Contrato No. 6299 -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 Municipio de Cúcuta 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

Señores:
ALMACEN DEPORTIVAS LA BOMBONERA SAS
NIT: 901679516-1
R.L./ EDGAR ARTURO GAMBOA ALVARADO
Ciudad: Cúcuta
Correo Electrónico:
DEPORTIVASLABOMBONERA@GMAIL.COM

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **SEM-MC-005-2026**

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. **SEM-MC-005-2026**, 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. **SEM-MC-005-2026**.

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 SUMINISTRO

2.- Contratista

ALMACEN DEPORTIVAS LA BOMBONERA SAS
NIT: 901679516-1
R.L./ EDGAR ARTURO GAMBOA ALVARADO
Ciudad: Cúcuta
Correo Electrónico:
DEPORTIVASLABOMBONERA@GMAIL.COM

3.- Objeto

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar el siguiente objeto contractual: **2026B-241 ADQUISICION DE BONOS PARA CALZADO Y VESTIDO DESTINADOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL SECTOR EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026, DE ACUERDO A LA LEY 70 DE 1988.**

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 **ALMACEN DEPORTIVAS LA BOMBONERA SAS**, los cuales hacen parte integral del contrato.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN GENERAL	VIGENCIA MINIMA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
BONOS	BONO CANJEABLE UNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA DAMAS Y CABALLEROS	El valor asignado a cada bono deberá cubrir integralmente la adquisición de la totalidad de los elementos mínimos establecidos para el respectivo ítem. Por tanto, no se entenderá cumplida la obligación cuando el valor del bono únicamente permita adquirir uno o dos de los	Los bonos deberán tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su entrega.	**Bono de dotación para dama:** El bono de dotación para dama deberá tener un valor suficiente para que la beneficiaria pueda redimir, como mínimo, los siguientes elementos: *** Una (1) blusa formal para dama:** elaborada en una composición aproximada de cuarenta por ciento (40 %) poliéster y sesenta por ciento (60 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. *** Una (1) prenda formal inferior o vestido, a elección de la beneficiaria, entre las siguientes alternativas:** Un (1) pantalón formal para dama, elaborado en jean, dril o lino cien por ciento (100 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos; o Una (1) falda formal para dama, elaborada en jean, dril o lino cien por ciento (100 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos; o Un (1) vestido formal para dama, disponible en diferentes materiales, colores, diseños, tallas y modelos. *** Un (1) par de calzado formal para dama:** elaborado o forrado en cuero, con suela antideslizante, disponible en diferentes modelos, colores y tallas. En consecuencia, el bono deberá garantizar la redención mínima de tres (3) elementos de dotación, correspondientes a: una (1) blusa formal, una (1) prenda formal inferior o vestido y un (1) par de calzado formal.	1

		elementos exigidos. La selección de colores, diseños, tallas y modelos deberá realizarse directamente por cada beneficiario dentro de la oferta disponible en los establecimientos autorizados por el contratista.		**Bono de dotación para caballero:** El bono de dotación para caballero deberá tener un valor suficiente para que el beneficiario pueda redimir, como mínimo, los siguientes elementos: *** Una (1) camisa formal para caballero:** elaborada en una composición de ochenta por ciento (80 %) poliéster y veinte por ciento (20 %) algodón, o en tela Oxford, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. *** Un (1) pantalón formal para caballero:** elaborado en jean, dril o lino cien por ciento (100 %) algodón, con bolsillos delanteros y traseros, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. *** Un (1) par de calzado formal para caballero:** tipo ejecutivo, elaborado o forrado en cuero, con suela antideslizante, disponible en diferentes modelos, colores y tallas. En consecuencia, el bono deberá garantizar la redención mínima de tres (3) elementos de dotación, correspondientes a: una (1) camisa formal, un (1) pantalón formal y un (1) par de calzado formal.	1

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 **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($175.090.500)** 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.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN GENERAL	VIGENCIA MINIMA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANT	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA, ESTAMPILLAS Y GRAVAMENES ADICIONALES	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, ESTAMPILLAS Y GRAVAMENES ADICIONALES
BONOS	BONO CANJEABLE UNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA DAMAS Y CABALLEROS	El valor asignado a cada bono deberá cubrir integralmente la adquisición de la totalidad de los elementos mínimos establecidos para el respectivo ítem. Por tanto, no se entenderá cumplida la obligación cuando el valor del bono únicamente permita adquirir uno o dos de los elementos exigidos. La selección de colores, diseños, tallas y modelos deberá realizarse directamente por cada beneficiario dentro de la oferta disponible en los establecimientos autorizados por el contratista.	Los bonos deberán tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su entrega.	**Bono de dotación para dama:** El bono de dotación para dama deberá tener un valor suficiente para que la beneficiaria pueda redimir, como mínimo, los siguientes elementos: *** Una (1) blusa formal para dama:** elaborada en una composición aproximada de cuarenta por ciento (40 %) poliéster y sesenta por ciento (60 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. *** Una (1) prenda formal inferior o vestido, a elección de la beneficiaria, entre las siguientes alternativas:** Un (1) pantalón formal para dama, elaborado en jean, dril o lino cien por ciento (100 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos; o Una (1) falda formal para dama, elaborada en jean, dril o lino cien por ciento (100 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos; o Un (1) vestido formal para dama, disponible en diferentes materiales, colores, diseños, tallas y modelos. * Un (1) par de calzado formal para dama: elaborado o forrado en cuero, con suela antideslizante, disponible en diferentes modelos, colores y tallas. En consecuencia, el bono deberá garantizar la redención mínima de tres (3) elementos de dotación, correspondientes a: una (1) blusa formal, una (1) prenda formal inferior o vestido y un (1) par de calzado formal.	1	$780.000	$780.000

				Bono de dotación para caballero: El bono de dotación para caballero deberá tener un valor suficiente para que el beneficiario pueda redimir, como mínimo, los siguientes elementos: *** Una (1) camisa formal para caballero:** elaborada en una composición de ochenta por ciento (80 %) poliéster y veinte por ciento (20 %) algodón, o en tela Oxford, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. *** Un (1) pantalón formal para caballero:** elaborado en jean, dril o lino cien por ciento (100 %) algodón, con bolsillos delanteros y traseros, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. *** Un (1) par de calzado formal para caballero:** tipo ejecutivo, elaborado o forrado en cuero, con suela antideslizante, disponible en diferentes modelos, colores y tallas. En consecuencia, el bono deberá garantizar la redención mínima de tres (3) elementos de dotación, correspondientes a: una (1) camisa formal, un (1) pantalón formal y un (1) par de calzado formal.	1	$791.202	$791.202
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, ESTAMPILLAS Y GRAVAMENES ADICIONALES							$1.571.202

6.- Forma de Pago

EL MUNICIPIO a través de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL,** cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso MEDIANTE PAGOS PARCIALES, de acuerdo con los bienes suministrados por el contratista, previa certificación de entrada a almacén de los ítems contratados y de conformidad con los siguientes documentos:

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 pago,
v) Presentación de la factura y 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 ejecución del contrato.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta 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 la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

7.- Imputación Presupuestal

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR CDP
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 003436	15 de enero de 2026	$ 175,090,500,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.006		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Comercio bebidas; servicios y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.		
VIGENCIA	2026		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.4.1.01-SGP-EDUCACIÓN-PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

8.- Plazo

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA REALIZAR LA ENTREGA TOTAL DE LOS BONOS,** plazo contado a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución de este, y previa suscripción del acta de inicio correspondiente debidamente suscrita por las partes.

El acta de inicio se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

9.- Obligaciones del Municipio

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar
3. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
4. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

10. Obligaciones del Contratista

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la presente Convocatoria Pública, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes **Obligaciones**:

En forma general cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones de ejecución a partir de los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos.

1. Cumplir con el objeto contractual en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos.
2. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta entidad conforme a la ley cumpliendo con todos los requisitos.
3. Presentar factura detallando los bienes, conforme al objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos que haya lugar.
4. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato
5. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena de en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el tratamiento que se puedan presentar y en general se obliga a cumplir con los establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 y demás decretos reglamentarios.
7. Mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, o similares originadas en reclamaciones a terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y /o perjuicios a terceros, durante la ejecución del contrato de conformidad con ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación comercial vigente.
8. Las demás contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprenda de la naturaleza.

ESPECIFICAS

1. Entrega oportuna de los elementos para el desarrollo de las actividades en el lugar, día y hora pactada.
2. Las actividades deben cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
3. Realizar junto con el Municipio, la planeación y coordinación de las actividades de conformidad con las necesidades del municipio y estipuladas en el presente proceso.
4. Cumplimiento de normatividad aplicable al sitio para la prestación del servicio
5. Cumplir condiciones de seguridad en cada uno de los espacios.
6. Para el desarrollo del presente objeto contractual el contratista se compromete a poner toda su diligencia administrativa, logística, profesional y técnica en el cumplimiento de cada una de las obligaciones del vínculo contractual.
7. El contratista estará obligado a prestar el servicio logístico, con un personal idóneo y capacitado, el cual estará a disposición permanente para el cumplimiento efectivo y oportuno del objeto contractual.
8. El contratista designara un empleado que se encargara de atender de forma directa, los requerimientos elevados por el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
9. Presentar al supervisor del contrato las facturas y cuentas de cobro detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radico la propuesta, así como las evidencias fotográficas y formatos de entrega de los bonos de dotación.
10. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo con su propuesta y la invitación.
11. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.

12. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
13. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio.

11. Garantías y mecanismos de cobertura

CLASES DE GARANTÍAS	A. Contrato de seguro contentivo en una póliza B. Patrimonio Autónomo C. Garantía Bancaria

De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determino lo siguiente:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.

	CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 3 años más	Del Personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.

12. - Supervisión

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaría de Educación Municipal, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, en tal virtud se designa al Dr. **JONATHAN ALEXANDER MURCIA VARGAS** Jefe de oficina de Talento Humano Educativo – Secretaria de Educación Municipal, 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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO.
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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO 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 **ALMACEN DEPORTIVAS LA BOMBONERA SAS**NIT: 901679516-1 Correo electrónico: DEPORTIVASLABOMBONERA@GMAIL.COM, Ciudad: Cúcuta.
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 San José de Cúcuta, 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.

CESAR RICARDO ROJAS RAMIREZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Nombres y Apellidos:		Cargo	Firma
Proyección:	Tatiana Alejandra Cáceres García	Abogada Contratista SEM	
Revisión:	Juan Sebastián Rincón Olivares	Abogado Contratista SEM	

Los arriba firmantes declaramos que hemos elaborado y revisado el presenté documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.