Contrato No. MC-IMRD-012-2026

Tabla de Contenidos

Cláusula 1 – Clase de Contrato 1
Cláusula 2 – Contratista 1
Cláusula 3 – Objeto 2
Cláusula 4 – Alcance del Objeto 2
Cláusula 5 – Valor 2
Cláusula 6 – Forma de Pago 2
Cláusula 7 – Imputación Presupuestal 3
Cláusula 8 – Plazo 3
Cláusula 9 – Obligaciones del IMRD 3
Cláusula 10 - Obligaciones del Contratista 3
Cláusula 10.1. Obligaciones específicas del contratista 4
Cláusula 11 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo 4
Cláusula 12 – Supervisión 4
Cláusula 13 - Anexos del Contrato 5
Cláusula 14 - Perfeccionamiento y Ejecución 5
Cláusula 15 – Liquidación 6
Cláusula 16 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual 6

Señor:
LEONEL ORLANDO CHAVEZ ESPITIA
NIT: 88258884-2
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: CHAVZ PUBLICIDAD
Ciudad: Los Patios
Correo Electrónico: chavzpublicidad@gmail.com

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **MC-IMRD-012-2026**

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito bajo la Modalidad de Mínima Cuantía No. **MC-IMRD-012-2026**, en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted, fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. **MC-IMRD-012-2026**.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por Usted(es) presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

1.- Clase de contrato

Contrato de Prestación de servicios

2.- Contratista

LEONEL ORLANDO CHAVEZ ESPITIA
NIT: 88258884-2
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: CHAVZ PUBLICIDAD

Ciudad: Los Patios
Correo Electrónico: chavzpublicidad@gmail.com

3.- Objeto

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL IMRD LOS PATIOS** a ejecutar el siguiente objeto contractual: **PRESTAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL FESTIVAL DE COMETAS 2026, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS**

4.- Alcance del objeto

El Contratista, deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, y la propuesta presentada por **LEONEL ORLANDO CHAVEZ ESPITIA**, los cuales hacen parte integral del contrato.

PARÁGRAFO 1: El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, culminación de los servicios requeridos y aceptación final, según lo estipulado y detallado en su propuesta técnica, especialmente conforme lo señaló en el Formato Oferta Económica.
PARÁGRAFO 2: El Contratista y la Entidad Contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta.

5.- Valor

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta por la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCI MCTE ($34.267.985)** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

6.- Forma de Pago

El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Los Patios – IMRD cancelará al contratista el valor del contrato **mediante un (1) único pago**, una vez ejecutado el cien por ciento (100 %) del objeto contractual

La cuenta de cobro debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos:

i) Informe de suministro del bien o servicio;
ii) Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento del suministro del bien o servicio por cada beneficiario,
iii) Pago de estampillas,
iv) Acta de ejecución,
v) Presentación de la factura o cuenta de cobro, firmada por el supervisor y contratista,
vi) Presentación del pago de seguridad social o planilla del mes en que se genere la compra.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el IMRD efectuará su pago dentro de los siguientes treinta (30) días calendario. La factura deberá reunir los requisitos del Código de Comercio y las demás normas que la regulan.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por el IMRD.

7.- Imputación Presupuestal

EL IMRD LOS PATIOS pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al

Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	08 000009	18/08/2026	**$34.953.250**
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.11		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios para la comunidad, sociales y personales - TASA-Realizar eventos recreativos y actividades lúdicas para la población del municipio de Los Patios		
VIGENCIA	El presente proceso está previsto en el plan de compras de la vigencia 2026.		

8.- Plazo

El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, plazo contado a partir del acta de inicio. El acta de inicio se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

9.- Obligaciones del IMRD

1. Ejercer la supervisión y control de la ejecución contractual por medio del funcionario que sea designado para tal efecto.
2. Suministrar al contratista la información, documentos, lineamientos y elementos institucionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Coordinar con el contratista las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridas para la correcta ejecución de las actividades contratadas.
4. Impartir, por conducto del supervisor, las instrucciones, observaciones y recomendaciones relacionadas con el cumplimiento del contrato.
5. Facilitar el acceso del contratista a los lugares o instalaciones en los que deban ejecutarse las obligaciones, cuando resulte necesario y previa coordinación con el supervisor.
6. Verificar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones, especificaciones técnicas, cantidades, productos y demás condiciones establecidas en los documentos contractuales.
7. Recibir los bienes, servicios o productos que cumplan las condiciones pactadas y solicitar la corrección, reposición o subsanación de aquellos que presenten incumplimientos.
8. Tramitar el pago pactado, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor y los demás documentos exigidos para el efecto.
9. Informar oportunamente al contratista cualquier circunstancia institucional que pueda afectar la ejecución y adelantar, cuando corresponda, los trámites necesarios para documentar las modificaciones, suspensiones, reinicios o demás actuaciones contractuales.
10. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso y de las disposiciones legales aplicables.

10. Obligaciones del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos, la invitación pública, la aceptación de la oferta y las instrucciones impartidas por el supervisor.
2. Cumplir las obligaciones contractuales con autonomía técnica, administrativa y financiera, utilizando sus propios medios, personal, equipos y recursos, sin que exista relación laboral alguna entre el IMRD y las personas dispuestas por el contratista.
3. Actuar con diligencia, buena fe, lealtad y colaboración, procurando que el objeto contractual se cumpla en condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y eficiencia.
4. Coordinar con el supervisor todas las actividades necesarias para la planeación, promoción, montaje, ejecución y cierre del Festival de Cometas 2026.
5. Designar una persona responsable de la coordinación general del contrato, quien deberá mantener comunicación permanente con el supervisor y contar con capacidad para atender instrucciones y resolver oportunamente las novedades técnicas y logísticas.
6. Asumir todos los costos directos e indirectos requeridos para la correcta ejecución del contrato, incluidos personal, salarios, honorarios, prestaciones sociales, seguridad social, riesgos laborales, transporte, combustible, alimentación, equipos, herramientas, materiales, diseños, impresiones, cargue, descargue, montaje, operación, desmontaje, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gastos asociados.
7. Vincular bajo su exclusiva responsabilidad al personal necesario para la ejecución contractual y garantizar que sea mayor de edad, idóneo, suficiente y apto para desarrollar las actividades asignadas.
8. Pagar oportunamente los salarios, honorarios, prestaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales o contractuales del personal utilizado, manteniendo indemne al IMRD frente a cualquier reclamación.
9. Cumplir y acreditar, cuando corresponda, sus obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales durante la ejecución contractual.
10. Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades contratadas y garantizar que su personal cuente con afiliación vigente al Sistema General de Riesgos Laborales, identificación visible y los elementos necesarios para desarrollar sus funciones.
11. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier incidente, accidente, daño, situación de riesgo o novedad que se presente antes, durante o después del evento y que pueda afectar a las personas, bienes, equipos, instalaciones o ejecución del contrato.
12. Cumplir las normas sanitarias, de seguridad, convivencia, protección ambiental y uso del espacio público que resulten aplicables a las actividades y bienes contratados.
13. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, completos, aptos para su finalidad y cumplan las condiciones de calidad, seguridad, empaque, rotulado, salubridad y fecha de consumo exigidas.
14. Garantizar que los bienes alquilados se encuentren limpios, estables, funcionales, seguros, en buen estado de presentación y libres de piezas rotas, bordes cortantes, conexiones expuestas o condiciones que representen riesgo.
15. Reemplazar inmediatamente y sin costo adicional para el IMRD cualquier bien, elemento, equipo o producto que no cumpla las especificaciones técnicas, se encuentre defectuoso, resulte inseguro o no sea apto para su utilización o consumo.
16. Responder por la custodia, conservación, instalación y correcta utilización de los bienes, equipos y elementos puestos al servicio del evento mientras se encuentren bajo su responsabilidad.
17. Responder por los daños que, por acción u omisión imputable al contratista, a su personal o subcontratistas autorizados, se causen al IMRD, a la cancha San Pablo, a los asistentes o a terceros durante la ejecución

contractual.

18. Adoptar medidas para evitar el deterioro de la cancha y de las instalaciones, especialmente durante el ingreso de vehículos, montaje de carpas, instalación del sonido y ubicación de la valla.
19. Acatar oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor y efectuar las correcciones necesarias dentro del término que este establezca.
20. Informar por escrito y de manera inmediata cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el cronograma, la calidad de los bienes o la seguridad del evento, proponiendo las medidas necesarias para mitigar sus efectos.
21. Presentar los informes, soportes y evidencias requeridos para demostrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Conservar y suministrar al IMRD los documentos relacionados con la ejecución, incluidos soportes de personal, seguridad social, recorridos de perifoneo, publicaciones, entregas, registros fotográficos y demás evidencias solicitadas.
23. Utilizar los nombres, logos, imágenes y demás elementos institucionales del IMRD únicamente para la ejecución del contrato y previa aprobación de la entidad.
24. Abstenerse de modificar, publicar o utilizar piezas institucionales que no hayan sido previamente aprobadas por el supervisor.
25. Proteger los datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución y abstenerse de publicar imágenes que permitan identificar directamente a niños, niñas o adolescentes sin la autorización correspondiente.
26. Guardar reserva sobre la información que el IMRD identifique como confidencial o reservada y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.
27. Abstenerse de ceder el contrato o subcontratar su ejecución total o parcial sin autorización previa y escrita del IMRD. La autorización de una subcontratación no relevará al contratista de su responsabilidad integral.
28. Mantener vigentes durante la ejecución los documentos, registros, permisos y condiciones jurídicas y tributarias exigidas para contratar.
29. Informar cualquier situación de conflicto de intereses, inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que sobrevenga durante la ejecución contractual.
30. Abstenerse de ofrecer o entregar dádivas, beneficios o incentivos indebidos a servidores públicos o terceros relacionados con el proceso contractual.
31. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, junto con los documentos requeridos para el pago.
32. Entregar al IMRD los bienes de su propiedad, documentos, archivos editables, elementos no distribuidos y demás productos generados con ocasión del contrato.
33. Retirar oportunamente los elementos alquilados, empaques, residuos y materiales utilizados, dejando el área intervenida en condiciones adecuadas de orden y limpieza.
34. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y de los documentos que integran el proceso.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato y presentar, antes del evento, el cronograma de actividades, la relación del personal, los recorridos de perifoneo y el esquema de montaje y distribución de los elementos.

2. Diseñar una campaña digital compuesta por una (1) pieza principal y una (1) pieza recordatoria, adaptando cada una a formato cuadrado de 1080 × 1080 píxeles y formato de historia vertical de 1080 × 1920 píxeles, de acuerdo con la información y los logos suministrados por el IMRD.
3. Presentar las piezas publicitarias para aprobación previa, realizar los ajustes solicitados, entregar los archivos finales en formato JPG o PNG y los archivos editables, y publicar las piezas aprobadas en sus propios canales y en medios digitales locales disponibles, aportando enlaces o capturas como evidencia.
4. Prestar doce (12) horas de perifoneo móvil, distribuidas en tres (3) jornadas de cuatro (4) horas cada una dentro de los siete (7) días calendario anteriores al evento, utilizando un vehículo seguro, un sistema de amplificación adecuado, un mensaje aprobado por el IMRD y recorridos previamente autorizados por el supervisor.
5. Disponer durante el evento de tres (3) personas mayores de edad para apoyo logístico, debidamente identificadas, encargadas de apoyar la organización del lugar, orientación de los asistentes, distribución controlada de cometas, hidratación y bocadillos y demás actividades indicadas por el supervisor.
6. Disponer de una (1) persona mayor de edad, con experiencia o idoneidad para la animación y conducción general del evento durante cinco (5) horas, quien deberá orientar a los asistentes, apoyar la ambientación musical y comunicar instrucciones institucionales, de convivencia y seguridad, sin realizar concursos, competencias o premiaciones.
7. Garantizar la afiliación y el pago de la seguridad social y riesgos laborales del personal utilizado, así como asumir su vinculación, remuneración, transporte, alimentación, identificación y demás costos relacionados con su participación.
8. Suministrar en alquiler y operar durante cinco (5) horas un sistema de sonido adecuado para espacio abierto y con cobertura aproximada para cuatrocientas (400) personas, compuesto como mínimo por dos (2) cabinas activas con soportes, consola de mezcla, dos (2) micrófonos inalámbricos, fuente de reproducción de audio, cableado, extensiones y operador técnico.
9. Transportar, instalar, probar y mantener operativo el sistema de sonido durante toda la jornada, utilizando de manera segura el punto eléctrico suministrado por el IMRD. No se exigirá planta eléctrica al contratista.
10. Suministrar en alquiler, transportar, instalar y retirar dos (2) mesas plásticas, cinco (5) sillas plásticas y dos (2) carpas de 4 m × 4 m, en condiciones adecuadas de limpieza, estabilidad, seguridad y funcionamiento. Las carpas deberán instalarse mediante sistemas de anclaje o contrapeso que no deterioren la cancha.
11. Suministrar cuatrocientas (400) bolsas de agua potable de 300 mililitros, selladas, rotuladas, sin fugas, dentro de su fecha de consumo y entregadas frías, garantizando su transporte y conservación en condiciones higiénicas hasta su distribución.
12. Suministrar cuatrocientas (400) unidades de bocadillo de guayaba, con peso individual entre veinticinco (25) y treinta (30) gramos, empacadas individualmente, selladas, rotuladas, dentro de su fecha de consumo y conservadas en condiciones adecuadas de higiene y salubridad.
13. Suministrar cuatrocientos (400) kits de cometa terminados, completos y listos para volar, de aproximadamente 65 centímetros de ancho por 130 centímetros de alto, elaborados en tela satín poliéster resistente al agua y al viento, con estructura flexible, cola estabilizadora y sin puntas o bordes peligrosos.
14. Incluir en cada kit un carrete o rollo con mínimo treinta (30) metros de hilo de algodón no metálico, no conductor, no abrasivo, no encerado y no cortante. No se permitirá nailon ni hilo recubierto con vidrio, metal u otras sustancias peligrosas.
15. Organizar los kits para su revisión y distribución antes del inicio del evento, reemplazar aquellos que se encuentren incompletos o defectuosos y entregar al IMRD, debidamente inventariados, los kits que no sean distribuidos. Los kits entregados a los participantes quedarán en propiedad de estos.
16. Suministrar, a título de adquisición, una (1) valla institucional con lona impresa a color de 2,50 metros de largo

por 0,80 metros de alto, instalada sobre una estructura metálica autoportante en forma de "V", estable, segura y sin bordes cortantes expuestos.

17. Asumir el diseño, aprobación, impresión, fabricación o suministro de la estructura, transporte, instalación, aseguramiento, mantenimiento, desmontaje y entrega de la valla al IMRD. Tanto la lona como la estructura metálica quedarán en propiedad del Instituto una vez sean recibidas a satisfacción.
18. Garantizar que el personal, sonido, mesas, sillas, carpas, hidratación, bocadillos, kits de cometa y valla se encuentren instalados, probados, organizados y disponibles como mínimo una (1) hora antes del inicio del evento, permaneciendo durante el tiempo requerido para su correcta ejecución.
19. Acatar las instrucciones del supervisor y adoptar las medidas de seguridad necesarias durante el montaje y desarrollo de la actividad. En caso de lluvia, tormenta eléctrica, vientos peligrosos o cualquier condición que represente riesgo, deberá suspender las actividades y coordinar con el IMRD las acciones correspondientes, incluida una eventual reprogramación en los términos establecidos en los documentos contractuales.
20. Presentar un informe final de ejecución que incluya la descripción de las actividades realizadas, evidencias de las publicaciones, fechas y recorridos del perifoneo, relación del personal, registro fotográfico, cantidades suministradas y distribuidas, inventario de bienes no distribuidos, constancia de entrega de la valla, novedades presentadas y soportes de seguridad social y parafiscales cuando corresponda.

11. Garantías y mecanismos de cobertura

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato.	Igual a la duración de este y seis (6) meses más contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato.	Igual a la duración de este y un (1) año más contados a partir de su suscripción.
PAGO DE SALARIOS (SUPERIOR A 5% DEL VALOR DEL CONTRATO)	Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor del contrato.	Igual a la duración de este y tres (3) años más contados a partir de su suscripción.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACUAL	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato.

12. - Supervisión

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el IMRD Los Patios, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, en tal virtud se designa a la **Dra. Vanessa Carolina Hilarraza Mansillaeno**, Profesional Universitario, este funcionario controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Servir de interlocutor entre el IMRD y el contratista.
3. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
4. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
5. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.

6. Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
7. Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
8. Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
9. Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al IMRD.
11. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
12. Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
13. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
14. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
15. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
16. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
17. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
18. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
19. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al IMRD en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
20. Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
21. Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
22. Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
23. Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
24. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
25. Expedir la Certificación de Cumplimiento del Servicio a entera Satisfacción, junto con el respectivo Informe de Supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la entrega de los documentos exigidos en la cláusula Forma de Pago- del presente contrato.
26. Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
27. Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
28. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
29. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del IMRD y saldos a favor del contratista.
30. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos

13. – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

13.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
13.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.3. La oferta técnica, jurídica, financiera y económica presentada por parte del Contratista
13.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.

14. Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: (i) el registro presupuestal; (ii) De la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y (iii) De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado

15. – Liquidación

El presente contrato será objeto de, liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

16. – Lugar de ejecución y Domicilio contractual

El contrato del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de Los Patios, Norte de Santander.

Las partes suscriben el presente documento además del documento físico, a través de la plataforma de SECOP II, mediante SELLO DE TIEMPO el cual goza de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envió y recepción de la información electrónica, que se encuentra configurada como firma electrónica en el portal de SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Capítulo III de la Ley 527 de 1999, art. 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012, artículos 243 y 247del Código General del Proceso, y demás nomas que las modifiquen, aclaren o complementen.

YEINY YESENIA CONTRERAS TUNDENO
Directora

Proyectó Aspectos legales: Juan Sebastián Rincón Olivares **Estructurador Jurídico**	**Proyectó Aspectos Técnicos:** Vanessa Carolina Hilarraza Mansillaeno **Cargo:** Profesional Universitario	**Aprobó:** Yeiny Contreras **Cargo: Directora**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		