actividad en un sitio de eventos o un restaurante reconocido y de buena categoría, lugar amplio a campo abierto donde no se presenten aglomeraciones de ningún tipo, ubicado en el municipio de Tunja (Boyacá), el cual debe estar dispuesto para la utilización de los asistentes.

c) Suministrar almuerzo para lo cual el contratista debe suministrar las 3 opciones de menú de almuerzo, que contengan proteína, carbohidrato, vegetales, acompañantes y bebida no alcohólica para cada uno de los funcionarios, que contenga porción de proteína, acompañantes y bebida no alcohólica.

d) Proporcionar la logística humana y material necesaria para el desarrollo de la actividad, tal como una (1) persona de apoyo logístico, un (1) recreador y un (1) brigadista o paramédico con botiquín y/o equipo básico de primeros auxilios por cada 30 asistentes.

e) Suministrar una actividad cultural – grupo folclórico.

f) Desarrollar la actividad de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia, el cual será entregado antes del día señalado para la actividad y con una duración de seis (6) horas o tiempo requerido hasta culminar la misma.

g) La fecha de realización de esta actividad, se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada con el Gerente Departamental y el con el Representante del Comité de Asuntos de Personal y Bienestar de la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá.

Nota: Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, cada uno de los asistentes llegarán al sitio de la actividad por sus propios medios

2.4.3 PROGRAMA ESPECIAL PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN

a) Se realizará un acompañamiento especial a los funcionarios que efectivamente adquirirán estatus de pensionados en la presente vigencia, mediante la entrega de un incentivo cuyo objeto es enaltecer y reconocer la labor desarrollada en la Contraloría General de la República.

Nota: Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, cada uno de los asistentes llegarán al sitio de la actividad por sus propios medios

TERCERA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el FBSCGR.

2. Constituir y allegar a EL FBSCGR las garantías requeridas posterior a la suscripción del contrato, como requisito de suscripción del mismo.

3. Participar y apoyar a EL FBSCGR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.

5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL FBSCGR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.

9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de seguridad Social Integral, parafiscales, (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables.

10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de

pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del FBSCGR.

11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica - FBSCGR, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

12. Devolver al FBSCGR, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

13. Informar por escrito al Supervisor cualquier anormalidad que dificulte o retrase la ejecución del contrato.

14. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

15. Utilizar la imagen del FBSCGR de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste siempre que medie autorización expresa y escrita de la entidad. Ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

16. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado e implementado a la normatividad vigente.

17. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG

18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente.

19. El contratista se obliga con el contratante a allegar la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019), previamente a la suscripción del acta de inicio.

20. Mantener informado al Fondo de Bienestar Social sobre cualquier cambio de dirección para el recibo de notificaciones y/ comunicaciones.

21. Informar de manera inmediata y oportuna al Supervisor del contrato las eventuales circunstancias para la no realización de las actividades en las fechas programadas, cuando estas sean por causas ajenas a la voluntad del Contratista, a efectos de coordinar mutuamente su reprogramación o definitiva cancelación.

22. Suscribir con EL CONTRATANTE las actas que se requieran en desarrollo del contrato.

23. En las actividades que contemple el suministro de desayuno, almuerzo o cena el contratista deberá presentar tres (03) opciones de menú que contenga proteína, carbohidrato y vegetal junto con bebida hidratante no alcohólica, para escogencia del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar.

24. En las actividades que contemple el suministro de refrigerio el contratista deberá presentar tres (03) opciones de refrigerio y bebida hidratante no alcohólica, para escogencia por parte del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar.

25. Presentar la factura por cada una de las actividades contratadas, indicando valor, actividad y número de contrato, acompañada de todas las evidencias y soportes documentales indicados en la FORMA DE PAGO, así como, aportar, al momento de presentar su factura certificación firmada por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, donde acredite encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social por todos y cada uno de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral.

26. Verificar la participación en cada actividad, únicamente del personal autorizado e inscrito previamente para esta, quienes deben ser funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada objeto del presente contrato.

27. Garantizar, en las actividades que se requiera, la disponibilidad de personal brigadista y/o socorrista y/o APH (Atención pre hospitalaria), debidamente uniformado y equipado, así como el cumplimiento de los parámetros de la Ley 1209 de 2008, con respecto a las normas de seguridad en piscinas, en caso de requerirse

3.2 OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental.

2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente, cuando diere lugar.

3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, cuando diere lugar.

4. Propender por utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Suscribir con EL CONTRATISTA las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
2. Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.
3. En el caso que EL CONTRATISTA alerte sobre un retraso en la fecha de realización de una o varias de las actividades del contrato, el Fondo de Bienestar Social evaluará las razones expuestas y con fundamento en ellas acordará la nueva fecha de ejecución de este.
4. De conformidad con las modificaciones acordadas con EL CONTRATISTA y el supervisor, gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar.
5. Revisar y dar trámite a las solicitudes de pago de EL CONTRATISTA debidamente avaladas por el supervisor. Una vez EL CONTRATISTA cumpla con los requisitos para que se efectúe el pago por concepto del valor del contrato y se cuente con el visto bueno del supervisor por parte del FBS, efectuar el desembolso de los recursos.

6. Informar oportunamente al CONTRATISTA la obligación de realizar el cobro mediante facturación electrónica, en caso de que, de conformidad con la respectiva normatividad tributaria, llegare a requerirse.
7. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.

CUARTA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente Contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución se requerirá de la obtención del correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la(s) garantía(s), y posterior suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado.

QUINTA- SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Técnico Administrativo Grado 18 del Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias Departamentales del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, o por quien designe el Ordenador del Gasto. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

Funciones del supervisor:

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio del contrato.

2. Solicitar y velar por la actualización de las garantías del contrato.

3. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

4. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.

5. Certificar para efecto de los pagos respectivos, la correcta prestación del servicio.

6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato.

7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda.

8. Informar por escrito y oportunamente al Ordenador del Gasto sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal.

9. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato.

10. Cumplir a cabalidad lo establecido en el Manual de Contratación.

11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.

SEXTA - PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto contractual será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y del supervisor del contrato designado por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos legales para su ejecución y en todo caso no podrá exceder del cuatro (4) de diciembre de 2026.

No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de ley, podrán terminarlo anticipadamente o prorrogarlo de igual forma y/o tiempo que consideren necesario.

SÉPTIMA - VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es **SESENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($60.150.000)** incluido el impuesto al valor agregado I.V.A, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

OCTAVA - FORMA DE PAGO

EL CONTRATANTE realizará al CONTRATISTA pagos individualizados por cada una de las actividades contratadas, de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	VALOR
JUEGOS INTERNOS	$ 6.500.000
JORNADA DE CINE	$ 12.500.000
JORNADA ANTI ESTRÉS	$ 14.000.000
CAMINATA ECOLÓGICA	$ 7.000.000
ACTIVIDAD INTEGRACIÓN PRESENCIAL PARA HIJOS	$ 8.000.000
JORNADA DE INTEGRACIÓN PARA FUNCIONARIOS	$ 9.500.000
RECONOCIMIENTO A LA LABOR	$ 1.200.000
PROGRAMA ESPECIAL PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN	$ 1.450.000

Para lo cual se requiere de la ejecución de la respectiva actividad y la presentación de la factura correspondiente, indicando valor, actividad o periodo a pagar y número de contrato, acompañada de los siguientes documentos:

a. Un informe individual por cada una de las actividades desarrolladas, firmado por el Representante Legal, el cual debe ser presentado ante el supervisor del contrato.

b. Certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales por todos y cada uno de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según corresponda. Para el caso de personas naturales se deberán realizar los aportes de acuerdo a las condiciones de ley.

c. Certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, previa certificación del Gerente Departamental en el formato designado.

d. Encuestas de satisfacción a los asistentes de cada actividad en los formatos establecidos por el contratante.

e. Presentar el soporte de asistencia de los funcionarios, a cada una de las actividades, en el formato que determine el contratista.

Los pagos se realizarán únicamente al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la totalidad de la documentación aquí descrita; en caso de realizarse observaciones, el término se contará a partir del día hábil siguiente en que se realice en debida forma la correspondiente subsanación.

En todo caso, dicho pago estará sujeto al Programa Anual de Caja de la Entidad. EL CONTRATANTE no reconocerá, ningún reajuste realizado por EL CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales, que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

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

EL CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del mismo, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social y parafiscales de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, la Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

DÉCIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte del presente Contrato: **a)** Los estudios previos, **b)** Los documentos del contratista publicados en el SECOP II, **c)** El/los Certificado/s de Disponibilidad Presupuestal, **d)** El Registro Presupuestal, **e)** Todos los documentos producidos durante la ejecución del contrato.

DÉCIMA PRIMERA - LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio deberá ser prestado en el Departamento de Boyacá, en los lugares designados previo acuerdo del contratista con el Gerente Departamental y el representante de bienestar del FBSCGR, según los requerimientos propios de cada actividad, así como los demás aspectos tendientes a garantizar su buen desarrollo, tales como seguridad, capacidad e infraestructura, entre otros.

DÉCIMA SEGUNDA- GARANTÍA

El contratista deberá constituir a favor del FBSCGR Garantía de que trata la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, atendiendo el valor de la futura contratación, los riesgos contemplados anteriormente y dadas las características técnicas de la ejecución de la misma, el contratista deberá constituir garantías con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA

Cumplimiento	10%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Adicionalmente, en concordancia con lo establecido en las obligaciones, el contratista deberá constituir póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente, conforme a lo descrito a continuación:

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Durante el término de ejecución del contrato

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

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la **Q.M COMPANY S.A.S.** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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

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

DÉCIMA TERCERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El presente Contrato no genera relación laboral entre EL FBSCGR y el personal, vinculado laboralmente o contratado por EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo, y sus actos se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

DÉCIMA CUARTA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

EL CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el presente contrato respaldado por el Certificado de Disponibilidad No. 426 del 08 de enero de 2026, afectando el Rubro A-03-04-02-016 SERVICIOS MÉDICOS, EDUCATIVOS, RECREATIVOS, Y CULTURALES PARA FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (ART. 90 Y 91 LEY 106 DE 1993) (NO DE PENSIONES), expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la Entidad.

DÉCIMA QUINTA - INDEMNIDAD

Las partes intervinientes se mantendrán indemnes contra toda reclamación, demanda y/o acción legal que pueda causarse o surgir de la celebración y ejecución del presente contrato

DÉCIMA SEXTA- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La información contenida en los discos duros de los servidores y bases de datos es de uso exclusivo del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, por este motivo el CONTRATISTA deberá aceptar la cláusula de confidencialidad y acuerdos de manejo de la información de conformidad con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009, Ley estatutaria 1581 de 2012, Cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, por medio del cual se reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y las que se encuentren vigentes a la fecha de firma del contrato. Se debe acoger a la normatividad vigente en cuanto no repudio de la información. De igual manera acoger las políticas de seguridad, políticas de manejo de información y demás requerimientos, establecidos en política de gobierno digital. Dar cumplimiento de la política de tratamiento de información del Fondo de Bienestar Social de la CGR, en su calidad de tercero autorizado para el manejo de la información no está autorizado el intercambio de los datos almacenados en la base de datos del aplicativo, en caso de requerirse intercambio de información con algún ente de control o proceso jurídico, este intercambio debe ser autorizado por la Representante legal del Fondo de Bienestar Social de la CGR

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso. En todo caso deberá tenerse en cuenta la obligación especifica relacionada con este aspecto

DÉCIMA SEPTIMA- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse y dicha circunstancia se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes que igualmente suscriben el presente documento

DÉCIMA OCTAVA - TERMINACIÓN:

El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución del contrato o cualquiera de sus prórrogas.

2. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios, previa certificación expedida por los(as) supervisores(as) del contrato.

3. Por el acontecimiento de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero, que hagan imposible la ejecución del contrato para cualquiera de las partes.

4. Por incumplimiento del contrato.

DÉCIMA NOVENA - MODIFICACIONES:

Cualquier modificación al presente contrato, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo.

VIGÉSIMA - CESIÓN

Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.

VIGÉSIMA PRIMERA - MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para que efectúe directamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, contadas a partir de la fecha en que EL CONTRATANTE tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor del Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

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

defecto, autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA- CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el artículo 18 de la misma norma. Cuando se trate de declaratoria de Caducidad, se deberá tener en cuenta el procedimiento de que tratan los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

VIGÉSIMA CUARTA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, la Entidad contratante podrá imponer como cláusula penal pecuniaria una sanción del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que en el evento que el daño generado por el incumplimiento sea superior al porcentaje de la presente cláusula penal, la Entidad podrá reclamar ante el Juez Natural del contrato

VIGÉSIMA QUINTA- LIQUIDACIÓN

El presente contrato requiere de liquidación.

VIGÉSIMA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para solucionar las controversias o divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, inicialmente se acudirá al arreglo directo entre las partes; en caso de no llegar a un acuerdo, se acudirá al Juez Natural del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA - RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

Si por causas no imputables a la parte afectada se rompe el equilibrio económico de este contrato, los contratantes procederán a restablecerlo, previo acuerdo. Para efecto de esta cláusula la parte afectada deberá elevar solicitud escrita debidamente fundamentada, acreditando las causas y los costos de las cuantías adicionales. Si en el término de ejecución de este contrato, no se formaliza el acuerdo de restablecimiento del equilibrio contractual, las partes deberán hacerlo en el acta de liquidación final y de continuar el desacuerdo, la Entidad lo liquidará unilateralmente, mediante resolución motivada susceptible de recursos ante la vía jurisdiccional.

VIGÉSIMA OCTAVA - ANÁLISIS DE RIESGOS

Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes, se encuentran en los estudios previos

VIGÉSIMA NOVENA - DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

TRIGÉSIMA - RÉGIMEN LEGAL
Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
TRIGÉSIMA PRIMERA - MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS
Bajo la gravedad de juramento, el contratista manifiesta que los orígenes de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial, el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.