CONTRATO 362 DE 2026
CLAUSULADO GENERAL

ENTIDAD	MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
NIT	891.800.466-4
CONTRATISTA	JITSON JEIDER MOSQUERA RENTERÍA
NIT o C.C.	1.032.470.404 expedida en Bogotá DC
OBJETO	APOYO LOGISTICO Y REALIZACION DE ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA - BOYACA, SEGÚN ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO VIGENCIA 2026
VALOR TOTAL CONTRATO	OCHENTA Y TRES MILLONES NOVEICIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 83.999.982,00)
PLAZO	UN (01) MES
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
SUPERVISION	SECRETARIA GENERAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO – AREA DE BIENESTAR
1. CONSIDERACIONES	Entre nosotros a saber de una **PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.039.458.482 expedida en Sabaneta (Antioquia), actuando en nombre del Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, en calidad de **SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**, nombrado bajo el **Decreto Municipal 008 del 01 de Enero de 2024** y facultado mediante **Decreto Municipal No. 012 de enero de 2024**; *"Por medio del cual se delega la facultad para contratar y demás actividades relacionadas, así como la ordenación del gasto en el Municipio De Puerto Boyacá, Boyacá, por la vigencia fiscal 2024-2027"*, en su artículo primero decreta *"Delegar en las Secretarías de Despacho y en los Directores de cada una de las áreas, los cuales, son cargos del nivel directivo, la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios (…)"* y por lo tanto para suscribir el presente contrato, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE y de la otra parte **JITSON JEIDER MOSQUERA RENTERÍA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.032.470.404 expedida en Bogotá DC**, y quien para efectos de este contrato se seguirá llamando **El Proveedor**, previa las siguientes consideraciones: • Que el Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, mediante Resolución administrativa número **2026.SGA.03.04.207.SUR del 07 de julio de 2026,** "*Por Medio De La Cual Se Ordena La Apertura Del Proceso de Selección SASI No. 014 DE 2026*", y dando cumplimiento al cronograma señalado en los pliegos de condiciones definitivo del proceso de la referencia. • La fecha indicada en los pliegos de condiciones para el cierre del proceso, presentación de requisitos habilitantes y oferta económica, es hasta el día 10 de julio de 2026, hasta las 18:00, presentándose como oferente único: **JITSON JEIDER MOSQUERA RENTERÍA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.032.470.404 expedida en Bogotá DC**. • Que el comité de evaluación del proceso procede a la respectiva verificación de requisitos habilitantes y calificación de los criterios de evaluación, y Después de haberle brindado a los proponentes, de manera real y efectiva, la oportunidad para desplegar su derecho de defensa y contradicción, cuestión que fue debidamente dada en el traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, se subsanación por parte de uno de los integrantes y se resolvieron las mismas. • Que finalmente, y considerando que la empresa **JITSON JEIDER MOSQUERA RENTERÍA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.032.470.404 expedida en Bogotá DC**, cumple con los requisitos habilitantes, recomendándose la respectiva adjudicación del procedimiento administrativo de selección SASI 014 de 2026, además su oferta está dentro de lo establecido con la entidad y cumple. • Que el día 17 de octubre de 2025 se realizada la resolución No.

	2026.SGA.03.04.220.SUR, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 014 DE 2026, a la empresa **JITSON JEIDER MOSQUERA RENTERÍA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.032.470.404 expedida en Bogotá DC**. • Que el presente contrato estatal se regirá por las siguientes cláusulas
2. ALCANCE DEL OBJETO	Con la presente contratación, la Administración Municipal a través de la Secretaria General y de Servicios Administrativos pretende realizar eventos para reconocer e incentivar al servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad; de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno, afianzando una cultura de alto rendimiento, compromiso institucional y mejora continua. Teniendo en cuenta que al momento de realizar el proyecto "**APOYO LOGISTICO Y REALIZACION DE ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA - BOYACA, SEGÚN ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO VIGENCIA 2026"** Identificado con Código BPIM 25-9-15-572-00077 y código BPIN 202500000048348**,** se estipuló la participación de 95 funcionarios de acuerdo a la estadística realizada conforme a la participación de los años anteriores en la caminata ecológica; sin embargo, la Secretaria General y de Servicios Administrativos, adelantó una encuesta electrónica, por medio de la cual se pretendía confirmar la participación a la caminata ecológica para de esta manera corroborar la cantidad de personal de planta exacto que asistirá y poder determinar las cantidades de cada uno de los ítems que se requieren SE ADJUNTA PROPUESTA ECONOMICA PRESENTADA
3. ACTIVIDADES Y/U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	• Planear, organizar y coordinar los diferentes eventos (actividades de capacitación y bienestar laboral, y clausura), con base en el contenido de la oferta presentada y el Plan de Mejoramiento de Condiciones Laborales, que hacen parte integral del contrato y conforme a las especificaciones indicadas por el Supervisor, sin perjuicio de realizar los ajustes y modificaciones necesarias, teniendo en cuenta la necesidad del servicio y las directrices gubernamentales. Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá entregar los bienes o elementos descritos a continuación, según la solicitud y/o solicitudes realizadas por el supervisor del presente contrato en los términos acordados por las partes. • Apoyar la realización de las actividades de convocatoria y aplicación de o instrumentos metodológicos para el desarrollo de las actividades descritas en la oferta presentada y el Plan de Mejoramiento de Condiciones Laborales • Suministrar la alimentación para cada una de las actividades que se requiera (almuerzo y/o refrigerios), según la clase y duración de la misma y de acuerdo a las indicaciones del Supervisor del contrato, con los estándares de calidad establecido por autoridad competente para el manejo de alimentos y asegurando la oportunidad en la entrega. • Desarrollar las actividades en las fechas, horarios y lugares indicados. • Realizar las actividades para el número de asistentes confirmados por el Supervisor • Brindar la seguridad adecuada en los sitios a utilizar para el desarrollo de las actividades, con el fin de garantizar la integridad de los participantes. • Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en ellos que incurrirá para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones

	técnicas y obligaciones • Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 13 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tenga acceso en razón con la ejecución del presente contrato • Garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo al Anexo 1 "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" a la oferta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del acto contractual. • Entregar los materiales e insumos en los días, cantidades y lugares solicitados por la entidad, en vista que la administración municipal no cuenta con espacio para el almacenamiento de estos materiales, razón por lo cual serán suministrados en la medida que se vayan requiriendo. • Una vez solicitados los elementos el contratista deberá hacer entrega de los mismos dentro de las dos (02) horas siguientes a la solicitud. • Garantizar la entrega de elementos en los puntos y lugares requeridos por el supervisor del contrato sin que esto genere costo adicional a cargo de la entidad municipal. • Cambiar el elemento o los elementos del objeto contractual cuando a juicio del contratante y/o el supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseños, sin que ello implique la pérdida de la garantía. • Ejecutar las actividades inherentes a los servicios contratados en los días, sitios y horarios fijados por la Alcaldía Municipal y de acuerdo a la programación establecida • Ejecutar en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y que son propias de la organización de los eventos desde el punto de vista de logística. • Suministrar los siguientes servicios: Visita a lugares turísticos, tal como se describe en las especificaciones técnicas y demás apoyo logístico. • Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general que utilicen en desarrollo de cada una de las actividades. • Asegurar que el personal a su cargo, que ejecute el presente contrato, se encuentre debidamente capacitados en manipulación de alimentos. • Solucionar de manera inmediata cualquier eventualidad que afecte el buen desarrollo del evento • El transporte debe contar con sillas cómodas y reclinables, Aire Acondicionado y contar con la cobertura para asegurar a cada servidor público transportado. • Garantizar al supervisor la inspección previa de los buses, para verificar la comodidad de los mismos • Estar presto a atender las sugerencias y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato con el fin de mantener un servicio óptimo. • Las demás que indique la supervisión del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto del contrato. • Suscribir la respectiva acta de liquidación del contrato
4. OBLIGACIONES GENERALES	• Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación publica, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. • Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011, decreto

<table>
<tr><td></td><td>019 del 2012, y las demás normas del estatuto general de contratación pública.
• Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
• Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
• El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. p
• El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
• Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
• Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
• Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual</td></tr>
<tr><td>5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</td><td>• Entregar al contratista toda la información necesaria para realizar el objeto del contrato.
• Efectuar la supervisión verificación y control de las actividades y obligaciones descritas en la minuta del contrato.
• Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
• Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
• Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
• Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente</td></tr>
<tr><td>6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="4">INFORMACION GENERAL DEL CDP DE FUNCIONAMIENTO</th></tr>
<tr><td>NÚMERO DE CDP</td><td colspan="3">2026.CEN.01.060057</td></tr>
<tr><td>FECHA DE EXPEDICIÓN</td><td>JUN.12.2026</td><td>FECHA DE VENCIMIENTO</td><td>DIC.31.2026</td></tr>
<tr><td>CONCEPTO</td><td colspan="3">2026.SGA.24.02.228.SUR APOYO LOGISTICO Y REALIZACION DE ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA - BOYACA, SEGÚN ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO VIGENCIA 2026.</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DEL CDP</td><td colspan="3">$ 22.000.000,00 SON. VEINTIDÓS MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.</td></tr>
<tr><th colspan="4">SECCIÓN PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>SECCION</td><td colspan="3">AC-ADMINISTRACION CENTRAL</td></tr>
<tr><td>DEPENDENCIA</td><td colspan="3">AC-0-</td></tr>
<tr><th colspan="4">IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>OBJETO DEL GASTO</td><td colspan="3">AC.2.1.3.07.02.031.01 - PROGAMA BIENESTAR SOCIAL</td></tr>
<tr><td>FUENTE O RECURSO</td><td colspan="3">1 - RECURSOS PROPIOS</td></tr>
<tr><td>PRODUCTO CPC</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>VALOR FUENTE</td><td colspan="3">$ 22.000.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION **NÚMERO DE CDP** 2026.CEN.01.060064 **FECHA DE EXPEDICIÓN** JUN.17.2026 **FECHA DE VENCIMIENTO** DIC.31.2026 **CONCEPTO** 2026.SGA.24.02.231.SUR APOYO LOGÍSTICO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ , SEGÚN ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO VIGENTE 2026 **VALOR TOTAL DEL CDP** $ 62.000.000,00 SON. SESENTA Y DOS MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. **PROYECTO DE INVERSION** **SECCION** AC-ADMINISTRACION CENTRAL **DEPENDENCIA** AC-7-SECRETARIA GENERAL **SECTOR** AC-7-45-GOBIERNO TERRITORIAL **PROGRAMA** AC-7-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599) **SUBPROGRAMA** AC-7-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO **NUMERO DE PROYECTO** 25-9-15-572-00077 - CONSOLIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2026 PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL** **OBJETO DEL GASTO** 2.3.2.02.02.006 - COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA **FUENTE O RECURSO** 1 - RECURSOS PROPIOS **PRODUCTO MGA** 4599038 - Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial **PRODUCTO CPC** 63391 - SERVICIOS DE CATERING PARA EVENTOS **DETALLE SECTORIAL** **VALOR FUENTE** $ 62.000.000,00
7. VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato es **OCHENTA Y TRES MILLONES NOVEICIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($83.999.982,00),** incluido todos los impuestos de ley. **FORMA DE PAGO:** El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato será dado a título de pago anticipado a la firma del acta de inicio, el 50% restantes serán cancelados mediante pagos parciales. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de satisfacción del objeto contractual, paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.
8. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS	Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post-contractual, configuran el respectivo expediente, de conformidad con la normatividad vigente en materia de archivo. Los estudios y documentos previos, los Certificados de Disponibilidad, propuestas y de Registro Presupuestal forman parte integral del contrato.
9. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	El CONTRATISTA deberá acreditar para los pagos, estar al día en la seguridad social; conforme al artículo 50 Ley 789 de 2002, artículo 23 Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Será obligación de EL CONTRATISTA estar afiliado a la Seguridad Social al momento de la firma del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para este contrato, EL CONTRATISTA deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social. **PARÁGRAFO TERCERO.** La verificación del cumplimiento de esta obligación será responsabilidad del supervisor del contrato, quien deberá velar por dicho requisito.
10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	En los contratos interadministrativos, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.
11. LIQUIDACIÓN	Las partes acuerdan liquidar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.
12. CLÁUSULA PENAL	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total 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 la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.
13. PROPIEDAD INTELECTUAL	Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por el CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva del CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y Ley 1915 de 2018. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza que los trabajos, actividades y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante con ocasión de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
14. CESIÓN CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.
15. INDEMNIDAD	El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato cuando esta se realiza. Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad.
16. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o 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 o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.
17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ 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 comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al

	que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.
18. CONFIDENCIALIDAD	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.
19. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	El CONTRATISTA, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés señaladas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes o normatividad aplicable. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.
20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción.
21. GASTOS	Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.
22. GARANTÍAS	Para Asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato relacionado, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Municipio de Puerto Boyacá las siguientes garantías: • **Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más. • **Devolución del pago anticipado.** El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada y seis (6) meses más
23. NORMATIVIDAD APLICABLE	Son aplicables a esta contratación la Ley 489 de 1998 y en lo aplicable, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, los manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes, y las que las modifiquen o deroguen.
24. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: Conoce y acepta los documentos del contrato. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de PUERTO BOYACÁ del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. El CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses. Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, el CONTRATISTA declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente

	contrato. 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.
25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente documento se perfeccionará con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ cuando aplique; la presentación del certificado del cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de la afiliación sistema de seguridad social integral, y el acta de inicio, de conformidad con lo indicado en los estudios y documentos previos.
26. NOTIFICACIONES CONTRATANTE	Nombre: MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ Dirección: Carrera 2 con calle 10 Esquina. E-mail: notificacionjudicial@puertoboyaca-boyaca.gov.co
27. NOTIFICACIONES CONTRATISTA	Nombre: **JITSON JEIDER MOSQUERA RENTERÍA** Dirección: calle 15 6-07 Teléfono: 320 687 0884 Correo electrónico: clubtraveljs@gmail.com
Este documento, los estudios previos y demás documentos contenidos en el proceso contractual, hacen parte integral del contrato.	
Proyectó:	J. Baraja S.
Aprobó:	**PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ** **SECRETARIO DE GENERAL**

Para constancia, se firma en el domicilio de cada una de las partes, mediante el instrumento electrónico de contratación Secop II, con ID del contrato Nro. **CO1.PCCNTR.9700385**, en la fecha y hora dispuesto por las partes según plataforma.