

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Enlace del proceso en SECOP II</b>                                                                    | <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10576150&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10576150&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a> |
| <b>Número del Contrato</b>                                                                               | <b>CTO-069-2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tipo de Contrato</b>                                                                                  | <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Entidad contratante</b>                                                                               | <b>FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>NIT</b>                                                                                               | <b>800.252.683-3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nombre Contratista (Persona Natural o Jurídica)</b>                                                   | <b>CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO - ANDI COMFENALCO CARTAGENA</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Identificación Persona Natural/ Representante Legal o quien haga sus veces de la Persona Jurídica</b> | <b>JAIME ERNESTO TRUCCO DEL CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía N.º 73.153.528 de Cartagena.</b>                                                                                                                                                                                             |
| <b>NIT de la Persona Jurídica</b>                                                                        | <b>890.480.023-7</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**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 N.º 80.771.631, en calidad de Director Administrativo y Financiero del **FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, conforme al nombramiento ordinario realizado mediante Resolución 327 del 02 de julio de 2026, 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, **JAIME ERNESTO TRUCCO DEL CASTILLO**, también mayor de edad, identificado/a con la cédula de ciudadanía N.º 73.153.528 de Cartagena, actuando en calidad de Director Administrativo – Tercer Suplente de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO - ANDI COMFENALCO CARTAGENA.**, con domicilio en Cartagena., identificada con NIT N.º 890.480.023-7, 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 programas de recreación cultura deportes y salud dirigido a las Gerencias Departamentales- Bolívar, de acuerdo al Plan de Bienestar 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, mismas que en todo caso se describen a continuación:

##### 2.1. Vacaciones Recreativas

- a. Actividad de integración para Hijos de funcionarios de 0 a 14 años con una participación de cuarenta y cinco (45) niños y treinta (30) acompañantes, la cual tendrá una duración de cuatro (4) horas aproximadamente.
- b. El servicio incluye acceso al lugar y a todas las instalaciones recreativas.

|                                                                                           |                     |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| <b>Elaboró - Aprobó:</b>                                                                  | <b>Revisó:</b>      | <b>Publicación:</b>          |
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

- c. Se realizará la entrega de hidratación para cada niño asistente y su acompañante durante el desarrollo de la actividad.
- d. El contratista deberá realizar la entrega de un refrigerio para cada asistente a la actividad, para ello deberá remitir previo a la realización de la actividad tres (03) opciones de refrigerio para elección del Representante de Bienestar y el Gerente Departamental.
- e. El contratista deberá suministrar un almuerzo para cada asistente garantizando condiciones adecuadas de calidad e higiene. Cada opción deberá contener como mínimo, entrada, vegetales, carbohidrato, proteína y la correspondiente bebida. Para ello, el contratista previo a la realización de la actividad deberá remitir tres (03) opciones de almuerzo para elección del Representante de Bienestar y el Gerente Departamental.
- f. El contratista deberá disponer de un brigadista por cada 30 participantes.
- g. La fecha de realización de esta actividad se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada por la Gerencia Departamental.
- h. Desarrollar la actividad de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia Departamental.
- i. Suministrar servicio de transporte climatizado modelos 2018 en adelante

## 2.2. Evocación a la labor funcionarios CGR

- a. Realizar una actividad de reconocimiento a la labor desempeñada por los funcionarios de la Gerencia Departamental, la cual incluya charla sobre la importancia de la labor que realizan los funcionarios de la entidad.
- b. Actividad dirigida a cien (100) funcionarios de la Gerencia Departamental con una duración estimada de 5 horas o el tiempo necesario para culminar la actividad previa coordinación con la Gerente Departamental o delegado.
- c. El contratista deberá garantizar instalaciones adecuadas que cumplan con las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad brindando espacios cómodos, seguros y acordes con el número de asistentes, previo a la realización de la actividad el contratista presentará opciones de sitios que cumplan con las condiciones anteriormente descritas.
- d. Se deberá suministrar refrigerio e hidratación a cada uno de los participantes de la actividad. Para ello el contratista deberá presentar previo al desarrollo de la actividad, tres (03) opciones de refrigerio e hidratación para elección del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar.
- e. Disponer de un (1) un brigadista o personal médico para atención de primeros auxilios durante el desarrollo de la actividad.
- f. Brindar, en su totalidad, el apoyo logístico, operativo y humano que se requiera para el desarrollo de la actividad, incluyendo la disposición de un líder o coordinador y un (1) Recreador.
- g. La fecha de realización de esta actividad se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada por la Gerencia Departamental.
- h. Desarrollar la actividad de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia Departamental.

**NOTA:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegarán al lugar acordado por sus propios medios.

## 2.3. Actividad Recreativa para hijos de funcionarios.

- a. Realizar una actividad de recreación para los hijos de los funcionarios de 0 a 14 años de edad con una participación de 45 niños y 30 acompañantes con una duración de 4 horas o el tiempo necesario para su adecuado desarrollo
- b. El contratista deberá suministrar hidratación para cada asistente a la actividad.
- c. El contratista deberá suministrar refrigerio para cada niño asistente. Para ello previo a la realización de la actividad, el contratista deberá presentar tres (03) opciones de refrigerio con Menú Infantil para aprobación del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar.

| Elaboró - Aprobó:                                                                         | Revisó:             | Publicación:                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

- d. Brindar, en su totalidad, el apoyo logístico, operativo y humano que se requiera para el desarrollo de la actividad. El contratista deberá garantizar el acceso al lugar en el que se desarrolla el evento incluidas todas sus instalaciones.
- e. El contratista deberá disponer de un brigadista por cada treinta participantes.
- f. La fecha de realización de esta actividad se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada por la Gerencia Departamental.
- g. Desarrollar la actividad de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia Departamental.

**Nota:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte.

**2.4. Integración de funcionarios.**

- a. Realizar una de integración que incluye actividades lúdicas y recreativas dirigida a cien (100) funcionarios de la Gerencia Departamental de Bolívar.
- b. El contratista deberá garantizar una zona social con espacios al aire libre previa concertación del lugar con la Gerencia departamental y el representante.
- c. Desarrollar la actividad con una duración de aproximadamente seis (6) horas o el tiempo necesario para ejecutar la actividad.
- d. Brindar, en su totalidad, el apoyo logístico, operativo y humano que se requiera para el desarrollo de la actividad. El contratista deberá garantizar el acceso al lugar en el que se desarrolló el evento incluidas todas sus instalaciones. Así mismo poner a disposición material de apoyo y sonido necesario para el adecuado desarrollo de la actividad.
- e. El contratista deberá suministrar hidratación a los participantes durante el desarrollo de la actividad.
- f. Suministrar un (1) refrigerio presentar tres (3) opciones para la escogencia del Gerente departamental y el representante de bienestar.
- g. El contratista deberá suministrar pasabocas para los participantes de la actividad.
- h. El contratista deberá Suministrar un almuerzo o cena por cada participante, por lo cual el contratista deberá presentar tres (3) opciones de menú la cual deben incluir entrada, vegetales, carbohidratos, proteína y bebida, para la escogencia del Gerente departamental y el representante de bienestar.
- i. La fecha de realización de esta actividad se encuentra sujeta a la contratación de servicios y será concertada por la Gerencia Departamental.
- j. Desarrollar la actividad de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia Departamental.
- k. Disponer de un (1) brigadista o personal médico para la atención de primeros auxilios durante el desarrollo de la actividad por cada 30 asistentes.
- l. Desarrollar la actividad con el servicio logístico y material de apoyo necesario para su desarrollo.

**Nota:** Para esta actividad no se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegaran al lugar acordado por sus propios medios.

**TERCERA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

**3.1.1. 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 al FBSCGR las garantías requeridas posterior a la suscripción del contrato, como requisito de suscripción del mismo.

| Elaboró - Aprobó:                                                                         | Revisó:             | Publicación:                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b> F-A-3013-30 |  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> 1          |  |

3. Participar y apoyar al 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 República - 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 anomalía 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/o comunicaciones.
21. En las actividades que contemplen el suministro de desayuno, almuerzo o cena el contratista deberá presentar tres (03) opciones de menú que contengan proteína, carbohidrato y vegetal junto con bebida hidratante no alcohólica, para escogencia del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar, conforme a la cotización presentada y las opciones establecidas.
22. En las actividades que contemplen 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, conforme a la cotización presentada y las opciones

| <b>Elaboró - Aprobó:</b>                                                                  | <b>Revisó:</b>      | <b>Publicación:</b>          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b> F-A-3013-30 |  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> 1          |  |

establecidas.

23. 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.
24. Verificar la participación en cada actividad, únicamente del personal autorizado e inscrito previamente para ésta, quienes deben ser funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada objeto del presente contrato.
25. Garantizar, en las actividades que se requiera, la disponibilidad de personal brigadista y/o socorrista y/o APH.
26. Contar con el número de buses necesario conforme al número de participantes en cada actividad, en el horario requerido por el supervisor del contrato, los cuales deberán ser modelo 2018 en adelante, cubriendo la totalidad de participantes; los cuales deberán contar con los documentos requeridos por las autoridades de tránsito como seguro de accidentes, revisión técnico mecánica, SOAT vigentes y comunicación permanente entre ellos.
27. El contratista deberá garantizar que todos los participantes estén ubicados en una silla con su respectivo cinturón de seguridad que garantice un traslado en óptimas condiciones.
28. El vehículo debe contar con los protocolos de bioseguridad, por lo cual se requiere que la logística de transporte esté acorde con el aforo reglamentario a la fecha del evento, dispuesto por el Ministerio de Transporte.
29. El contratista deberá asumir todos los costos de peajes, gasolina, parqueaderos y demás en los que se incurra en los eventos en que se requiera el transporte terrestre.
30. Garantizar que los conductores cuenten con Licencia de Conducción vigente y acorde al tipo de automotor.
31. Garantizar que los automotores no recarguen combustible durante los recorridos, y de ser necesario, deberá hacerse sin pasajeros a bordo.

### 3.1.2. 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. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

### 3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Conforme a lo expuesto son obligaciones de la entidad:

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.

| Elaboró - Aprobó:                                                                         | Revisó:             | Publicación:                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

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 FBSCGR, 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.

#### **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 de la Técnico Administrativo Grado 18 perteneciente al 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.

| <b>Elaboró - Aprobó:</b>                                                                  | <b>Revisó:</b>      | <b>Publicación:</b>          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

**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.

**SÉPTIMA - VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato es por **SESENTA Y UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$61.383.540.00)** 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 descritas a continuación:

| No | ACTIVIDAD                                       | VALOR                |
|----|-------------------------------------------------|----------------------|
| 1  | Vacaciones recreativas                          | \$18.486.501         |
| 2  | Evocación a la labor funcionario CGR            | \$10.628.999         |
| 3  | Actividad recreativa Para hijos de funcionarios | \$3.344.462          |
| 4  | Integración de funcionarios                     | \$28.923.578         |
|    | <b>TOTAL</b>                                    | <b>\$ 61.383.540</b> |

Para lo cual se requiere de la ejecución de la respectiva actividad y la presentación de la correspondiente factura, indicando el valor, actividad 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.
- 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 aplicadas 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 a aquel 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-PAC**. **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.

| Elaboró - Aprobó:                                                                         | Revisó:             | Publicación:                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

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

EL CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, 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 Bolívar, así como en los lugares designados previo acuerdo entre contratista y del Gerente Departamental con visto bueno del supervisor del Contrato, según los requerimientos presentados en el futuro contrato, y sin que supere más de tres (03) horas de recorrido en los trayectos, teniendo en cuenta la seguridad, capacidad, infraestructura entre otros aspectos para garantizar el buen desarrollo de la actividad.

**DÉCIMA SEGUNDA- GARANTÍA**

El contratista debe constituir a favor y del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica la garantía, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

| 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.    |

|                                                                                           |                     |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| <b>Elaboró - Aprobó:</b>                                                                  | <b>Revisó:</b>      | <b>Publicación:</b>          |
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

|                                                  |                      |                                                              |                                               |
|--------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual | No aplica Porcentaje | Doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes | 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 **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO - ANDI COMFENALCO CARTAGENA** 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.

**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO - ANDI COMFENALCO CARTAGENA** 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 de este, y sus actos se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

**DÉCIMA CUARTA - SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

EL **CONTRATANTE** pagará el gasto que ocasione el presente contrato respaldado Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 2526 del 09 de enero de 2026, dentro del 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

|                                                                                           |                     |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| <b>Elaboró - Aprobó:</b>                                                                  | <b>Revisó:</b>      | <b>Publicación:</b>          |
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

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 específica relacionada con este aspecto

#### **DECIMA 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.

| <b>Elaboró - Aprobó:</b>                                                                  | <b>Revisó:</b>      | <b>Publicación:</b>          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

**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

| <b>Elaboró - Aprobó:</b>                                                                  | <b>Revisó:</b>      | <b>Publicación:</b>          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                   |                 |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | Proceso Gestión de Contratación<br>Formato Minuta de contratación | <b>Código:</b>  | F-A-3013-30 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>Versión:</b> | 1           |

#### **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.

| <b>Elaboró - Aprobó:</b>                                                                  | <b>Revisó:</b>      | <b>Publicación:</b>          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa | Grupo de Planeación | Fecha: 14 de febrero de 2024 |