ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
CLAUSULADO - CARTA DE ACEPTACIÓN OFERTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 2026 – 0653

Señores:
TOTAL EVENT CREATIONS S.A.S.
NIT: **901.800.915-5**
Representante legal: **BRAYAN FELIPE ROA CEPEDA**
C.C. No. **1.069.742.306**
Ciudad.

REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA

Me permito comunicarle que la oferta presentada por **TOTAL EVENT CREATIONS S.A.S.**, identificada con NIT **901.800.915-5**, dentro del **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC 2026-0531**, ha sido aceptada de conformidad con lo previsto en el artículo **2.2.1.2.1.5.2, numeral 8, del Decreto 1082 de 2015**, modificado por el **Decreto 1860 de 2021**.En consecuencia, la oferta presentada por el proponente, junto con el presente documento de aceptación expresa e incondicional, constituye el contrato estatal. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos que deberán tenerse en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la Invitación Pública, los estudios previos, sus anexos, adendas, informes de evaluación y demás documentos que integran el proceso contractual.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS ESTRATÉGICOS DIRIGIDOS AL SECTOR RELIGIOSO, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA, DE CULTOS Y DE CONCIENCIA, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS – 2026060078

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.009.3.0.0.4502035.008.1.2.1.0.00	SECRETARÍA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA - 3.0.0 - FUENTE: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	17,039,850.00
	TOTAL CDP	17,039,850.00

LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será el Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, de acuerdo con las necesidades y actividades programadas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana. Para todos los efectos contractuales, el domicilio contractual será el Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS,**. Término contado a partir de la firma del Acta de Inicio. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de **ejecución y cuatro (4) meses más**, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2026.

VALOR: El valor del contrato corresponde a la oferta del contratista la cual corresponde a **DIECISÉIS MILLONES**

CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($16.153.950).., IVA incluido y demás impuestos de ley, el cual está respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

ITEM		ESPECIFICACIONES	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	Plegable o Brochure Ruta de Atención	Plegable o Brochure Ruta de Atención: Impresión de material informativo tipo plegable o brochure, con diseño suministrado por la entidad. Dimensión: 30 cm x 25 cm (tamaño abierto). Impresión en policromía full color por ambas caras (4x4). Material: papel propalcote de 150 gramos, acabado mate, brillante o semibrillante según requerimiento. Acabado con proceso de troquelado o grafado para plegado a tres (3) cuerpos. Entrega refilado, plegado y debidamente empacado para garantizar su conservación.	3 Millares	$1.150.000	19	$ 218.500	$ 1.368.500	$ 4.105.500
2	Plegable o Brochure Política Pública	Pendón Banco de Iniciativas: Plegable o Brochure Política Pública: Impresión de material informativo tipo plegable o brochure, con diseño suministrado por la entidad. Dimensión: 30 cm x 25 cm (tamaño abierto). Impresión en policromía full color por ambas caras (4x4). Material: papel propalcote de 150 gramos, acabado mate, brillante o semibrillante según requerimiento. Acabado con proceso de troquelado o grafado para plegado a tres (3) cuerpos. Entrega refilado, plegado y debidamente empacado para garantizar su conservación.	1 Millar	$ 1.350.000	19	$ 256.500	$ 1.606.500	$ 1.606.500
3	Pendón Banco de Iniciativas	Pendón Banco de Iniciativas: Texto institucional “Banco de Iniciativas”, tamaño 1 metro x 2 metros, impresión full color, material banner o lona, apto para estructura tipo araña, con 4 ojales reforzados.	1	$ 160.000	19	$ 30.400	$ 190.400	$ 190.400
4	Refrigerios jornadas de	Refrigerios jornadas de socialización: REFRIGERIO TIPO 1: Paquete de achiras individual mínimo de 60 gr, acompañado con jugo néctar individual en caja o botella mínimo de 200 ml o de marca reconocidas en el mercado, entregados en el lugar del evento.	325	$ 8.600	19	$ 1.634	$ 10.234	$ 3.326.050
	Tallerista / Conferencista	Tallerista / Conferencista: Profesional con experiencia certificada en Libertad Religiosa, Derechos Humanos, diálogo interreligioso, participación ciudadana y Política Pública. Desarrollo de taller dinámico, participativo y especializado, con duración aproximada entre 2 horas 30 minutos y 3 horas. Perfil académico idóneo y experiencia comprobada. El profesional asumirá directamente sus viáticos, desplazamientos y requerimientos logísticos personales. Perfil: Tallerista / Conferencista: Profesional en Administración Pública, Derecho, Ciencias Sociales o áreas afines, con experiencia comprobada en el sector público, preferiblemente como funcionaria, contratista, asesora o enlace territorial en entidades del orden municipal, departamental o nacional.Debe contar con experiencia en formulación, implementación o	1					

		fortalecimiento de políticas públicas relacionadas con la Libertad Religiosa, de Culto y de Conciencia, Derechos Humanos, participación ciudadana, convivencia pacífica y diálogo interreligioso.						
5		Se requiere experiencia en articulación con entidades públicas, organizaciones religiosas, líderes sociales y comunidades, así como en procesos de capacitación, asistencia técnica, orientación normativa, trabajo comunitario y fortalecimiento territorial. Preferiblemente con experiencia en la promoción de derechos fundamentales, prevención de discriminación por motivos religiosos y desarrollo de estrategias institucionales orientadas a la garantía y protección de la Libertad Religiosa. El servicio comprende el desarrollo de un taller o conferencia especializada, dinámica y participativa, con duración aproximada entre dos (2) y tres (3) horas. El profesional deberá asumir directamente sus viáticos, desplazamientos y requerimientos logísticos personales.		$ 2.250.000	19	$ 427.500	$ 2.677.500	$ 2.677.500
6	Auditorio	Espacio con capacidad mínima para 150 personas, cubierto y ubicado dentro del perímetro urbano. Debe incluir silletería tipo auditorio (no se aceptan sillas plásticas básicas), iluminación adecuada, ventilación, baños habilitados, área de registro, punto eléctrico, sistema de sonido, proyector HD, video beam, pantalla de proyección, dos (2) micrófonos inalámbricos, portátil de apoyo y cableado requerido para el correcto funcionamiento de los equipos. El espacio deberá garantizar una disponibilidad continua entre cuatro (4) y cinco (5) horas, de acuerdo con la programación y desarrollo del evento.		$ 1.700.000	19	$ 323.000	$ 2.023.000	$ 2.023.000
7	Cóctel protocolario	CÓCTEL TIPO 2 (SIN LICOR): Sodas italianas de 8 oz, incluye agua con gas o bebida carbonatada, dulce de frutas en sabores variados (frutos rojos y frutos amarillos), con hielo e incluye cristalería. Entregados en el lugar, fecha y hora del evento y/o donde indique el supervisor del contrato.		$ 9.800	19	$ 1.862	$ 11.662	$ 1.749.000
8	Pendón institucional	Tamaño 1 metro x 2 metros, impresión full color, material banner o lona, apto para estructura tipo araña, con 4 ojales reforzados..		$ 200.000	19	$ 38.000	$ 238.000	$ 476.000
TOTAL								$ 16.153.950

El servicio a contratar consistirá en PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS ESTRATÉGICOS DEL SECTOR RELIGIOSO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA DE CULTOS Y DE CONCIENCIA DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Objetivo de la prestación del servicio:
Prestar los servicios logísticos, operativos y de apoyo requeridos para la organización y desarrollo de jornadas, encuentros y actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la libertad religiosa, la convivencia ciudadana, la participación comunitaria y la articulación interinstitucional en el municipio de Fusagasugá, mediante el suministro de material informativo, apoyo alimentario, espacios adecuados, elementos de divulgación institucional y servicios de capacitación y orientación profesional, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas y la participación de la comunidad y actores

sociales convocados.

Componentes de la prestación del servicio:
El suministro debe incluir los siguientes componentes:
La organización, coordinación y disposición de los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas y actividades institucionales, incluyendo auditorios, ayudas audiovisuales, mobiliario y demás requerimientos técnicos y operativos.

Componente de Material Informativo y Publicitario:
Incluye el diseño, impresión, producción y entrega de material pedagógico e institucional, tales como plegables, brochures, pendones y demás elementos de divulgación destinados a fortalecer los procesos de socialización y participación ciudadana.

Componente de Capacitación y Formación:
Consiste en la prestación de servicios profesionales de talleristas o conferencistas especializados para el desarrollo de espacios académicos, pedagógicos y participativos relacionados con libertad religiosa, derechos humanos, convivencia ciudadana y fortalecimiento institucional.

Componente de Atención y Bienestar a Participantes:
Comprende el suministro de refrigerios, bebidas y atención alimentaria durante el desarrollo de las actividades, garantizando condiciones adecuadas de participación y permanencia de los asistentes.

Componente Operativo e Institucional:
Incluye las actividades de apoyo necesarias para asegurar la correcta ejecución de la programación establecida, la articulación con las entidades participantes y el cumplimiento de los objetivos institucionales del evento.

Componente de Visibilidad Institucional:
Orientado a fortalecer la identificación y divulgación de las actividades desarrolladas mediante elementos gráficos e institucionales que permitan promover la imagen institucional y facilitar los procesos de orientación e información a la comunidad participante.

Requisitos Técnicos del Proveedor:
Experiencia Específica:
El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la prestación de servicios logísticos, organización de eventos institucionales, suministro de refrigerios, impresión de material publicitario o pedagógico, y/o desarrollo de actividades de capacitación, participación ciudadana, convivencia o fortalecimiento institucional, mediante máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados.

Capacidad Operativa:
El proveedor deberá contar con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para garantizar la ejecución integral de las actividades requeridas, incluyendo personal de apoyo, equipos, transporte y disponibilidad de recursos para el cumplimiento oportuno del objeto contractual.

Calidad de Materiales e Insumos:
Todos los elementos suministrados deberán ser nuevos, de buena calidad y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, garantizando acabados adecuados, correcta presentación y condiciones óptimas para su utilización.

Personal Idóneo:
En caso de requerirse tallerista o conferencista, el proveedor deberá garantizar profesionales con formación académica y experiencia certificada en áreas relacionadas con ciencias sociales, administración pública, derechos humanos, convivencia ciudadana, participación comunitaria, libertad religiosa o temas afines al objeto contractual.

Cumplimiento de Condiciones Sanitarias:
Los productos alimenticios y refrigerios deberán cumplir con las condiciones de higiene, salubridad, conservación y empaque individual requeridas para su adecuado consumo, conforme a la normatividad sanitaria vigente.

Entrega y Disponibilidad:
El contratista deberá garantizar la entrega de los bienes y la prestación de los servicios en el lugar, fecha y hora establecida por el supervisor del contrato, conforme a la programación institucional definida por la entidad.

Cumplimiento Normativo:

El proveedor deberá cumplir con las disposiciones legales, tributarias, laborales, de seguridad social y demás normas aplicables para la correcta ejecución del contrato.

Garantía de Calidad y Cumplimiento:
El contratista deberá responder por la calidad de los bienes y servicios suministrados, garantizando el reemplazo o corrección inmediata de cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Fusagasugá cancelará el valor del contrato mediante **dos (2) pagos parciales**, correspondientes a la ejecución de los eventos programados para el fortalecimiento de la Política Pública de Libertad Religiosa, de Cultos y de Conciencia durante la vigencia 2026, así:

Primer pago: equivalente al porcentaje correspondiente al primer evento ejecutado, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato de:

- Informe de actividades realizadas.
- Evidencias fotográficas y/o audiovisuales del evento.
- Relación de asistentes y cumplimiento de actividades logísticas contratadas.
- Cuenta de cobro o factura, según corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.

Segundo pago: correspondiente al valor restante del contrato, una vez ejecutado y recibido a satisfacción el segundo evento, previa presentación de:

- Informe final de ejecución contractual.
- Evidencias de cumplimiento de las actividades desarrolladas.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- Cuenta de cobro o factura.
- Paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.

El pago se realizarán previa presentación del informe y factura correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor del contrato acompañada, de la certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según aplique del pago de aportes parafiscales.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de la Municipio para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así:

- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Cuando es persona jurídica. O las planillas de pago al sistema de seguridad social en caso de ser contratista persona natural.
- Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de cada factura de cobro. Aprobado por el supervisor.

El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de

conformidad con la Ley Colombiana.

PARÁGRAFO PRIMERO: *El municipio, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del* ***CONTRATISTA*** *y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.*

PARÁGRAFO TERCERO: *Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga* ***EL CONTRATISTA*** *acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por* ***EL CONTRATISTA.***

PARÁGRAFO CUARTO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ *no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.*

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformación con la Ley Colombiana.

Entre ellos:

RETENCION	**REGIMEN COMUN**	**REGIMEN SIMPLIFICADO**
Estampilla Procultura	2%	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.1%	2.1%
Reteica	10 por mil	10 por mil
Justicia Familiar	2%	2%
Rete fuente	4%	6%

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos establecidos por la entidad contratante.
2. Garantizar la prestación integral de los servicios logísticos, operativos y de apoyo requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales programadas.
3. Suministrar los bienes, materiales publicitarios, elementos logísticos y demás insumos en óptimas condiciones de calidad, presentación y funcionamiento.
4. Realizar el diseño, impresión y entrega del material informativo e institucional conforme a las características técnicas definidas por la entidad.
5. Garantizar la disponibilidad del personal idóneo requerido para el desarrollo de talleres, capacitaciones, conferencias y actividades programadas.
6. Suministrar los refrigerios y demás productos alimenticios cumpliendo con las condiciones de higiene, salubridad, conservación y empaque individual establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
7. Garantizar la entrega oportuna de los bienes y la prestación de los servicios en los lugares, fechas y horarios establecidos por el supervisor del contrato.
8. Disponer de los equipos, herramientas, transporte, mobiliario y demás recursos logísticos necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.
9. Coordinar previamente con el supervisor del contrato todos los aspectos relacionados con cronogramas, cantidades, especificaciones y requerimientos operativos de las actividades.
10. Atender de manera inmediata las observaciones, ajustes o requerimientos efectuados por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.

11. Reemplazar oportunamente cualquier bien, elemento o servicio que no cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas por la entidad contratante.
12. Garantizar que el personal vinculado para la ejecución contractual porte la identificación correspondiente y mantenga un adecuado comportamiento durante el desarrollo de las actividades
13. Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo, bioseguridad y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.
14. Mantener al día los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
15. Presentar al supervisor del contrato los informes, soportes, evidencias fotográficas, actas y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
16. Asumir los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos transporte, cargue, descargue, instalación y logística requerida.
17. Obrar con diligencia, responsabilidad, confidencialidad y conforme a los principios de la función administrativa y contratación estatal.
18. Las demás impartidas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

El contratista será responsable de cumplir la normatividad vigente en materia de prevención de riesgos laborales sobre su personal; para tal efecto el personal deberá estar dotado de los equipos de protección individual necesarios y trabajar conforme a los procedimientos y protocolos definidos por la normatividad técnica vigente en materia de prevención de riesgos.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión estará a cargo de **Dr**. **LUIS CARLOS HERNÁNDEZ ALDANA SECRETARIO DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA** y/o quien haga sus veces, quien tendrán las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas

de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Realizar las correspondientes aprobaciones de Plan de Pagos en la plataforma SECOP II. 10) Y las demás establecidas por la ley.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los 4 meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del Municipio de Fusagasugá, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, El Municipio de Fusagasugá, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato,

El Municipio de Fusagasugá, podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

EXIGENCIA DE GARANTÍA: El contratista deberá constituir, a favor del Municipio de Fusagasugá, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Ejecución del Contrato y 6 meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Ejecución del Contrato y 6 meses más
Calidad del servicio	10%	Ejecución del Contrato y 6 meses más
Responsabilidad extracontractual	(200) SMMLV	Ejecución del Contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Ejecución del Contrato y 3 años más.

Es obligación del contratista mantener al Municipio de Fusagasugá indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXPECIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 a18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de que de ellas se derivan.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAES: El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso

en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8,9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

CESIÓN: Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del municipio.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas vigentes en la materia; lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para terminar los desembolsos pactados.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

MULTAS

Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza a que el MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

Elaboró: William A. Cerquera B. -Prof. Universitario