



SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO Nro. 380.20.5.01-2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TULUÁ

CONTRATISTA: CORPORACION PARA LA GESTION PUBLICA Y EL DESARROLLO SOCIAL PROYECTAR PAIS – NIT. 900.495.005-5

CLÁUSULAS

PRIMERA. - “OBJETO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE JUZGAMIENTO EN LA FASE MUNICIPAL DE LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS NACIONALES 2026, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DEPORTIVAS Y SUS CATEGORÍAS, DIRIGIDO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ”.

SEGUNDA. - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

Actividades	Entregables:	Evidencias:
<p>Prestar el servicio de juzgamiento técnico y arbitral en las diferentes disciplinas deportivas y categorías programadas dentro de la fase municipal de los Juegos Intercolegiados Nacionales 2026 del municipio de Tuluá.</p>	<p>Relación consolidada de competencias atendidas, indicando disciplina, categoría, fecha, escenario deportivo y personal de juzgamiento asignado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programación deportiva ejecutada. • Relación de competencias atendidas. • Planillas firmadas. • Registro fotográfico con fecha. • Listados de jueces asignados.
<p>Asignar y coordinar el personal de juzgamiento requerido para cada disciplina deportiva, garantizando que cuente con la idoneidad, experiencia y disponibilidad necesarias para el desarrollo de las competencias.</p>	<p>Listado oficial de jueces y árbitros asignados por disciplina, acompañado de soportes de idoneidad y programación de servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de jueces por disciplina. • Hojas de vida. • Cronogramas de asignación. • Certificados o acreditaciones.



SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

<p>Garantizar la presencia y cumplimiento oportuno del personal de juzgamiento en los escenarios deportivos y horarios establecidos por la organización de los juegos.</p>	<p>Planillas de asistencia y cumplimiento firmadas por el personal de juzgamiento y/o coordinación del evento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listados de asistencia. • Actas de cumplimiento. • Registro de horarios.
<p>Aplicar las reglas técnicas y disciplinarias establecidas en los reglamentos oficiales de competencia de los Juegos Intercolegiados Nacionales durante el desarrollo de cada encuentro deportivo.</p>	<p>Informes arbitrales y disciplinarios generados durante las competencias, incluyendo reporte de novedades y sanciones aplicadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes arbitrales. • Reportes disciplinarios. • Copia del reglamento aplicado. • Actas de novedades.
<p>Diligenciar, consolidar y entregar oportunamente las planillas oficiales, resultados, estadísticas y demás documentos derivados del desarrollo de las competencias deportivas.</p>	<p>Planillas oficiales diligenciadas y consolidados de resultados, tablas de posiciones y estadísticas por disciplina deportiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planillas diligenciadas. • Tablas de posiciones. • Consolidados estadísticos.
<p>Presentar reportes periódicos e informe final de ejecución que contenga como mínimo el consolidado de encuentros realizados, resultados, novedades presentadas, cuadro de honor y estadísticas de participación por disciplina deportiva.</p>	<p>Informe parcial y/o final de ejecución que contenga actividades desarrolladas, resultados deportivos, estadísticas de participación, cuadro de honor y registro fotográfico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales o parciales. • Informe final. • Cuadro de honor. • Relación de medallería. • Estadísticas consolidadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

<p>Atender y reportar oportunamente las novedades técnicas, disciplinarias o administrativas que se presenten durante el desarrollo de las competencias deportivas.</p>	<p>Reporte consolidado de novedades presentadas durante las competencias y acciones adoptadas para su atención.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de novedades. • Actas. • Comunicaciones oficiales. • Registro de incidencias.
<p>Apoyar la correcta organización y desarrollo técnico de las competencias deportivas, en articulación con la supervisión del contrato y la coordinación general de los Juegos Intercolegiados Nacionales.</p>	<p>Actas de coordinación, cronogramas ejecutados y reportes de articulación con la supervisión del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reunión. • Informes de coordinación. • Cronogramas ajustados. • Soportes de articulación institucional.
<p>Custodiar y entregar de manera organizada la documentación generada durante la ejecución contractual, garantizando la trazabilidad y verificación de la información relacionada con el juzgamiento deportivo.</p>	<p>Archivo físico y/o digital organizado con la totalidad de los soportes generados durante la ejecución del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carpetas digitales o físicas. • Inventario documental. • Archivo de planillas. • Registro de entrega documental.

TERCERA: INFORMES DEL CONTRATISTA. El contratista deberá presentar los informes con el desarrollo de las actividades, entregables y evidencias, el día pactado para pago en la cláusula cuarta del presente contrato o durante los cinco (5) días hábiles siguientes, el cual, será verificado por el supervisor, quien tendrá hasta cinco (5) días hábiles para elaborar el respectivo informe de verificación de cumplimiento. Si transcurrido el término concedido al contratista para la entrega del informe de ejecución, este no hace entrega de las evidencias, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al ordenador de gasto. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales el valor del presente contrato corresponde a la suma de cincuenta millones de pesos m/cte (\$ 50.000.000) IVA incluido, amparado por el certificado de

Carrera 2ª N° 19-13 Coliseo de Pesas Aymer Orozco Baena Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: deporte@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

disponibilidad 2026.0869 del 29/05/2026 y será pagado por el Municipio de Tuluá en en una (1) cuota dentro de los treinta (30) días siguientes a la expedición de las pólizas, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Será pagado por el Municipio de Tuluá, Valle del Cauca, a partir del momento que se haya recibido a satisfacción por la entidad contratante de conformidad con los servicios prestados; el contratista debe presentar el informe con sus respectivos soportes de ejecución, debidamente aprobado por parte del supervisor del contrato y la presentación de la planilla de aportes obligatorios al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), acompañado de los respectivos recibos de pago. Para el trámite de pago del contrato, los documentos antes mencionados deberán ser cargados por el Contratista desde su perfil, en la plataforma transaccional SECOP II, y de igual manera, la supervisión lo verificará y aprobará en la mencionada plataforma. **Parágrafo:** Para cada pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F-220-05), los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley. El contrato resultante tendrá un plazo de ejecución para el presente a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026. **QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio de Tuluá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de su hoja de vida, que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan en la materia. **SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presenta contrato. **OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia



SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. Responder por la adecuada utilización, custodia y conservación de los elementos, documentos o materiales que eventualmente sean suministrados por el Municipio para la ejecución contractual. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir oportunamente con las actividades, cronogramas y requerimientos técnicos definidos para la ejecución del contrato, garantizando la adecuada prestación del servicio de juzgamiento deportivo. 7. Presentar informes parciales y final de ejecución, con los respectivos soportes documentales, técnico y fotográfico que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en la periodicidad establecida por el supervisor del contrato. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar informe final consolidado de ejecución que contenga como mínimo: relación de competencias atendidas, disciplinas deportivas, personal de juzgamiento asignado, resultados deportivos, novedades presentadas, evidencias documentales y registro fotográfico de las actividades desarrolladas. 14. El personal encargado de prestar el servicio deberá llegar con sus propios medios al lugar de la actividad. igualmente debe contar con los elementos de juzgamiento como (uniforme arbitral, cronometro digital, silbatos, tarjetas disciplinarias, indicadores de faltas o de puntuación, planillero, planillas de juego, esferos, resaltadores y los demás elementos que se requieran para la disciplina. 15. Verificar que el personal dispuesto para la ejecución contractual se encuentre afiliado y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente. 16. Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) aplicables a la ejecución contractual, adoptando las medidas necesarias para prevenir accidentes o situaciones que puedan afectar al personal dispuesto para la prestación del servicio. 17. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier incidente, accidente o situación de riesgo presentada durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 18. Utilizar los elementos, implementos y condiciones mínimas de seguridad requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades deportivas y de juzgamiento. 19. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que

Carrera 2ª N° 19-13 Coliseo de Pesas Aymer Orozco Baena Código Postal: 763022
www.tuluá.gov.co – email: deporte@tuluá.gov.co - facebook.com/alcaldiadetuluá
twitter.com/alcaldiadetuluá





SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. 20. Conservar y entregar debidamente organizados los soportes documentales derivados de la ejecución contractual, garantizando su trazabilidad, veracidad y disponibilidad para efectos de supervisión, seguimiento y auditoría. 21. Garantizar el diligenciamiento completo, veraz y oportuno de las planillas oficiales, reportes arbitrales y demás documentos relacionados con el desarrollo de las competencias deportivas. 22. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad técnica, disciplinaria, administrativa o situación que pueda afectar el normal desarrollo de las competencias deportivas. 23. Aplicar los reglamentos técnicos y disciplinarios vigentes de los Juegos Intercolegiados Nacionales y de las respectivas federaciones deportivas durante el desarrollo de las competencias. 24. Garantizar que el personal de juzgamiento mantenga una conducta ética, imparcial y respetuosa, así como adecuada presentación personal durante la ejecución de las actividades contractuales. 25. Adoptar las medidas necesarias para prevenir situaciones que afecten la seguridad, integridad y normal desarrollo de las competencias deportivas durante la prestación del servicio. 26. Aportar los soportes que evidencien la ejecución efectiva de las actividades desarrolladas, tales como planillas, listados, informes, actas, registros fotográficos y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato.

NOVENA: DERECHOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ: Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. **DECIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se compromete a:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **DECIMO PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:** La información, que le haya sido confiada o que conozca vinculada a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias judiciales y perjuicios económicos al Municipio o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por lo tanto el contratista, por el solo hecho de firmar el presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo mandato judicial, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su vinculación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales que la ley contempla.

DECIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: CORPORACION PARA LA GESTION PUBLICA Y EL DESARROLLO SOCIAL PROYECTAR PAIS es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. **CORPORACION PARA LA GESTION PUBLICA Y EL DESARROLLO SOCIAL PROYECTAR PAIS** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a Municipio de Tuluá en la ejecución del objeto del presente Contrato. **DECIMO TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si



SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **DECIMO CUARTA: CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin autorización expresa del Municipio. **DECIMO QUINTA: SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá subcontratar la ejecución del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. En los subcontratos se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. **DECIMO SEXTA: ECUACIÓN CONTRACTUAL:** En el presente contrato se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de su firma, si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses si a ello hubiere lugar. **DECIMO SÉPTIMA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado. **DÉCIMO OCTAVA: CADUCIDAD:** Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, el Municipio por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que el Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, podrá adoptar las medidas de control e intervenciones necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **DÉCIMO NOVENA: SANCIONES:** El Municipio podrá imponer sanciones y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. **VIGESIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de mora o incumplimientos parciales o finales de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, el Municipio podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Tuluá adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **VIGESIMO PRIMERA: GARANTÍAS:** El Municipio de

Carrera 2ª N° 19-13 Coliseo de Pesas Aymer Orozco Baena Código Postal: 763022
www.tuluva.gov.co – email: deporte@tuluva.gov.co - facebook.com/alcaldiadetuluva
twitter.com/alcaldiadetuluva



SC-CER16469



SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Tuluá De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 891.900.272-1 dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO:** dicho amparo se solicita para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, por un equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por termino de duración del mismo y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO:** dicho amparo se solicita para garantizar que los servicios contratados se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y obligaciones establecidas en el contrato, por un equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por termino de duración del mismo y seis (6) meses más. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** dicho amparo se solicita para garantizar el pago de las obligaciones laborales que el contratista tenga con el personal vinculado para ejecutar el contrato, por un equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, por termino de duración del mismo y tres (3) años más. El contratista deberá mantener vigente las garantías y deberá ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. **VIGESIMO SEGUNDA: INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a: 1. Indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el presenta contrato. 2. Mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio. 3. Mantener indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el cumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **VIGÉSIMO TERCERA: EXCLUSIÓN LABORAL DEL CONTRATISTA:** El contratista actuará por su propia cuenta, con autonomía, sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, no existe relación laboral alguna entre el Municipio y el Contratista, además por sus conocimientos y experiencia se encuentra en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto del presente contrato. En caso de subcontratos, no existirá relación laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. **VIGESIMO CUARTA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente de LA ALCALDÍA DE TULUA, y en consecuencia, el contratista **CORPORACION PARA LA GESTION PUBLICA Y EL DESARROLLO SOCIAL PROYECTAR PAIS**, no es su representante, agente o mandatario. Ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de MUNICIPIO DE TULUA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGESIMO QUINTA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o

Carrera 2ª N° 19-13 Coliseo de Pesas Aymer Orozco Baena Código Postal: 763022
www.tuluva.gov.co – email: deporte@tuluva.gov.co - facebook.com/alcaldiadetuluva
twitter.com/alcaldiadetuluva





SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comuniquen por escrito a la otra la existencia de una diferencia. En caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGESIMO SÉPTIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el Secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prórrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato. **VIGÉSIMO OCTAVA: NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO:** el presente contrato se regirá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes. Especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente. **VIGÉSIMO NOVENA: GASTOS:** Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista. **TRIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos 2. Invitación presentar propuesta. 3. Oferta presentada por el contratista. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Demás documentos exigidos en la etapa precontractual. **TRIGESIMO PRIMERA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del parte de la Oficina Asesora Jurídica en los casos que aplique. Para el inicio de las actividades el contratista deberá estar afiliado en una ARL y estar al día en los aportes a seguridad social. **TRIGESIMO SEGUNDA: PUBLICACIÓN:** El presente contrato será publicado en el SECOP II, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, y lo dispuesto por la Circular 01 de 2021 de la Agencia Nacional



SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-. **TRIGESIMO TERCERA: 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: **TRIGESIMO CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Se tiene como domicilio contractual la ciudad de Tuluá, y el contratista puede ser ubicado en la dirección Carrera 26 N° 30-79 B/ Salesiano. Teléfono: 315 395 6571, y Correo electrónico: corporacionproyectarpais@gmail.com.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Redactor/Transcriptor: Ana Milena Silva Naranjo – Técnico Administrativo ^{AM}
Reviso: Jefe Oficina Asesora Jurídica 