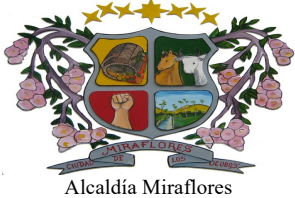
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 1 DE 19

CONTRATO No. 123 DEL 16 DE JULIO DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MIRAFLORES Y ESAL FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
TIPO DE PROCESO	INVITACIÓN PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL ESAL PROCESO COMPETITIVO SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO No 006 DE 2026 PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE EXTREMA VULNERABILIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL, BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA "TIEMPOS DE ORO". MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACÁ
CONTRATISTA	ESAL FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES
NIT	9011779025-6
REPRESENTANTE LEGAL	YESENIA TORRES RIAÑO
C.C	1.054.253.042 de Socotá Boyacá
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MIRAFLORES
SUPERVISOR	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
VALOR	DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$299.771.200,00).
PLAZO	Cinco (5) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del Contrato

Entre los suscritos **LEDYS SORAYA VERA MONROY**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.754.651 expedida en Miraflores – Boyacá, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Miraflores - Boyacá, identificado con el N.I.T. 800029660-1 en su calidad de Alcaldesa, posesionado según consta en el Acta suscrita ante la Notaria Única del círculo notarial de Miraflores – Boyacá de fecha 29 de diciembre de 2023, y quien en adelante se denominará el **EL CONTRATANTE**, y por la otra **ESAL FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES**, identificado con el NIT # 9011779025-6, representado legalmente por la señora **YESENIA TORRES RIAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.054.253.042 de Socotá Boyacá, y quien en adelante se denominara **EL CONTRATISTA**, los lineamientos establecidos Ley 80 de 1993 y el art. 2, numeral 1, literal de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la ley 1474 de 2011 y los arts. 3.1.1., numeral 1º y siguientes del Decreto 1082 de 2015 quien ha demostrado su idoneidad y experiencia directamente

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 2 DE 19

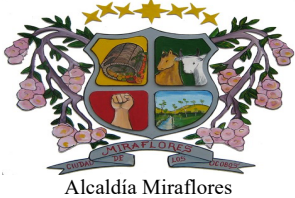
relacionada con el área del objeto contractual, teniendo en cuenta que fue el proponente favorecido en razón al cumplimiento de los factores de escogencia, se decide celebrar el presente CONTRATO que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: a) Que bajo los parámetros establecidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decreto reglamentarios el MUNICIPIO DE MIRAFLORES-BOYACÁ inició proceso de INVITACIÓN PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL ESAL PROCESO COMPETITIVO SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO No 006 DE 2026 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE EXTREMA VULNERABILIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL, BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA "TIEMPOS DE ORO". MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACÁ. b). Que, en virtud de dicha convocatoria, se realizó la evaluación de la propuesta, posterior verificación de requisitos habilitantes y adjudicación a la propuesta que fue presentada por el oferente: **ESAL FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES** c). Que, realizado el procedimiento contentivo del estatuto precitado, se adjudicó el proceso contractual a la propuesta referida por un valor total de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$299.771.200,00)**. Presentada por **ESAL FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES** mediante Resolución de Adjudicación N° 081 del 16 de julio de 2026. d). El contratista declara bajo la gravedad del juramento, No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el art. 8° de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el art. 9° de la ley 80 de 1993. e) Que la Secretaría de Hacienda del municipio expidió la disponibilidad presupuestal con el No. 422 del 6 de junio de 2026 de dos mil Veintiséis (2026), para adelantar el presente proceso contractual. f). Que el CONTRATO se sujetará a las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE EXTREMA VULNERABILIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL, BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA "TIEMPOS DE ORO". MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACÁ.

De conformidad con la propuesta presentada por el contratista la cual forma parte integral del presente CONTRATO. **SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

GENERALES:

1. Invertir adecuadamente los recursos aportados en desarrollo del presente Contrato.
2. Aportar en Servicios necesarios para la ejecución del Contrato
3. Elaborar y entregar informe final de las actividades desarrolladas de cada institución.
4. Realizar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del Contrato.
5. Destinar los recursos desembolsados por el Municipio única y exclusivamente al cumplimiento del objeto del Contrato.
6. Entregar al Municipio de Miraflores (Boy.) informes parciales e informe final sobre la ejecución técnica y financiera, de acuerdo a las orientaciones del supervisor y con los soportes respectivos.

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 3 DE 19

7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del Contrato.
8. Suscribir el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor del acto contractual una vez legalizado y perfeccionado el presente Contrato.
9. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del Contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, LA ESAL debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior LA ESAL debe comunicar a la compañía de seguros.
10. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
10. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía.
12. Presentar informes al supervisor del Contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago
13. Suscribir acta de liquidación previa terminación del Contrato y de informe final de ejecución, avalado por el supervisor del acto contractual.

ACTIVIDADES DE LA ESAL: En desarrollo del objeto del Contrato, la ESAL tendrá como actividades las siguientes:

En desarrollo del objeto del Contrato, la ESAL tendrá como actividades las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	KIT NUTRICIONAL		
1.1	Lenteja x 500 gr	Libra	1
1.2	Pasta macarrón x 500 gr	Libra	1
1.3	Harina de maíz (arepas) x 500gr	Libra	1
1.4	Garbanzo x 500 gr	Libra	1
1.5	Sal yodada x 1000 gr	Kilogramo	1
1.6	Avena molida 100 % natural x 500gr	Libra	1
1.7	Aceite vegetal de 1000 c/c maíz, soya o girasol 500 ml	litro	1
1.8	Arroz blanco x 500 gr	libra	6
1.9	Arveja verde seca x 500 gr	Libra	1

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 4 DE 19

1.10	Pasta espagueti x 500 gr	Libra	1
1.11	Panela x 500 gr	Unidad	1
1.12	Galleta de sal paquete x 5 tacos x 375 gr	Unidad	1
1.13	Huevo de gallina tipo AA x 30 unidades	Unidad	1
1.14	Empaque lona propileno para 20 Kg	Unidad	1

SUBTOTAL KIT POR PERSONA

SUBTOTAL KITS POR BENEFICIARIOS

BENEFICIARIOS

SUBTOTAL KITS POR ENTREGAS

ENTREGAS

2	KIT DE ASEO		
2.1	Jabón de baño en barra 110g	Unidad	1
2.2	Cepillo dientes empaque individual cerda suave	Unidad	1
2.3	Crema dental 76g	Unidad	1
2.4	Papel higiénico doble hoja 35 metros	Unidad	2
2.5	Desodorante Neutro x30ml	Unidad	1
2.6	Empaque lona propileno para 5 Kg	Unidad	1

SUBTOTAL KIT POR PERSONA

SUBTOTAL KITS POR BENEFICIARIOS

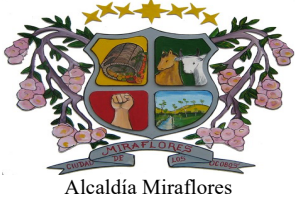
BENEFICIARIOS

SUBTOTAL KITS POR ENTREGAS

ENTREGAS

3	LOGÍSTICA DE ENTREGAS		
3.1	Logística entrega (incluye 4 rutas veredales, 4 apoyos logísticos y 4 auxiliares de enfermería)	Unidad	3

SUBTOTAL

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	FORMATO	
		MINUTA CONTRACTUAL	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: F-GC-18 FECHA: 17-11-2016	VERSIÓN: 1 PÁGINA 5 DE 19

4	PERSONAL		
4.1	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA: Responsable de realizar valoraciones psicológicas, brindar acompañamiento psicosocial a los adultos mayores, desarrollar talleres de salud mental y apoyo emocional, y hacer seguimiento al bienestar de los beneficiarios del Centro Vida, de acuerdo con los lineamientos técnicos del programa.	Mes	3
4.2	TECNICO PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA: Atención primaria para la atención integral a los adultos mayores del Centro Vida. Según especificaciones técnicas. (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3
4.3	COORDINADOR CENTRO VIDA (Administrador Público): Responsable de planear, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades y servicios del Centro Vida, garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos del programa, gestionar recursos, liderar el equipo de trabajo, realizar seguimiento a los beneficiarios y presentar los informes requeridos por las entidades competentes.	Mes	3
4.4	PROFESIONAL EN TERAPIA FÍSICA: Atención integral a los adultos mayores del Centro Vida (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3
4.5	TALLERISTA DE MANUALIDADES: Realización de talleres de manualidades, según especificaciones técnicas. (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3
SUBTOTAL			
5	MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES		
5.1	Caja de temperas x 6 und de 28gr	Unidad	100
5.2	Caja de colores x 15 punta de 4mm	Unidad	40
5.3	Aguja de crochet metálica 3,5 mm	Unidad	20
5.4	Caja de marcadores 420 x 10 unidades punta de 2,5mm 10 und	Unidad	20
5.5	Caja de esferos x 12 und punta 1,2 mm	Unidad	20

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	FORMATO	
		MINUTA CONTRACTUAL	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: F-GC-18 FECHA: 17-11-2016	VERSIÓN: 1 PÁGINA 6 DE 19

5.6	Block de papel iris x 35 hojas tamaño carta	Unidad	40
5.7	Caja de lápiz x 12 und HB2	Unidad	20
5.8	Lamina de icopor de 1m x 1m grosor 20mm	Unidad	40
5.9	Rollo por Kilo de lana	Unidad	30

SUBTOTAL

6	ALQUILER VESTUARIO PRESENTACIONES		
6.1	ALQUILER VESTUARIOS TÍPICOS, RECREATIVOS PARA PRESENTACIONES EN EVENTOS INSTITUCIONALES COMO (FESTIVAL DE LA CHAMBA, DÍA DE LOS NIÑOS, AGUINALDO MIRAFLOREÑO, BOYASENCISMO.)	Mes	150
	SUBTOAL		

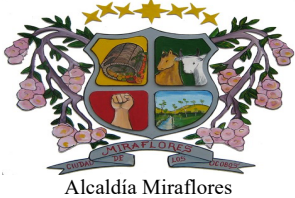
7	RACIONES SERVIDAS		
7.1	Almuerzo (Ración en caliente servida según minuta- incluye servicio debe incluir 200 gr de proteína) la minuta a convenir con el supervisor del contrato	Unidad	20

SUBTOTAL RACIONES POR DÍA

SUBTOTAL RACIONES	DÍAS
--------------------------	-------------

8	ALQUILER INMUEBLE		
8.1	Lugar para desarrollar las actividades- Garantizar el alquiler y disposición de un bien inmueble ubicado en el área urbana para el desarrollo del programa Centro Día (Incluye agua, energía, internet y zona para recreación)	Unidad	3,0
	SUBTOTAL		

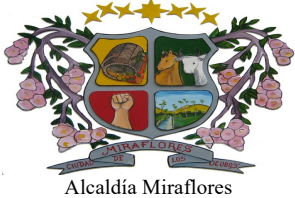
9	REFRIGERIOS		
9.1	Refrigerio: costa de un líquido el cual puede ser (jugo de fruta natural de 9 oz, y un sólido el cual puede ser (mantecada de 100gr, sándwich de jamón y queso, croissant). Los refrigerios se deben entregar en el sitio donde se realicen las actividades según indicaciones del supervisor	Unidad	6000

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 7 DE 19

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. ENTREGA DE PAQUETE NUTRICIONAL, EN LA MODALIDAD DE RACIÓN NO PREPARADA. Cada ración deberá estar conformada por los siguientes elementos:

KIT NUTRICIONAL			
Lenteja x 500 gr	Libra	1	
Pasta macarrón x 500 gr	Libra	1	
Harina de maíz (arepas) x 500gr	Libra	1	
Garbanzo x 500 gr	Libra	1	
Sal yodada x 1000 gr	Kilogramo	1	
Avena molida 100 % natural x 500gr	Libra	1	
Aceite vegetal de 1000 c/c maíz, soya o girasol 500 ml	litro	1	
Arroz blanco x 500 gr	libra	6	
Arveja verde seca x 500 gr	Libra	1	
Pasta espagueti x 500 gr	Libra	1	
Panela x 500 gr	Unidad	1	
Galleta de sal paquete x 5 tacos x 375 gr	Unidad	1	
Huevo de gallina tipo AA x 30 unidades	Unidad	1	
Empaque lona propileno para 20 Kg	Unidad	1	
SUBTOTAL KIT POR PERSONA			
SUBTOTAL KITS POR BENEFICIARIOS		BENEFICIARIOS	320
SUBTOTAL KITS POR ENTREGAS		ENTREGAS	3

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 8 DE 19

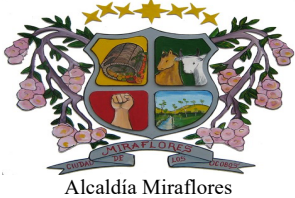
El paquete alimentario se entregará en el inmueble destinado para la ejecución del programa, en las fechas establecidas en el cronograma presentado por el contratista y acordadas con el supervisor del Contrato.

2. ENTREGA DE KIT DE ASEO, el cual deberá estar conformada por los siguientes elementos:

KIT DE ASEO			
Jabón de baño en barra 110g	Unidad	1	
Cepillo dientes empaque individual cerda suave	Unidad	1	
Crema dental 76g	Unidad	1	
Papel higiénico doble hoja 35 metros	Unidad	2	
Desodorante Neutro x30ml	Unidad	1	
Empaque lona propileno para 5 Kg	Unidad	1	
SUBTOTAL KIT POR PERSONA			
SUBTOTAL KITS POR BENEFICIARIOS		BENEFICIARIOS	320
SUBTOTAL KITS POR ENTREGAS		ENTREGAS	3

3. EQUIPO DE TRABAJO- TALENTO HUMANO PARA ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y DIAGNOSTICO DE LOS BENEFICIARIOS CENTRO VIDA

PERSONAL		
PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA: Responsable de realizar valoraciones psicológicas, brindar acompañamiento psicosocial a los adultos mayores, desarrollar talleres de salud mental y apoyo emocional, y hacer seguimiento al bienestar de los beneficiarios del Centro Vida, de acuerdo con los lineamientos técnicos del programa.	Mes	3

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	FORMATO	
		MINUTA CONTRACTUAL	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: F-GC-18 FECHA: 17-11-2016	VERSIÓN: 1 PÁGINA 9 DE 19

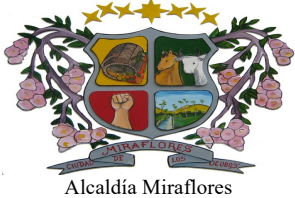
TECNICO PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA: Atención primaria para la atención integral a los adultos mayores del Centro Vida. Según especificaciones técnicas. (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3
COORDINADOR CENTRO VIDA (Administrador Público): Responsable de planear, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades y servicios del Centro Vida, garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos del programa, gestionar recursos, liderar el equipo de trabajo, realizar seguimiento a los beneficiarios y presentar los informes requeridos por las entidades competentes.	Mes	3
PROFESIONAL EN TERAPIA FÍSICA: Atención integral a los adultos mayores del Centro Vida (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3
TALLERISTA DE MANUALIDADES: Realización de talleres de manualidades, según especificaciones técnicas. (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3

Nota 1. El personal contratado desarrollara desde su campo de acción, entre otras, las actividades contempladas en el Numeral 5 “ATENCIÓN INTEGRAL” del Anexo Técnico la Resolución No. 055 de 2018 del Ministerio de Salud y protección social:

1. Valoración integral de la capacidad funcional de cada persona adulta mayor al ingreso al Centro que establezca su condición nutricional, física, cognitiva, psicoafectiva, social y de historia de vida.
2. Realizar un plan de atención integral para cada usuario de los servicios del Centro.
3. Realizar una revisión al final del semestre, a las bitácoras de los planes de atención integral, para determinar si existen signos o síntomas que deban ser reportados al sistema de salud.
4. Realizar bitácoras de registro de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral por cada servicio y usuario.

Nota 2. Las evidencias del cumplimiento de las actividades antes citadas, deberán ser entregadas al supervisor por la ESAL, para los pagos mensuales. Dichos soportes estarán avalados por la firma de los profesionales contratados.

1. RACIÓN PREPARADA EN CALIENTE PARA 20 ADULTOS MAYORES QUE SE

 Alcaldía Miraflores	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 10 DE 19

ENTREGARAN 1 POR DÍA DE LUNES A VIERNES

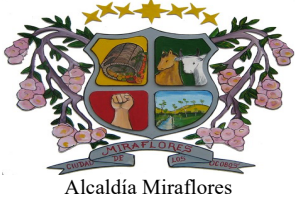
RACIONES SERVIDAS			
Almuerzo (Ración en caliente servida según minuta- incluye servicio debe incluir 200 gr de proteína) la minuta a convenir con el supervisor del contrato	Unidad	20	
SUBTOTAL RACIONES POR DÍA			
SUBTOTAL RACIONES		DÍAS	102

2. RUTA PARA ACTIVIDADES RURALES

RUTAS ZONA RURAL	
RUTA	VEREDA
1	Rusa
2	Suma Abajo
3	Pueblo y cajón
4	Tunjita y san Antonio
5	Guamal
6	Miraflores
7	Chapacía
8	Morro arriba

3. ALQUILER PUNTO DE ATENCION

ALQUILER VESTUARIO PRESENTACIONES		
ALQUILER VESTUARIOS TIPICOS, RECREATIVOS PARA PRESENTACIONES EN EVENTOS INSTITUCIONALES COMO (FESTIVAL DE LA	Mes	150

 Alcaldía Miraflores	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 11 DE 19

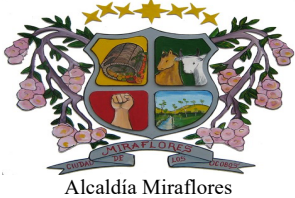
CHAMBA, DIA DE LOS NIÑOS, AGUINALDO MIRAFLORERO, BOYASENCISMO.)		
---	--	--

4. **MATERIALES PARA REALIZAR TALLERES DE MANUALIDADES:** Dichos materiales serán usados por los adultos mayores en el desarrollo de las actividades de manualidades durante el desarrollo del programa. La entrega se realizará iniciando el programa.

MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES		
Caja de temperas x 6 und de 28gr	Unidad	100
Caja de colores x 15 punta de 4mm	Unidad	40
Aguja de crochet metálica 3,5 mm	Unidad	20
Caja de marcadores 420 x 10 unidades punta de 2,5mm 10 und	Unidad	20
Caja de esferos x 12 und punta 1,2 mm	Unidad	20
Block de papel iris x 35 hojas tamaño carta	Unidad	40
Caja de lápiz x 12 und HB2	Unidad	20
Lamina de icopor de 1m x 1m grosor 20mm	Unidad	40
Rollo por Kilo de lana	Unidad	30

5. **REFRIGERIOS:** Entrega de refrigerio para los adultos mayores que asisten a las actividades de bienestar.

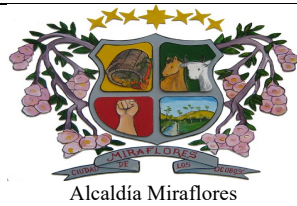
REFRIGERIOS		
Refrigerio: costa de un líquido el cual puede ser (jugo de fruta natural de 9 oz, y un sólido el cual puede ser (mantecada de 100gr, sándwich de jamón y queso, croissant). Los refrigerios se deben entregar en el sitio donde se realicen las actividades según indicaciones del supervisor	Unidad	6000

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 12 DE 19

TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: OBLIGACIONES ESAL.

1. Invertir adecuadamente los recursos aportados en desarrollo del presente Contrato.
2. Aportar en Servicios necesarios para la ejecución del Contrato
3. Elaborar y entregar informe final de las actividades desarrolladas de cada institución.
4. Realizar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del Contrato.
5. Destinar los recursos desembolsados por el Municipio única y exclusivamente al cumplimiento del objeto del Contrato.
6. Entregar al Municipio de Miraflores (Boy.) informes parciales e informe final sobre la ejecución técnica y financiera, de acuerdo a las orientaciones del supervisor y con los soportes respectivos.
7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del Contrato.
8. Suscribir el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor del acto contractual una vez legalizado y perfeccionado el presente Contrato.
9. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del Contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, LA ESAL debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior LA ESAL debe comunicar a la compañía de seguros.
10. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
10. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía.
12. Presentar informes al supervisor del Contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago
13. Suscribir acta de liquidación previa terminación del Contrato y de informe final de ejecución, avalado por el supervisor del acto contractual.

CUARTA - VALOR: El presupuesto oficial que se tiene calculado para este contrato es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$299.771.200,00) M/CTE**, conforme a las cantidades y valores especificados a continuación:



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

PROCESO: GESTIÓN
CONTRACTUAL

FORMATO MINUTA CONTRACTUAL

CÓDIGO: F-GC-18

FECHA: 17-11-2016

VERSIÓN: 1

PÁGINA 13 DE 19

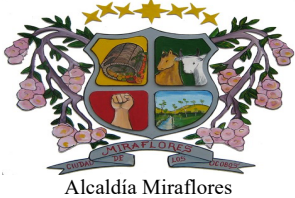
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	KIT NUTRICIONAL				
1.1	Lenteja x 500 gr	Libra	1	\$ 5.280,00	\$ 5.280,00
1.2	Pasta macaroni x 500 gr	Libra	1	\$ 3.850,00	\$ 3.850,00
1.3	Harina de maíz (arepas) x 500gr	Libra	1	\$ 3.520,00	\$ 3.520,00
1.4	Garbanzo x 500 gr	Libra	1	\$ 5.350,00	\$ 5.350,00
1.5	Sal yodada x 1000 gr	Kilogramo	1	\$ 3.420,00	\$ 3.420,00
1.6	Avena molida 100 % natural x 500gr	Libra	1	\$ 7.260,00	\$ 7.260,00
1.7	Aceite vegetal de 1000 c.c. maíz, soya o girasol 500 ml	litro	1	\$ 10.500,00	\$ 10.500,00
1.8	Arroz blanco x 500 gr	libra	6	\$ 2.750,00	\$ 16.500,00
1.9	Arveja verde seca x 500 gr	Libra	1	\$ 3.740,00	\$ 3.740,00
1.10	Pasta espagueti x 500 gr	Libra	1	\$ 3.850,00	\$ 3.850,00
1.11	Panela x 500 gr	Unidad	1	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00
1.12	Galleta de sal paquete x 5 tacsos x 375 gr	Unidad	1	\$ 9.800,00	\$ 9.800,00
1.13	Huevo de gallina tipo AA x 30 unidades	Unidad	1	\$ 18.000,00	\$ 18.000,00
1.14	Empaque lona propileno para 20 Kg	Unidad	1	\$ 4.000,00	\$ 4.000,00
SUBTOTAL KIT POR PERSONA					\$ 100.070,00
SUBTOTAL KITS POR BENEFICIARIOS			BENEFICIARIO	S	320
SUBTOTAL KITS POR ENTREGAS					\$ 32.822.400,00
SUBTOTAL KITS POR ENTREGAS					\$ 96.867.200,00
2	KIT DE ASEO				
2.1	Jabón de baño en barra 110g	Unidad	1	\$ 5.500,00	\$ 5.500,00
2.2	Cepillo dientes empaque individual cerda blanca	Unidad	1	\$ 6.050,00	\$ 6.050,00
2.3	Crema dental 76g	Unidad	1	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00
2.4	Papel higiénico doble hoja 35 metros	Unidad	2	\$ 3.300,00	\$ 6.600,00
2.5	Desodorante Neutro x30ml	Unidad	1	\$ 8.800,00	\$ 8.800,00
2.6	Empaque lona propileno para 5 Kg	Unidad	1	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00
SUBTOTAL KIT POR PERSONA					\$ 38.750,00
SUBTOTAL KITS POR BENEFICIARIOS			BENEFICIARIO	S	320
SUBTOTAL KITS POR ENTREGAS					\$ 11.825.000,00
SUBTOTAL KITS POR ENTREGAS					\$ 46.500.000,00
3	LOGISTICA DE ENTREGAS				
3.1	Logística entrega (incluye 4 rutas veredales, 4 apoyos logísticos y 4 auxiliares de enfermería)	Unidad	3	3.000.000,00	9.000.000,00
SUBTOTAL					9.000.000,00
4	PERSONAL				

 Alcaldía Miraflores	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	FORMATO MINUTA CONTRACTUAL	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
		FECHA:17-11-2016	PÁGINA 14 DE 19

4.1	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA: Responsable de realizar valoraciones psicológicas, brindar acompañamiento psicosocial a los adultos mayores, desarrollar talleres de salud mental y apoyo emocional, y hacer seguimiento al bienestar de los beneficiarios del Centro Vida, de acuerdo con los lineamientos técnicos del programa.	Mes	3	\$ 4.000.000,00	\$ 12.000.000,00
4.2	TECNICO PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA: Atención primaria para la atención integral a los adultos mayores del Centro Vida. Según especificaciones técnicas. (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3	\$ 3.900.000,00	\$ 11.700.000,00
4.3	COORDINADOR CENTRO VIDA (Administrador Público): Responsable de planear, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades y servicios del Centro Vida, garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos del programa, gestionar recursos, liderar el equipo de trabajo, realizar seguimiento a los beneficiarios y presentar los informes requeridos por las entidades competentes.	Mes	3	\$ 4.000.000,00	\$ 12.000.000,00
4.4	PROFESIONAL EN TERAPIA FÍSICA: Atención integral a los adultos mayores del Centro Vida (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3	\$ 4.000.000,00	\$ 12.000.000,00
4.5	TALLERISTA DE MANUALIDADES: Realización de talleres de manualidades, según especificaciones técnicas. (Incluye traslados y Seguridad Social).	Mes	3	\$ 3.650.000,00	\$ 10.950.000,00
SUBTOTAL					\$ 58.650.000,00
5	MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES				
5.1	Caja de temperas x 6 und de 28gr	Unidad	100	3.900,00	390.000,00
5.2	Caja de colores x 15 punta de 4mm	Unidad	40	14.000,00	560.000,00
5.3	Aguja de crochet metálica 3,5 mm	Unidad	20	1.850,00	37.000,00
5.4	Caja de marcadores 420 x 10 unidades punta de 2,5mm 10 und	Unidad	20	25.200,00	504.000,00
5.5	Caja de esferos x 12 und punta 1,2 mm	Unidad	20	12.500,00	250.000,00
5.6	Block de papel iris x 35 hojas tamaño carta	Unidad	40	7.800,00	312.000,00
5.7	Caja de lápiz x 12 und HB2	Unidad	20	15.200,00	304.000,00
5.8	Lamina de isopor de 1m x 1m grosor 20mm	Unidad	40	9.800,00	392.000,00
5.9	Rolla por kilo de lana	Unidad	30	13.500,00	405.000,00
SUBTOTAL					3.154.000,00
6	ALQUILER VESTUARIO PRESENTACIONES				
6.1	ALQUILER VESTUARIOS TÍPICOS, RECREATIVOS PARA PRESENTACIONES EN EVENTOS INSTITUCIONALES COMO (FESTIVAL DE LA CHAMBA, DÍA DE LOS NIÑOS, AGUINALDO MIRAFLOREÑO, BOYASENCISMO.)	Mes	150	\$ 50.000,00	\$ 7.500.000
SUSTOAL					7.500.000,00
7	RACIONES SERVIDAS				
7.1	Almuerzo (Ración en caliente servida según minuta- incluye servicio debe incluir 200 gr de proteína) la minuta a convenir con el supervisor del contrato	Unidad	20	\$ 15.000,00	\$ 300.000
SUBTOTAL RACIONES POR DÍA					\$ 300.000,00
SUBTOTAL RACIONES			DÍAS	102	\$ 30.600.000,00
8	ALQUILER INMUEBLE				

Dirección: Calle 4ª No. 7-42 • Teléfono: +57 (608) 7330237 • Fax: 7331390 • Código Postal: 152660

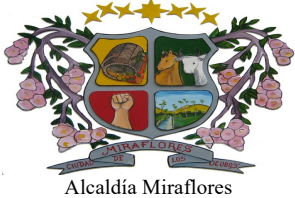
Página Web: www.miraflores-boyaca.gov.co • Email: alcaldia@miraflores-boyaca.gov.co

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 15 DE 19

8.1	Lugar para desarrollar las actividades- Garantizar el alquiler y disposición de un bien inmueble ubicado en el área urbana para el desarrollo del programa Centro Día (Incluye agua, energía, internet y zona para recreación).	Unidad	3,0	\$ 3.100.000,00	\$ 9.300.000,00
SUBTOTAL					\$ 9.300.000,00
9	REFRIGERIOS				
9.1	Refrigerio: costa de un liquido el cual puede ser (jugo de fruta natural de 9 oz, y un sólido el cual puede ser (mantecada de 100gr, sándwich de jamón y queso, croissant). Los refrigerios se deben entregar en el sitio donde se realicen las actividades según indicaciones del supervisor	Unidad	6000	\$ 6.500,00	\$ 39.000.000,00
SUBTOTAL					\$ 39.000.000,00
VALOR TOTAL					\$ 299.771.200,00

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cumplimiento del objeto del proceso de selección.

QUINTA - FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO realizara el desembolso de sus aportes de la siguiente manera: pago anticipado del 50% y la presentación de actas parciales o acta de recibo final, las cuales deben ser refrendadas por el Contratista y el Supervisor, acompañadas del pago de los aportes al sistema de seguridad social del periodo correspondiente. **SEXTA PLAZO.** El plazo de ejecución será de Cinco (5) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del Contrato. **SEPTIMA -IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente CONTRATO se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 422 del 06 de junio de 2026, con cargo al Presupuesto General de Gastos de la Alcaldía de Miraflores correspondiente a la vigencia 2026. **OCTAVA-SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La Supervisión del CONTRATO será ejercida por la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES** quien ejercerá supervisión al mismo haciendo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. Por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al Planeación del CONTRATO. Todas las decisiones y órdenes derivadas del seguimiento y control deberán ser dadas al **CONTRATISTA** por escrito, en igual forma se deberá dirigir el contratista al Supervisor para todos los asuntos relacionados con el CONTRATO. En el momento de realizar la supervisión, se verificarán los diferentes aspectos obligatorios contenidos en los estudios de conveniencia, en la invitación, pliegos de condiciones, Anexo Técnico. Tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del CONTRATO le sean propias, así como las que específicamente se estipulan a continuación, y serán obligaciones particulares del Supervisor las establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisión y en particular las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual; b) Verificar el cumplimiento del objeto dentro del plazo consagrado; c) Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados; d) Elaborar certificación de recibido a satisfacción en los casos que sea necesario para el desarrollo del CONTRATO o pago; e) Elaborar si fuere necesario las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del CONTRATO; f) Tener en cuenta que toda aclaración con el **CONTRATISTA** en relación con el CONTRATO debe ser por escrito; g) Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 16 DE 19

ejecución del CONTRATO de conformidad con lo establecido por el **MUNICIPIO**; h) Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria y que estará obligado a suministrar como consecuencia de la ejecución del CONTRATO; i) Constatar que el objeto del CONTRATO se cumpla con las generalidades, especificaciones técnicas y condiciones requeridas por el MUNICIPIO y ofrecidas en la propuesta del **CONTRATISTA**; j) Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la ejecución del CONTRATO de conformidad con lo establecido por el **MUNICIPIO**; k) Informar al Ordenador del Gasto, los aspectos relacionados con la ejecución del CONTRATO, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. l) Ejercer la supervisión técnica y financiera del CONTRATO, indicando si el mismo se ajusta a lo pactado, o, en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes; ll). El supervisor no podrá exonerar al **CONTRATISTA** de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; m) El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del supervisor, dará lugar a la aplicación de lo estipulado en el artículo 53 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011; n) Velar por que el **CONTRATISTA** cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en este CONTRATO ñ) Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley; o) Informar el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA** para que se adopten las medidas legales pertinentes; p) Exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas por este en su propuesta; q) Comunicar al **SUPERVISOR** con la debida sustentación técnica la elaboración de prórrogas y/o cualquier cambio en el desarrollo del CONTRATO; r) Avalar los documentos soporte para los pagos; s) Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el CONTRATO y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En el evento de ocurrir alguna diferencia entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este CONTRATO, las partes solucionarán sus diferencias mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos por la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes, como el Arreglo directo, terminación por mutuo acuerdo, transacción, si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación.

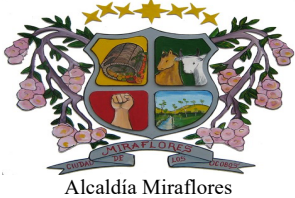
DÉCIMA – INDEMNIDAD: El Contratista mantendrá indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el contratista será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de problemas, entendiéndose que en caso de que el ENTIDAD sea condenado por este concepto es el contratista quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN: El presente CONTRATO solo podrá cederse con autorización escrita del MUNICIPIO DE MIRAFLORES-BOYACÁ.

DÉCIMA SEGUNDA -CONDICIONES DE EJECUCIÓN: LA EJECUCIÓN será prestada de manera personal y directa por el contratista.

DÉCIMA TERCERA - RELACIÓN LABORAL: El presente CONTRATO por no ser un CONTRATO de trabajo, no genera relación laboral entre las partes.

DÉCIMA CUARTA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El contratista será

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 17 DE 19

responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente CONTRATO cuando con ellas cause perjuicios a la administración o terceros. **DÉCIMA QUINTA – MULTAS:** Previo requerimiento escrito al contratista, mediante acto administrativo debidamente motivado, el contratante impondrá multas con el alcance definido en los documentos publicados en la etapa precontractual. **DEFINICION.** Parágrafo: en el evento en que suceda lo anterior, se adelantará el proceso teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 8.1.10 del decreto 734 de 2012. **DÉCIMA SEXTA - PENAL PECUNIARIA:** en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas por las partes contratantes, las mismas establecen una cláusula penal por valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, los que se podrán cobrar previo requerimiento efectuado al contratista o en su defecto compensar con las deudas que el Entidad tuviere con el contratista. El presente documento presta mérito ejecutivo para hacer efectiva la cláusula penal convenida por las partes y podrá cobrarse tal como lo dispone el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. La presente cláusula penal debe quedar cubierta con el amparo de la garantía única de cumplimiento. **DÉCIMA SÉPTIMA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES:** Además de los eventos previstos por el artículo 17 de la ley 80 de 1993, el **CONTRATANTE** dispondrá de la interpretación, modificación, terminación y liquidación unilaterales dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley. **PARÁGRAFO.** Cuando la terminación del CONTRATO sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones. **DÉCIMA OCTAVA – LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** El presente CONTRATO se liquidará según lo dispuesto por el art.60 de 1980, modificado parcialmente por el art. 11 de la ley 1150 de 2007, de lo contrario si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de Reposición. **DÉCIMA NOVENA - CADUCIDAD:** la Entidad previo requerimiento por escrito al Contratista, declarará la caducidad del presente CONTRATO, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando El Contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5° del Art. 4° de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** La Declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **VIGÉSIMA - AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista se obliga a acreditar su afiliación a salud y pensiones de conformidad con lo ordenado por la Ley, sin existir vínculo laboral alguno entre el contratante y el contratista o entre el contratante y los dependientes del contratista. **PARAGRAFO:** En cumplimiento del artículo 3 del Decreto 2800 del 29 de septiembre de 2003, el contratista deberá manifestar por escrito que hará parte integral del presente CONTRATO la intención de afiliarse o no al sistema de Riesgos, en caso afirmativo, la afiliación se hará a través de la entidad previa autorización del descuento del valor del mismo. **VIGÉSIMA PRIMERA – GARANTÍAS:** Previo análisis de los

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 18 DE 19

riesgos del régimen de garantías a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del Contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que la ESAL otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales que garantice el éxito del programa y que cubra los perjuicios de llegarse a ocasionar, cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** Por una cuantía equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor final del Contrato, igual al plazo de ejecución del mismo, contado a partir de la suscripción del acta de Inicio. **PAGO ANTICIPADO.** Por una cuantía equivalente al Cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado, igual al plazo de ejecución del mismo, contado a partir de la suscripción del acta de Inicio. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El contratista deberá amparar la suma correspondiente a DOSCIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200.S.L.M.M.V), por un término igual al plazo de ejecución del Contrato.. **VIGÉSIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES;** El contratista afirma bajo juramento, no encontrarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normatividad vigente. **VIGÉSIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente, se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y las correspondientes disponibilidades y Registros presupuestales. Para su ejecución se requiere pago de impuestos cuando a ellos hubiere lugar, aprobación de la garantía y firma del acta de inicio. **VIGÉSIMA CUARTA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente CONTRATO todos los documentos de selección del contratista, la propuesta, invitación, sus anexos y los que se produzcan durante la ejecución del CONTRATO, pliego de condiciones, estudios previos, aviso de convocatoria, acto de apertura. **VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO:** Se establece como domicilio contractual el MUNICIPIO DE MIRAFLORES, en la calle 18 No 4-53, e-mail alcaldia@miraflores-boyaca.gov.co teléfono 7281257. **ESAL FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES**, Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar Tunja. Teléfono: 3203798220. Correo electrónico unidosomosmasfuertes2026@gmail.com

Para constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2026, en dos ejemplares de idéntico tenor literal.

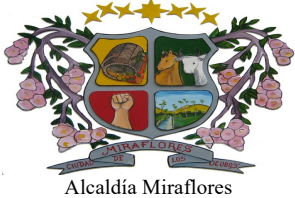
ORIGINAL FIRMADO POR

EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA

LEDYS SORAYA VERA MONROY

YESENIA TORRES RIAÑO

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		FORMATO	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		MINUTA CONTRACTUAL	
			CÓDIGO: F-GC-18	VERSIÓN: 1
			FECHA: 17-11-2016	PÁGINA 19 DE 19

Alcaldesa Municipal

R/L ESAL FUNDACION UNIDOS SOMOS MAS FUERTES
Contratista

Reviso Aprobó: Yeferson Alirio Murcia J. Asesor contratación

