CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

CONTRATISTA	STOCK INTERPRISES S.A.S
NIT	901.811.671-0
R/L	FABIAN ANTONIO CELY ALBARRACIN
C.C.	1.115.690.695 de Nunchía
VALOR:	SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($67.150.275,00),
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL DEPARTAMENTO DE CASANARE
PLAZO:	QUINCE (15) DIAS

Entre los suscritos, **LUDY TATIANA PIRABAN GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.118.649.053 expedida en Hato Corozal, Alcaldesa Municipal, elegida por voto popular por el periodo constitucional 2024-2027, de Hato Corozal- Casanare, cargo que tomó posesión el día veintisiete (27) diciembre de 2023, conforme consta en el acta No.1 ante la Notaria Única del Círculo de Hato Corozal, actuando como representante legal del municipio de Hato Corozal, departamento de Casanare, República de Colombia, con Nit. 800012638-2, en uso de sus facultades constitucionales y legales, contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y en especial las facultades otorgadas por la Ley 136 de 1994 de conformidad con el parágrafo cuarto del artículo 32, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** o **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **STOCK INTERPRISES S.A.S.**, identificada con NIT 901.811.671-0, representada legalmente por **FABIAN ANTONIO CELY ALBARRACIN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.115.690.695 de Nunchía**,** quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de prestación de servicio, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que mediante Resolución No. 100.04.643 del 27 de agosto de 2026 la Entidad abrió el Proceso de Contratación número **SAMC-MHC-011-2026**.

II. Que mediante Resolución No 100.04.670 del 14 de septiembre de 2026 la Entidad adjudicó el Contrato al Contratista.

Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista (individualmente la “Parte”, conjuntamente las “Partes”), acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la materia. En desarrollo de lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1: DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CONCEPTO	DEFINICIÓN

Calle 12 No. 8-13, Línea de Atención al Usuario 311 8067582 Palacio Municipal - Código postal: 852010 - Página Web: alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co E-mails: contratacionjuridica@hatocorozal-casanare.gov.co - Hato Corozal – Casanare

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

ACTA DE INICIO	Documento que deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos y permite la iniciación formal de las actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del contrato.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Conjunto de documentos que hacen parte integral del contrato, tales como estudios previos, pliego de condiciones, anexos, adendas, oferta presentada por el contratista y demás documentos que regulan el proceso contractual.
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	Programación estimada de las actividades contractuales, resultado del análisis conjunto entre la Entidad y el contratista, que hace parte del contrato.
INDEMNIDAD	Obligación del contratista de mantener indemne a la Entidad frente a daños, perjuicios, reclamaciones de terceros u obligaciones laborales derivadas de la ejecución contractual.
NOTIFICACIONES	Comunicaciones, avisos o solicitudes que deben constar por escrito y remitirse a las direcciones físicas o electrónicas señaladas por las partes en el contrato.
SUPERVISIÓN	Seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución contractual, ejercido por la dependencia o funcionario designado por la Entidad.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Requisitos necesarios para que el contrato produzca efectos y pueda ejecutarse, incluyendo firma de las partes, acreditación de seguridad social, aprobación de garantías y pago de impuestos o estampillas cuando haya lugar.
DOMICILIO CONTRACTUAL	Lugar jurídico establecido para efectos del contrato, sus actuaciones y comunicaciones. En la minuta corresponde al Municipio de Hato Corozal, Casanare.
ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE	Alcaldía municipal de Hato Corozal-Casanare
CONTRATISTA	STOCK INTERPRISES S.A.S
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades

CLÁUSULA 2: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL DEPARTAMENTO DE CASANARE"**

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA 3: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en los estudios previos, pliegos de condiciones y propuesta presentada, así como con los siguientes:

1. Planear, organizar, coordinar y ejecutar integralmente las actividades deportivas, recreativas, culturales, formativas y de integración previstas para la celebración de la Semana de la Juventud en el municipio de Hato Corozal.
2. Elaborar y presentar al supervisor, antes del inicio de las actividades, un plan operativo y cronograma detallado, indicando fechas, horarios, lugares, responsables, personal asignado, bienes, servicios y recursos logísticos requeridos.
3. Coordinar con la supervisión del contrato la programación, distribución y utilización de los bienes, servicios y talento humano requeridos para cada una de las actividades.

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

4. Realizar el transporte, entrega, instalación, operación, custodia, montaje y desmontaje de los equipos de sonido requeridos, garantizando su adecuado funcionamiento durante el desarrollo de los eventos.
5. Suministrar e instalar los elementos de divulgación y publicidad previstos, incluidos pendones, números identificadores para participantes y demás piezas institucionales, conforme con los diseños y logos previamente aprobados por el supervisor.
6. Suministrar, transportar, instalar y desmontar las carpas requeridas, garantizando que cuenten con estructura metálica, lona impermeable, sistemas de anclaje y condiciones adecuadas de seguridad y estabilidad.
7. Proporcionar las sillas, mesas y manteles necesarios para las actividades, garantizando que se encuentren limpios, desinfectados, libres de daños y en condiciones adecuadas de presentación y uso.
8. Suministrar las placas conmemorativas y medallas previstas, elaboradas con los materiales, dimensiones, acabados, mensajes, logos y diseños aprobados previamente por el supervisor.
9. Entregar los balones de fútbol de salón y demás elementos deportivos exigidos, garantizando que cumplan las características técnicas y los estándares de calidad señalados en la ficha técnica.
10. Suministrar las camisetas deportivas, gorras y demás prendas institucionales requeridas, en las tallas, diseños, materiales, colores, estampados y cantidades establecidas por la Entidad.
11. Instalar y operar el arco inflable en los lugares y horarios definidos en el cronograma, incluyendo su transporte, planta eléctrica, montaje, funcionamiento seguro y desmontaje.
12. Suministrar e instalar las extensiones eléctricas y demás elementos necesarios para la conexión segura de equipos, garantizando polo a tierra, protección térmica y condiciones adecuadas de operación.
13. Prestar el servicio de perifoneo durante el tiempo establecido, difundiendo el jingle, mensajes y contenidos institucionales previamente aprobados por la supervisión.
14. Suministrar los materiales destinados a las actividades físicas, cognitivas, recreativas y psicomotrices, incluidos aros, elementos de coordinación y demás implementos previstos en la ficha técnica.
15. Suministrar, instalar y operar los equipos de iluminación requeridos para las actividades juveniles, incluyendo luces, láser, máquina de humo y demás elementos técnicos establecidos.
16. Realizar la ambientación y decoración de los lugares de los eventos mediante banderines, globos, globos para figuras, espuma de carnaval, polvo de colores y demás materiales establecidos, garantizando que sean seguros, no tóxicos y aptos para su utilización.
17. Suministrar los refrigerios, alimentos, bebidas e hidratación requeridos, incluidos pasteles de pollo, jugos, empanadas, ponqués, agua, hamburguesas, bebidas gaseosas y cócteles libres de alcohol, conforme con las especificaciones de peso, contenido y presentación establecidas.
18. Garantizar que todos los alimentos y bebidas sean entregados oportunamente, en óptimas condiciones de higiene, inocuidad, conservación, temperatura, empaque y presentación, y que cuenten con los registros o permisos sanitarios que resulten aplicables.
19. Implementar las planillas de control para acreditar la entrega de alimentos, bebidas, refrigerios y demás servicios individualizados, incluyendo la fecha, actividad, descripción del servicio, nombre y firma de los beneficiarios o responsables.
20. Suministrar las neveras o cavas requeridas para conservar la cadena de frío y garantizar la adecuada refrigeración de las bebidas y productos que así lo requieran.
21. Disponer de un presentador o maestro de ceremonias encargado de conducir las actividades, realizar las intervenciones protocolarias y desarrollar el programa aprobado por la Entidad.
22. Disponer de un profesional en licenciatura de educación física o recreación encargado de orientar, coordinar y desarrollar las actividades deportivas, físicas y recreativas incluidas en la programación.
23. Vincular el personal de apoyo logístico necesario para atender el protocolo, orientar a los asistentes, organizar los espacios, controlar el acceso, apoyar la instalación de elementos y colaborar en el desarrollo y cierre de cada actividad.
24. Disponer de un animador encargado de motivar la participación de los asistentes, orientar las dinámicas y acompañar el desarrollo de las actividades conforme con el orden del día suministrado por el supervisor.

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

25. Prestar el servicio de DJ durante el tiempo mínimo establecido, incluyendo la selección y reproducción de música apropiada para la población participante y de acuerdo con la programación aprobada.
26. Disponer de un profesional en psicología o trabajo social para preparar y desarrollar el taller dirigido a la población juvenil, conforme con los contenidos, metodología y duración definidos por la Entidad.
27. Elaborar el Plan de Emergencia y Contingencia para la Semana de la Juventud y tramitar su presentación y aprobación ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres —CMGRD—.
28. Incorporar en el Plan de Emergencia y Contingencia, entre otros aspectos, la descripción y aforo del evento, el cronograma, análisis de riesgos, organización interna, planes de acción, seguridad, vigilancia, atención prehospitalaria, protección contra incendios, evacuación, información pública, manejo de tránsito, manejo ambiental y recursos requeridos.
29. Implementar integralmente el Plan de Emergencia y Contingencia aprobado y mantener disponibles durante los eventos los recursos humanos, técnicos y operativos previstos en este.
30. Garantizar la prestación de servicios médicos, primeros auxilios, atención prehospitalaria y ambulancia, cuando corresponda, indicando previamente el personal asignado y los medios disponibles.
31. Gestionar y garantizar la presencia de los cuerpos de socorro requeridos para atender las actividades y responder oportunamente ante cualquier emergencia.
32. Gestionar los permisos o autorizaciones relacionados con el cierre o utilización de vías ante las autoridades de tránsito municipal, departamental o nacional, cuando la naturaleza de las actividades así lo requiera.
33. Informar oportunamente a la Policía Nacional y a las demás autoridades competentes sobre la realización de los eventos, cuando corresponda.
34. Constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual destinada a amparar el evento, a los asistentes y al Municipio de Hato Corozal, en la cuantía y condiciones que determine la autoridad competente de acuerdo con el nivel de riesgo y el aforo.
35. Obtener las constancias de disponibilidad y autorización para el uso de los escenarios en los cuales se desarrollarán las actividades.
36. Garantizar el uso moderado de los equipos de sonido y el cumplimiento de los niveles máximos permisibles de emisión de ruido, de acuerdo con los horarios, características de los eventos y naturaleza de los sectores intervenidos.
37. Adoptar las medidas necesarias para prevenir incendios, accidentes, afectaciones a la movilidad, daños a los bienes públicos o privados y riesgos para los participantes.
38. Garantizar el aseo, recolección de residuos y limpieza de los escenarios y de sus áreas contiguas antes, durante y después de cada actividad.
39. Mantener en adecuado estado de funcionamiento todos los equipos, elementos y materiales utilizados y reemplazar inmediatamente aquellos que presenten daños, deficiencias o condiciones que impidan su utilización segura.
40. Atender las observaciones, requerimientos y ajustes formulados por el supervisor en relación con la programación, ejecución, diseños, personal, alimentos, logística y condiciones de seguridad.
41. Llevar un registro fotográfico y documental de las actividades ejecutadas, procurando que permita verificar los bienes suministrados, el personal dispuesto, la población participante y el cumplimiento de la programación.
42. Entregar al supervisor un informe final de ejecución, que incluya la descripción de las actividades realizadas, cronograma ejecutado, relación de bienes y servicios suministrados, soportes de entrega, planillas de asistencia o control, registro fotográfico, certificaciones y demás evidencias del cumplimiento contractual.
43. Las actividades deberán ejecutarse en los lugares, fechas y horarios definidos por el Municipio, y las cantidades definitivas serán las indicadas en el presupuesto oficial y en los demás documentos que integran el proceso de contratación.

CLÁUSULA 4: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de: **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($67.150.275,00).**

El Municipio de Hato Corozal – Casanare pagará al contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato en un único pago, una vez finalizado el plazo de ejecución y acreditado el cumplimiento integral del objeto y de las obligaciones contractuales.

El pago se efectuará previa presentación y aprobación del informe final de ejecución, suscripción del acta de recibo final y terminación, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor, presentación de la factura electrónica de venta, cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda, y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Cuando dentro de la ejecución se suministren bienes que, por su naturaleza, deban incorporarse al inventario o almacén municipal, el pago estará sujeto, además, a la presentación del respectivo comprobante de ingreso a almacén. El desembolso se realizará de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- y una vez se encuentren completos y aprobados los documentos exigidos para el trámite financiero.

Será responsabilidad exclusiva del contratista presentar de manera completa, correcta y oportuna la totalidad de los documentos, soportes y requisitos exigidos para cada pago. En consecuencia, el Municipio no será responsable por los retrasos que se originen en la presentación incompleta, inconsistente, incorrecta o extemporánea de dicha documentación. El término para efectuar el pago comenzará a contabilizarse únicamente a partir de la radicación completa y correcta de los documentos requeridos y del cumplimiento de las condiciones establecidas para su trámite.

Lo anterior, de conformidad con la oferta económica presentada:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR ANTES IVA e INC	IVA /INC	SUBTOTAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Servicio de Alquiler de Sonido, 4 Cabinas Activas 15" pulgadas Bluetooth ZVX15BT 800W	Dia	3	1,230,000.00	19%	3,690,000.00	701,100.00	4,391,100.00
2	Pendón Publicitario, banner PVC mínimo 13 Oz, estructura metálica tipo Araña 2x1M, con logos de la Alcaldía Municipal – Secretaría General y de Gobierno y "Semana de la Juventud Hato Corozal",	Unidad	1	310,000.00	19%	310,000.00	58,900.00	368,900.00
3	Alquiler e instalación en sitio de carpa tipo quiosco de 4x4, Montaje y desmontaje medidas 4m x4m.	Unidad	8	115,000.00	19%	920,000.00	174,800.00	1,094,800.00
4	Alquiler de sillas (sin brazos) plásticas, en buen estado, libres de fisuras, lavadas y desinfectadas	Unidad	350	1,500.00	19%	525,000.00	99,750.00	624,750.00
5	Alquiler de mesa tipo plástico, cuadrada, de mínimo 80x80cm, color blanco	Unidad	25	6,500.00	19%	162,500.00	30,875.00	193,375.00
6	Mantel rectangular para 3 mesas de 80 x 80 cm unidas (mesa protocolaria).	Unidad	6	19,500.00	19%	117,000.00	22,230.00	139,230.00

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

7	Placa Conmemorativa: Lamina con mensaje y diseño alusivo al evento	Unidad	22	125,000.00	19%	2,750,000.00	522,500.00	3,272,500.00
8	Medalla fabricada en Zamak de 6 centímetro mínimo de diámetro con un grosor de 3 milímetros mínimo, troqueladas repujado alto relieve	Unidad	24	18,500.00	19%	444,000.00	84,360.00	528,360.00
9	Balón de Microfútbol Profesional	Unidad	12	185,000.00	19%	2,220,000.00	421,800.00	2,641,800.00
10	Camiseta deportiva en tela microfibra mínimo 120 g, cuello redondo, unisex, diferentes tallas	Unidad	100	53,500.00	19%	5,350,000.00	1,016,500.00	6,366,500.00
11	Gorra o Cachucha Sublimada Debe llevar el logo de la Alcaldía Municipal y “Semana de la Juventud Hato Corozal”.	Unidad	100	45,000.00	19%	4,500,000.00	855,000.00	5,355,000.00
12	Alquiler de arco inflable, con una duración mínima de 2 horas, incluye planta eléctrica.	Unidad	1	450,000.00	19%	450,000.00	85,500.00	535,500.00
13	Alquiler de extensión eléctrica (potencia 110 voltios, 50 metros) Cable encauchado, polo a tierra, protección térmica.	Unidad	1	43,500.00	19%	43,500.00	8,265.00	51,765.00
14	Numero identificador para participantes en la carrera de la juventud.	Unidad	100	2,500.00	19%	250,000.00	47,500.00	297,500.00
15	Perifoneo, 4 horas diarias x 3 días	Unidad	12	35,000.00	19%	420,000.00	79,800.00	499,800.00
16	Aro circular elaborado en plástico de alta resistencia, diseñado para actividades recreativas	Unidad	1	8,500.00	19%	8,500.00	1,615.00	10,115.00
17	Plan de Contingencia para el desarrollo de la Semana de la juventud 2026, el cual deberá elaborarse y presentarse para aprobación del CMGRD, mediante documento elaborado bajo los estándares definidos por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo (CMGRD)	Unidad	1	1,500,000.00	19%	1,500,000.00	285,000.00	1,785,000.00
18	Alquiler de Iluminación básica para fiesta para jóvenes que garantice como mínimo cámara de humo, luces, laser.	Unidad	1	850,000.00	19%	850,000.00	161,500.00	1,011,500.00
19	Banderines plásticos en forma de triangulo de diferentes colores para amenizar el lugar del evento.	Rollo	50	7,000.00	19%	350,000.00	66,500.00	416,500.00
20	Globos - tamaño R12 de diferentes colores, paquete por 50 unidades.	Paquete	35	25,600.00	19%	896,000.00	170,240.00	1,066,240.00
21	Globos mil figuras, forma alargada de diferentes colores, paquete por 50 unidades, tamaño inflado 30 cm.	Paquete	30	45,000.00	19%	1,350,000.00	256,500.00	1,606,500.00
22	Espuma en aerosol para ferias y fiestas - contenido de 1000 ml, lavable, no inflamable, apto para uso recreativo	Unidad	50	19,500.00	19%	975,000.00	185,250.00	1,160,250.00

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

23	Polvo de colores. Materiales 100% naturales, no tóxicos. Diferentes colores.	Unidad	10	8,000.00	19%	80,000.00	15,200.00	95,200.00
24	Pastel de pollo: Peso 120gr, Forma cuadrada o triangular. Recubierto en pan / hojaldre.	Unidad	100	5,200.00	8%	520,000.00	41,600.00	561,600.00
25	Jugo tetra pack. Sabores surtidos Presentación en caja x 200 ml	Unidad	500	2,600.00	19%	1,300,000.00	247,000.00	1,547,000.00
26	Empanada, elaborada en una masa, generalmente de pan u hojaldre que envuelve un relleno, ya sea salado (pollo o carne)	Unidad	200	5,200.00	8%	1,040,000.00	83,200.00	1,123,200.00
27	Ponqué tipo mantecada. Pan dulce esponjoso, comúnmente elaborado con harina de trigo, huevos, azúcar, y mantequilla o manteca	Unidad	200	5,200.00	19%	1,040,000.00	197,600.00	1,237,600.00
28	Paquete de agua x 15 unidades para el consumo humano, empacada herméticamente con registro INVIMA y fecha de vencimiento vigente.	Paquete	600	5,900.00	0%	3,540,000.00	0.00	3,540,000.00
29	Hamburguesa compuesta por dos panes para hamburguesa, mantequilla, 120 gramos de carne de res, queso tajado, una rodaja de tomate, cebolla cabezona, una hoja de lechuga, salsa de tomate, mayonesa industrial con registro sanitario. Peso aproximado: 160 gramos.	Unidad	200	17,000.00	8%	3,400,000.00	272,000.00	3,672,000.00
30	Bebida gaseosa, por 250 ml, envase no retornable	Unidad	200	5,980.00	19%	1,196,000.00	227,240.00	1,423,240.00
31	Coctel Bebida base como agua mineral, con jugo de frutas, hielo, jarabe para endulzar con menta o hierba buena para adornar.	Unidad	200	15,000.00	19%	3,000,000.00	570,000.00	3,570,000.00
32	Nevera/cava. neveras portátiles Ancho. 33 cm Alto. 50 cm Largo. 49 cm COLOR ROJA, AZUL O VERDE / TAPA BLANCA	Unidad	10	250,000.00	19%	2,500,000.00	475,000.00	2,975,000.00
33	Camiseta deportiva en tela microfibra, cuello redondo, unisex, diferentes tallas, sublimación en transfer, con logos y nombre institucionales y el número.	Unidad	60	53,500.00	19%	3,210,000.00	609,900.00	3,819,900.00
34	Servicio de presentador o animador en tarima principal, quien tendrá la función de maestro de ceremonia o presentador quien acompañará en la tarima cultural y artística durante el día del evento.	Dia	1	1,250,000.00	19%	1,250,000.00	237,500.00	1,487,500.00
35	Profesional en licenciatura de educación física y/o recreación.	Dia	2	180,000.00	19%	360,000.00	68,400.00	428,400.00
36	Personal de apoyo para el protocolo en el lugar dispuesto por la organización.	Dia	9	65,000.00	19%	585,000.00	111,150.00	696,150.00

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

37	Servicio de animador de eventos. El animador será el moderador y motivador de la celebración, conforme al orden del día el cual será suministrado por el supervisor.	Dia	2	950,000.00	19%	1,900,000.00	361,000.00	2,261,000.00
38	Servicio de dj de eventos. El dj amenizará la celebración, conforme al orden del día el cual será suministrado por el supervisor.	Hora	2	650,000.00	19%	1,300,000.00	247,000.00	1,547,000.00
39	Servicio de psicología o trabajo social para desarrollo de taller	Taller	1	3,150,000.00	19%	3,150,000.00	598,500.00	3,748,500.00
							SUBTOTAL	**57,452,500.00**
							IVA	**9,300,975.00**
							INC	**396,800.00**
							TOTAL	**67,150,275.00**

CLÁUSULA 5: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL-CASANARE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
9. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 6: PLAZO DEL CONTRATO Y CRONOGRAMA ESTIMADO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El plazo finalizará una vez transcurrido el término señalado, sin perjuicio de las actividades posteriores de verificación, recibo final, terminación y liquidación que correspondan.

Una vez finalizado el plazo de ejecución, el supervisor verificará el cumplimiento integral del objeto y de las obligaciones contractuales y, de encontrarse a satisfacción, se procederá a la suscripción del Acta de Recibo Final.

Calle 12 No. 8-13, Línea de Atención al Usuario 311 8067582 Palacio Municipal - Código postal: 852010 - Página Web: alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co E-mails: contratacionjuridica@hatocorozal-casanare.gov.co - Hato Corozal – Casanare

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

CLÁUSULA 7: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, el contratista deberá realizar, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir integralmente el objeto, las obligaciones y demás condiciones establecidas en el contrato, los estudios previos, la ficha técnica, el presupuesto oficial, la propuesta presentada y los demás documentos que integran el proceso de contratación.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad, empleando la debida diligencia y destinando los recursos humanos, económicos y organizacionales necesarios para su correcto cumplimiento.
3. Mantener durante la ejecución del contrato la capacidad jurídica, financiera, técnica y administrativa requerida para el cumplimiento de las obligaciones asumidas.
4. Cumplir las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas aplicables al objeto contractual, así como las instrucciones legítimas impartidas por la Entidad y el supervisor.
5. Mantener actualizada su información jurídica, tributaria, contable, bancaria y de contacto, e informar oportunamente cualquier modificación que pueda incidir en la ejecución o pago del contrato.
6. Presentar oportunamente las cuentas de cobro, facturas o documentos equivalentes, junto con los informes, certificaciones, planillas, soportes y demás documentos exigidos para tramitar los pagos.
7. Expedir factura electrónica de venta o el documento equivalente que corresponda, cuando esté obligado a ello, cumpliendo los requisitos tributarios vigentes y registrando correctamente la información de la Entidad contratante, el objeto facturado, el periodo cobrado y los valores correspondientes.
8. Corregir, sustituir o complementar oportunamente las facturas, cuentas de cobro o documentos que presenten errores, inconsistencias o información incompleta, sin que ello genere reconocimiento de mayores valores, intereses o costos a cargo de la Entidad.
9. Llevar registros contables, administrativos y financieros claros, verificables y suficientemente detallados sobre los ingresos, costos, gastos, pagos y obligaciones derivados de la ejecución contractual.
10. Conservar las facturas, comprobantes de pago, contratos laborales o comerciales, nóminas, planillas, cotizaciones, órdenes de servicio y demás documentos que permitan establecer la trazabilidad financiera y contable del contrato.
11. Garantizar que los documentos y soportes presentados a la Entidad sean auténticos, completos, legibles, coherentes y correspondan efectivamente a las actividades desarrolladas y a los bienes o servicios suministrados.
12. Abstenerse de presentar para cobro bienes, servicios, cantidades, actividades o gastos que no hayan sido efectivamente ejecutados, entregados, autorizados o recibidos a satisfacción por el supervisor.
13. Asumir por su cuenta todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato que hayan sido considerados en su oferta, sin trasladar a la Entidad gastos adicionales que no hayan sido previamente autorizados y formalizados.
14. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, salvo que se configure y reconozca formalmente alguna circunstancia prevista en la ley o en el contrato.
15. Pagar oportunamente los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, gravámenes y demás obligaciones tributarias que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
16. Aceptar las retenciones, descuentos y deducciones tributarias que legalmente deba practicar la Entidad sobre los pagos derivados del contrato.
17. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual y abstenerse de utilizarlos para finalidades diferentes.

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

18. Cuando se pacte anticipo, manejarlo e invertirlo exclusivamente en las actividades relacionadas con la ejecución contractual, de conformidad con el plan de inversión aprobado, llevando registros independientes y presentando los informes y soportes correspondientes.
19. Reintegrar a la Entidad los recursos pagados en exceso, los valores no ejecutados, los saldos no justificados y los rendimientos financieros que deban restituirse, cuando haya lugar.
20. Acreditar, durante toda la ejecución y para cada pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando legalmente corresponda.
21. Pagar oportunamente los salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones laborales o contractuales del personal vinculado para la ejecución del contrato.
22. Asumir exclusivamente la dirección, coordinación y subordinación de su personal, sin que se configure relación laboral alguna entre las personas vinculadas por el contratista y el Municipio de Hato Corozal.
23. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones laborales, tributarias, civiles, comerciales o administrativas originadas en actuaciones u omisiones imputables al contratista, sus dependientes, proveedores o subcontratistas.
24. Constituir y presentar las garantías exigidas en los documentos del proceso, en las condiciones, valores, amparos y vigencias establecidas por la Entidad, cuando sean requeridas.
25. Mantener vigentes las garantías durante los términos contractualmente establecidos y ampliarlas, modificarlas o restablecerlas cuando se prorrogue, adicione, suspenda, reinicie o modifique el contrato, o cuando su valor se reduzca como consecuencia de una reclamación.
26. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la vigencia, suficiencia o efectividad de las garantías, así como sobre reclamaciones presentadas ante la aseguradora.
27. Acatar las instrucciones y requerimientos escritos impartidos por el supervisor, siempre que se relacionen con el objeto contractual y no impliquen una modificación irregular del alcance, valor o plazo del contrato.
28. Presentar los informes administrativos, financieros, contables y jurídicos que solicite la supervisión, dentro de los plazos establecidos y con los respectivos documentos de respaldo.
29. Suministrar información veraz, completa y oportuna a la Entidad, al supervisor y a los organismos de inspección, vigilancia y control que la requieran.
30. Permitir y facilitar las actividades de seguimiento, auditoría, inspección y control relacionadas con la ejecución del contrato, poniendo a disposición los documentos, registros y soportes correspondientes.
31. Atender y responder oportunamente las observaciones, hallazgos, solicitudes de aclaración o requerimientos formulados por la supervisión, el control interno o los organismos de control.
32. Custodiar adecuadamente los documentos, archivos, bases de datos y demás información recibida o producida durante la ejecución contractual, evitando su pérdida, alteración, destrucción, divulgación o utilización indebida.
33. Guardar confidencialidad sobre la información reservada o de uso interno a la que tenga acceso con ocasión del contrato, incluso después de su terminación, salvo autorización expresa de la Entidad o requerimiento de autoridad competente.
34. Cumplir las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales y adoptar las medidas necesarias para asegurar el tratamiento adecuado de la información de participantes, beneficiarios, funcionarios y demás personas relacionadas con la ejecución contractual.
35. Abstenerse de ofrecer, entregar, solicitar o aceptar dádivas, comisiones, beneficios indebidos o cualquier ventaja destinada a influir en las decisiones relacionadas con el contrato.
36. Informar inmediatamente a la Entidad sobre cualquier posible acto de corrupción, fraude, falsedad documental, conflicto de intereses o irregularidad que conozca durante la ejecución contractual.
37. Manifestar oportunamente cualquier circunstancia sobreviniente que pueda constituir inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses y adoptar las medidas que determine la Entidad.
38. Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

39. Abstenerse de subcontratar las obligaciones esenciales del contrato sin autorización previa de la Entidad y, cuando la subcontratación sea autorizada, responder integralmente por las actuaciones y resultados de los subcontratistas.
40. No celebrar acuerdos con proveedores, trabajadores o terceros que comprometan recursos, obligaciones o responsabilidades a nombre del Municipio sin autorización expresa.
41. Abstenerse de ejecutar actividades adicionales, modificar cantidades, cambiar especificaciones o asumir mayores costos con fundamento únicamente en instrucciones verbales.
42. Solicitar por escrito y con suficiente antelación las aclaraciones, autorizaciones o decisiones que resulten necesarias para continuar adecuadamente la ejecución del contrato.
43. Informar inmediatamente al supervisor sobre hechos, retrasos, riesgos, accidentes, reclamaciones, actuaciones administrativas o circunstancias que puedan afectar el cumplimiento del objeto, el plazo, el valor o la calidad de la ejecución.
44. Adoptar medidas razonables para prevenir, controlar y mitigar los riesgos jurídicos, financieros, contables y administrativos identificados durante la ejecución contractual.
45. Suscribir oportunamente las actas, informes, modificaciones, suspensiones, reinicios, terminaciones y demás documentos contractuales que resulten procedentes, previa revisión y aceptación de su contenido.
46. Realizar las actuaciones electrónicas que correspondan en el SECOP II o en la plataforma utilizada por la Entidad, incluyendo la aceptación, firma o aprobación de documentos, cuando resulte aplicable.
47. Mantener disponibles y conservar los documentos contractuales, contables, tributarios y laborales durante el término legal correspondiente, aun después de terminado o liquidado el contrato.
48. Entregar al finalizar el contrato los documentos originales, archivos físicos y digitales, bases de datos, informes, soportes y demás elementos que pertenezcan a la Entidad o hayan sido elaborados para esta.
49. Presentar, para la terminación y liquidación, el informe final, la relación de pagos recibidos, los soportes de seguridad social, los paz y salvos requeridos y los demás documentos que permitan verificar el cumplimiento integral de las obligaciones.
50. Comparecer y colaborar en el trámite de liquidación del contrato, suscribir el acta correspondiente cuando exista acuerdo y atender las solicitudes de aclaración o complementación formuladas por la Entidad.
51. Cumplir las obligaciones que, por su naturaleza, deban permanecer vigentes después de la terminación del plazo contractual, especialmente las relacionadas con confidencialidad, garantías, responsabilidad, entrega documental y atención de reclamaciones.
52. Responder por los daños y perjuicios causados a la Entidad o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones imputables al contratista, su personal, proveedores o subcontratistas, sin perjuicio de las garantías y demás mecanismos contractuales aplicables.

CLÁUSULA 8: DERECHOS DEL CONTRATISTA

Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

CLÁUSULA 9: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma, condiciones y plazos establecidos, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para cada pago y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
2. Practicar las retenciones, descuentos, contribuciones, estampillas y demás deducciones legalmente procedentes sobre los pagos derivados del contrato.
3. Designar oportunamente al funcionario que ejercerá la supervisión y comunicar formalmente dicha designación al contratista.

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

4. Ejercer la vigilancia, seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato por conducto del supervisor designado.
5. Suministrar al contratista la información, documentos, lineamientos institucionales y demás elementos que se encuentren en poder de la Entidad y que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
6. Entregar o aprobar oportunamente el cronograma definitivo de actividades de la Semana de la Juventud, indicando fechas, horarios, lugares, población proyectada y demás condiciones necesarias para su ejecución.
7. Informar con suficiente anticipación cualquier ajuste autorizado en la programación, ubicación, horario o desarrollo de las actividades, evitando modificaciones intempestivas que afecten la correcta ejecución del contrato.
8. Definir y comunicar al contratista los lugares y escenarios en los que se desarrollarán las actividades programadas.
9. Facilitar, en el ámbito de sus competencias, la disponibilidad y utilización de los escenarios, espacios públicos o instalaciones municipales requeridos para la ejecución del contrato.
10. Realizar las coordinaciones internas necesarias con las secretarías, dependencias y funcionarios municipales que deban intervenir o apoyar el desarrollo de las actividades.
11. Facilitar la articulación institucional con la Policía Nacional, los organismos de socorro, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y las demás autoridades competentes, sin sustituir las obligaciones asignadas al contratista.
12. Revisar, por conducto del supervisor, el plan operativo, el cronograma, el Plan de Emergencia y Contingencia y los demás documentos que deban presentarse antes de la realización de las actividades.
13. Emitir oportunamente las observaciones, solicitudes de ajuste, conceptos o aprobaciones que correspondan respecto de los documentos presentados por el contratista.
14. Revisar y aprobar previamente los diseños, mensajes, logos, piezas publicitarias, prendas institucionales, medallas, placas, números de identificación y demás elementos que requieran autorización de la Entidad.
15. Proporcionar al contratista los archivos oficiales de escudos, logos, manuales de identidad visual, mensajes institucionales y demás insumos gráficos necesarios para la elaboración de las piezas previstas en la ficha técnica.
16. Informar al contratista sobre las cantidades definitivas requeridas, de acuerdo con el presupuesto oficial, el cronograma aprobado y los demás documentos que integran el proceso contractual.
17. Verificar que las cantidades solicitadas y recibidas correspondan a las necesidades reales de las actividades y se encuentren dentro del alcance y valor del contrato.
18. Informar al contratista sobre cualquier deficiencia, incumplimiento, retraso o inconsistencia identificada durante la ejecución, concediendo el término que resulte procedente para su aclaración o corrección.
19. Verificar la calidad, cantidad, oportunidad y conformidad de los bienes y servicios suministrados, de acuerdo con la ficha técnica, la propuesta, el presupuesto oficial y los demás documentos contractuales.
20. Realizar el recibo de los bienes y servicios efectivamente suministrados y dejar constancia de su aceptación, rechazo, devolución o solicitud de corrección mediante los documentos correspondientes.
21. Verificar, antes de cada pago, el cumplimiento de los requisitos contractuales, presupuestales, contables, tributarios y de seguridad social aplicables.
22. Informar oportunamente al contratista sobre errores, inconsistencias o documentos faltantes que impidan el trámite de una cuenta, para que puedan ser corregidos o complementados.
23. Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción cuando se encuentre acreditada la correcta ejecución de las obligaciones correspondientes.
24. Verificar la vigencia, suficiencia y adecuación de las garantías exigidas al contratista y solicitar su ampliación, modificación o restablecimiento cuando resulte procedente.
25. Aprobar las garantías constituidas por el contratista cuando cumplan las condiciones exigidas en el contrato y en los documentos del proceso.

26. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias cuando se presenten posibles incumplimientos, garantizando al contratista el debido proceso y el derecho de defensa.
27. Adoptar oportunamente las medidas preventivas, correctivas, conminatorias o sancionatorias que resulten procedentes frente a los incumplimientos acreditados.
28. Suscribir oportunamente las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, recibo final y demás documentos requeridos durante la ejecución contractual, cuando se encuentren cumplidas las condiciones para ello.
29. Verificar, al finalizar el plazo de ejecución, el cumplimiento integral del objeto y de las obligaciones contractuales, así como la entrega de los informes, archivos y soportes correspondientes.
30. Expedir el recibo final a satisfacción cuando se acredite el cumplimiento integral de las obligaciones, dejando constancia de las observaciones o salvedades que resulten procedentes.
31. Adelantar la liquidación del contrato dentro del término establecido, cuando esta sea obligatoria o haya sido pactada, determinando el balance jurídico, técnico, administrativo y financiero de la relación contractual.

CLÁUSULA 10: DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas del contrato y solicitar las correcciones o modificaciones que se necesiten
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA 11: RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable por el cumplimiento integral del objeto contractual y de las obligaciones a su cargo, en los términos establecidos en el presente contrato, en los documentos del proceso y en la normatividad aplicable.

En consecuencia, responderá por los daños, perjuicios, pérdidas, reclamaciones o afectaciones que, con ocasión de la ejecución del contrato, sean causados a la Alcaldía Municipal de Hato Corozal, a sus servidores, contratistas o a terceros, por acción u omisión propia, de sus empleados, dependientes, personal vinculado, subcontratistas autorizados o de cualquier persona que intervenga bajo su dirección o responsabilidad en la ejecución contractual.

El Contratista deberá adoptar todas las medidas técnicas, administrativas, operativas, laborales y de seguridad necesarias para prevenir la ocurrencia de daños o perjuicios durante la ejecución del contrato, manteniendo indemne a la Entidad frente a reclamaciones derivadas de hechos imputables a su actuación.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra por el incumplimiento de sus obligaciones cuando este se derive de eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados conforme a la ley. En todo caso, la parte que invoque tales circunstancias deberá informar oportunamente a la otra y adoptar las medidas razonables para mitigar sus efectos.

CLÁUSULA 12: CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a guardar reserva y confidencialidad respecto de la información que conozcan, reciban o a la que tengan acceso con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, cuando dicha información tenga carácter reservado, confidencial o esté sujeta a reserva legal.

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

La parte que suministre información confidencial deberá advertir expresamente tal condición a la otra parte, indicando, cuando sea procedente, el alcance de la reserva y las restricciones aplicables para su uso, divulgación o reproducción.

La información confidencial solo podrá ser utilizada para los fines propios de la ejecución del contrato y no podrá ser revelada a terceros sin autorización previa y escrita de la parte que la suministró, salvo requerimiento de autoridad competente o disposición legal que ordene su entrega.

Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación o liquidación, mientras subsista el carácter reservado o confidencial de la información.

CLÁUSULA 13: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

La Alcaldía Municipal de Hato Corozal podrá ejercer las potestades excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, cuando las circunstancias lo hagan necesario para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, la continuidad del servicio, la protección del interés público y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

La interpretación unilateral procederá cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias sobre el alcance o contenido de sus estipulaciones, siempre que dicha interpretación resulte necesaria para evitar la paralización o afectación grave del servicio contratado.

La modificación unilateral podrá efectuarse cuando sea indispensable introducir variaciones al contrato para evitar la paralización o afectación grave del servicio, siempre que se respeten la naturaleza del objeto contractual, las condiciones esenciales del contrato y los límites previstos en la ley.

La terminación unilateral procederá en los eventos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, particularmente cuando se configure alguna circunstancia que haga imposible o inconveniente la continuación de la ejecución contractual en los términos inicialmente pactados.

El ejercicio de estas potestades se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del contratista, conforme a la normativa vigente.

CLÁUSULA 14: CADUCIDAD

La Alcaldía Municipal de Hato Corozal podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, cuando se presente un incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera directa la ejecución del objeto contractual y evidencie que puede conducir a su paralización o a la imposibilidad de obtener su cumplimiento dentro del plazo pactado.

Para efectos del presente contrato, podrán constituir circunstancias indicativas de un incumplimiento grave, entre otras, las siguientes:

a) La paralización, suspensión o retraso injustificado de las actividades contractuales, por causas imputables al contratista, cuando por su duración, oportunidad o incidencia afecte sustancialmente el cronograma de ejecución o ponga en riesgo el cumplimiento integral del objeto dentro del plazo contractual.
b) La falta, retiro, sustitución no autorizada o indisponibilidad del personal requerido para la ejecución del contrato, cuando dicha circunstancia afecte de manera sustancial el desarrollo de las actividades programadas o comprometa su ejecución oportuna.

Calle 12 No. 8-13, Línea de Atención al Usuario 311 8067582 Palacio Municipal - Código postal: 852010 - Página Web: alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co E-mails: contratacionjuridica@hatocorozal-casanare.gov.co - Hato Corozal – Casanare

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

c) La inobservancia reiterada e injustificada de las instrucciones, requerimientos u observaciones impartidas por la supervisión, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
d) El incumplimiento grave de las especificaciones técnicas, obligaciones contractuales, cronograma, condiciones de calidad, oportunidad, seguridad o demás exigencias previstas en el contrato y en los documentos del proceso.
e) La ocurrencia de hechos u omisiones imputables al contratista que afecten gravemente la ejecución del contrato, la seguridad de los participantes, la adecuada realización de las actividades programadas o la satisfacción de la necesidad pública que dio origen a la contratación.

La valoración de estas circunstancias deberá realizarse atendiendo la gravedad del incumplimiento, su impacto sobre el cronograma, la naturaleza de las actividades afectadas, el plazo restante de ejecución y la posibilidad real de obtener el cumplimiento del objeto contractual.

La declaratoria de caducidad se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, previa observancia del debido proceso y del derecho de defensa y contradicción del contratista, y producirá los efectos establecidos en la ley, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones contractuales, la efectividad de las garantías y el cobro de los perjuicios a que haya lugar.

Este ajuste es más apropiado porque en un contrato de 15 días incluso una paralización de 2 o 3 días podría afectar de manera crítica una actividad programada de la Semana de la Juventud; por ello, es más técnico evaluar la incidencia real del incumplimiento sobre el objeto y el cronograma, y no esperar un número fijo de días.

CLAUSULA 15: MULTAS

En caso de mora, retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, el Municipio de Hato Corozal podrá imponer multas sucesivas y diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, sin que el valor acumulado de las mismas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Las multas tendrán como finalidad conminar al contratista al cumplimiento oportuno y adecuado de sus obligaciones, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento, la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, la declaratoria de caducidad, la efectividad de las garantías y el cobro de los perjuicios adicionales a que haya lugar.

La imposición de multas deberá estar precedida del requerimiento correspondiente y del procedimiento administrativo aplicable, garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del contratista, conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

El supervisor del contrato deberá documentar los hechos constitutivos de mora o incumplimiento parcial, allegar los soportes correspondientes y recomendar a la Entidad el inicio de las actuaciones administrativas a que haya lugar. La multa será impuesta por la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado.

Una vez en firme el acto administrativo que imponga la multa, su valor podrá ser descontado de los saldos que se adeuden al contratista, hacerse efectivo con cargo a la garantía constituida o cobrarse por los medios legales correspondientes.

CLÁUSULA 16: CLÁUSULA PENAL

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

En caso de declaratoria de caducidad, declaratoria de incumplimiento total o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, este deberá pagar al Municipio de Hato Corozal, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

El valor pactado por concepto de cláusula penal constituye una estimación anticipada de los perjuicios que pueda sufrir la Entidad con ocasión del incumplimiento contractual, sin perjuicio de que el Municipio de Hato Corozal pueda reclamar el pago de perjuicios adicionales cuando estos superen el valor aquí pactado y se encuentren debidamente acreditados.

La aplicación de la cláusula penal deberá estar precedida del procedimiento administrativo correspondiente, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del contratista, y se hará efectiva mediante acto administrativo debidamente motivado.

Una vez en firme el acto administrativo que imponga la cláusula penal, su valor podrá ser compensado con las sumas que el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del contrato, hacerse efectivo con cargo a la garantía constituida o cobrarse por los medios legales correspondientes, de conformidad con la ley y las reglas aplicables del Código Civil.

CLÁUSULA 17: GARANTÍAS

El Contratista debe presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento a favor de la Alcaldía de Hato Corozal. Los amparos que debe cubrir la respectiva garantía son:

17.1 De Cumplimiento

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Hato Corozal, identificada con NIT No. 800012638-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>COBERTURA EXIGIBLE</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Duración del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta su liquidación</td></tr>
<tr><td>salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones</td><td>Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Duración del contrato y tres (3) años mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Duración del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad de bien</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Duración del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido</td></tr>
</table>

Calle 12 No. 8-13, Línea de Atención al Usuario 311 8067582 Palacio Municipal - Código postal: 852010 - Página Web: alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co E-mails: contratacionjuridica@hatocorozal-casanare.gov.co - Hato Corozal – Casanare

	por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

17.2 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Hato Corozal, identificada con NIT No. 800012638-2 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 smmlv al momento de la expedición de la póliza
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Hato Corozal, identificada con NIT No. 800012638-2

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

Característica	Condición
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CLAUSULA 18: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista actuará con plena autonomía técnica, administrativa, financiera, operativa y laboral en la ejecución del presente contrato. En consecuencia, no existirá relación laboral, subordinación, dependencia, representación, agencia, mandato ni vínculo societario alguno entre el Contratista, su personal, sus dependientes, subcontratistas o colaboradores, y la Alcaldía Municipal de Hato Corozal.

El Contratista no tendrá la calidad de representante, agente o mandatario del Municipio, ni estará facultado para realizar declaraciones, asumir compromisos, celebrar acuerdos, contraer obligaciones, reconocer derechos, efectuar pagos, impartir instrucciones a terceros o adoptar decisiones en nombre de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal, salvo autorización previa, expresa y escrita de la Entidad, cuando ello resulte procedente.

El Contratista será el único responsable por la dirección, vinculación, administración, pago, seguridad social, prestaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, contractuales o comerciales respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, manteniendo indemne al Municipio frente a cualquier reclamación derivada de tales relaciones.

La autonomía del Contratista no lo exime del cumplimiento de las obligaciones pactadas, ni de atender las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta la supervisión del contrato dentro del marco de sus funciones y conforme a los documentos contractuales.

CLAUSULA 19: CESIONES

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, ni los derechos u obligaciones derivados del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal. Cualquier cesión efectuada sin dicha autorización será inoponible a la Entidad y constituirá incumplimiento contractual.

La solicitud de cesión deberá presentarse por escrito, debidamente justificada, y deberá acompañarse de los documentos que permitan verificar que el eventual cesionario cumple con las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y de experiencia exigidas en el proceso de selección, así como con las demás condiciones necesarias para garantizar la adecuada continuidad en la ejecución del contrato.

La autorización de la cesión será discrecional de la Entidad y estará sujeta a que no se afecte la correcta ejecución del objeto contractual, la continuidad del servicio, la satisfacción de la necesidad pública, ni las condiciones que dieron lugar a la selección del Contratista. En ningún caso la cesión podrá utilizarse para eludir requisitos habilitantes, obligaciones contractuales, responsabilidades, sanciones o inhabilidades e incompatibilidades.

Mientras la cesión no sea autorizada expresamente por la Alcaldía Municipal de Hato Corozal y no se perfeccionen los documentos correspondientes, el Contratista continuará siendo el único responsable por el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato.

En caso de que el Contratista sea objeto de fusión, escisión, transformación, cambio de control, modificación sustancial de su composición societaria o cualquier operación que pueda incidir en su capacidad jurídica, técnica, financiera, operativa o administrativa para ejecutar el contrato, deberá informar oportunamente dicha situación a la Entidad y solicitar, cuando corresponda, la autorización o consentimiento respectivo.

Si la operación empresarial informada puede poner en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad podrá exigir al Contratista, a sus socios, accionistas o al eventual sucesor contractual, la constitución, ampliación o modificación de las garantías contractuales, o la presentación de garantías adicionales suficientes para amparar los riesgos derivados de la ejecución contractual.

En caso de que el Contratista no informe oportunamente la operación, no solicite la autorización requerida, o no constituya las garantías adicionales exigidas por la Entidad, la Alcaldía Municipal de Hato Corozal podrá adoptar las medidas contractuales, administrativas y legales a que haya lugar, incluida la oposición ante la autoridad competente cuando resulte procedente.

CLAUSULA 20: SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá subcontratar parcialmente actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, siempre que cuente con autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal. En ningún caso la subcontratación podrá implicar la cesión total o parcial del contrato, ni la transferencia de la responsabilidad contractual que corresponde exclusivamente al Contratista frente a la Entidad.

La solicitud de autorización deberá presentarse por escrito al supervisor del contrato, acompañada de la identificación del subcontratista, la descripción de las actividades que se pretenden subcontratar, el alcance de la subcontratación, el plazo estimado, los documentos que acrediten la idoneidad, capacidad jurídica, técnica y operativa del subcontratista, así como los soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, tributarias y demás requisitos legales aplicables.

La Alcaldía Municipal de Hato Corozal podrá negar la autorización cuando advierta que la subcontratación puede afectar la adecuada ejecución del contrato, la calidad del servicio, la oportunidad en el cumplimiento de las

Calle 12 No. 8-13, Línea de Atención al Usuario 311 8067582 Palacio Municipal - Código postal: 852010 - Página Web: alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co E-mails: contratacionjuridica@hatocorozal-casanare.gov.co - Hato Corozal – Casanare

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

obligaciones, la seguridad de las personas, la transparencia contractual o cuando el subcontratista no acredite las condiciones mínimas requeridas para la actividad a desarrollar.

El Contratista será el único responsable ante la Entidad por la correcta ejecución del contrato, aun cuando medie subcontratación autorizada. En consecuencia, responderá por las acciones, omisiones, incumplimientos, daños o perjuicios causados por sus subcontratistas, empleados, dependientes o cualquier persona vinculada directa o indirectamente a la ejecución contractual.

La subcontratación no generará vínculo contractual, laboral, administrativo ni de subordinación entre la Alcaldía Municipal de Hato Corozal y el subcontratista. Tampoco dará lugar a reclamaciones directas del subcontratista contra la Entidad por pagos, reconocimientos, indemnizaciones o cualquier otra obligación derivada del respectivo subcontrato.

El Contratista deberá conservar el registro y los soportes de los subcontratos celebrados, así como garantizar que los subcontratistas cumplan las obligaciones legales, técnicas, laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, confidencialidad, calidad y demás condiciones exigidas en el presente contrato y en los documentos del proceso.

En todo caso, el Contratista deberá mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación, daño, perjuicio, sanción, multa, obligación laboral, contractual, extracontractual, tributaria o de cualquier otra naturaleza que se origine con ocasión de la subcontratación autorizada.

CLÁUSULA 21: INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne y libre de responsabilidad a la Alcaldía Municipal de Hato Corozal frente a cualquier reclamación, demanda, acción, sanción, multa, daño, perjuicio, costo, gasto, condena u obligación que se origine con ocasión de la ejecución del presente contrato, cuando tales hechos sean imputables a acciones, omisiones, incumplimientos o actuaciones del Contratista, de su personal, dependientes, subcontratistas autorizados o terceros vinculados directa o indirectamente a la ejecución contractual.

En consecuencia, el Contratista asumirá bajo su exclusiva responsabilidad las reclamaciones que puedan presentarse por parte de terceros, autoridades administrativas, judiciales o de control, derivadas del incumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales, laborales, tributarias, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales o de cualquier otra naturaleza relacionada con la ejecución del contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad frente a cualquier obligación de carácter laboral, prestacional, salarial, indemnizatorio, de seguridad social o parafiscal que se origine respecto del personal que vincule, utilice o subcontrate para la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda entenderse la existencia de relación laboral entre dicho personal y el Municipio de Hato Corozal.

En caso de que la Entidad sea requerida, demandada, sancionada o condenada por hechos imputables al Contratista, este deberá asumir los costos, gastos, condenas, indemnizaciones, honorarios, agencias en derecho y demás erogaciones que se generen, sin perjuicio de que la Entidad pueda hacer efectivas las garantías contractuales, aplicar las sanciones correspondientes o ejercer las acciones legales a que haya lugar.

La obligación de indemnidad se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación o liquidación, respecto de los hechos ocurridos durante su ejecución o con ocasión de ella.

CLÁUSULA 22: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

Las partes no serán responsables por el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, ni por la demora en la ejecución de las prestaciones a su cargo, cuando dicho incumplimiento o retardo sea consecuencia directa de un evento constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado conforme a la ley y la jurisprudencia colombiana.

Para que proceda la exoneración de responsabilidad, la parte que invoque el caso fortuito o la fuerza mayor deberá informar oportunamente a la otra parte sobre la ocurrencia del hecho, indicando las circunstancias que impiden o dificultan el cumplimiento de sus obligaciones, los efectos generados sobre la ejecución contractual y las medidas adoptadas para mitigar sus consecuencias.

La ocurrencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor no exime a las partes del deber de adoptar las acciones razonables y necesarias para superar la situación, reducir sus efectos y procurar la continuidad o reanudación de la ejecución contractual en el menor tiempo posible.

Una vez cesen las circunstancias que dieron lugar al evento invocado, la parte afectada deberá informar a la otra y reanudar el cumplimiento de sus obligaciones, salvo que la naturaleza o gravedad del hecho haga imposible la continuación del contrato, caso en el cual la Entidad adoptará las decisiones contractuales que correspondan conforme a la ley.

CLÁUSULA 23: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias o controversias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, modificación, suspensión, terminación o liquidación del presente contrato serán resueltas conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 de 2011, la Ley 2220 de 2022 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La parte que considere que existe una diferencia deberá comunicarla por escrito a la otra, indicando los hechos, las disposiciones contractuales o legales involucradas, las pretensiones y, cuando sea procedente, la fórmula de solución propuesta.

Recibida la comunicación, las partes procurarán resolver la controversia mediante arreglo directo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, término que podrá prorrogarse por acuerdo escrito cuando existan circunstancias que lo justifiquen.

Las fórmulas de arreglo que impliquen reconocimiento, disposición o afectación de recursos públicos deberán someterse previamente a las autorizaciones, conceptos y decisiones internas que correspondan, incluido el Comité de Conciliación de la Entidad cuando resulte competente.

Los acuerdos alcanzados deberán constar por escrito y ser suscritos por las partes. Cuando impliquen una modificación del contrato, deberán formalizarse mediante el documento contractual correspondiente y cumplir los requisitos presupuestales y legales aplicables.

Cuando la controversia no pueda resolverse mediante arreglo directo y el asunto sea susceptible de conciliación, cualquiera de las partes podrá solicitar la conciliación extrajudicial en materia contencioso-administrativa ante el agente del Ministerio Público competente, de conformidad con la Ley 2220 de 2022 y las normas que regulen este mecanismo.

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

La representación de la Entidad y las decisiones relacionadas con las fórmulas conciliatorias estarán sujetas a las competencias y autorizaciones de su Comité de Conciliación o de la instancia que legalmente haga sus veces.

El acuerdo conciliatorio deberá cumplir los requisitos legales y estará sujeto a aprobación de la jurisdicción de lo contencioso-administrativo cuando esta resulte exigible.

Si no se alcanza un acuerdo directo o conciliatorio, la controversia será sometida a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, mediante el medio de control que corresponda, conforme a la Ley 1437 de 2011 y las demás disposiciones aplicables. El agotamiento de la conciliación extrajudicial será requisito de procedibilidad cuando así lo determine la ley.

La existencia de una controversia no autoriza al Contratista para suspender, abandonar o disminuir unilateralmente el cumplimiento de sus obligaciones. Mientras se resuelve la diferencia, las partes deberán continuar ejecutando las prestaciones que no sean objeto directo de la controversia, salvo que exista orden de autoridad competente, imposibilidad debidamente acreditada o acuerdo escrito de suspensión.

Los mecanismos previstos en esta cláusula no limitan el ejercicio de las potestades excepcionales, sancionatorias y de control atribuidas legalmente a la Entidad, ni impiden que cualquiera de las partes solicite medidas cautelares o adelante actuaciones urgentes para evitar la pérdida de un derecho, la configuración de la caducidad de una acción o la ocurrencia de un perjuicio irremediable.

La presentación de solicitudes de arreglo directo no suspenderá los términos de caducidad, prescripción o vencimiento, salvo disposición legal expresa. La solicitud de conciliación extrajudicial producirá los efectos establecidos en la normativa vigente.

CLÁUSULA 24: NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ALCALDÍA DE HATO COROZAL	STOCK INTERPRISES S.A.S.
Dirección: Calle 12 No. 8 – 13 Hato Corozal Casanare Código Línea de atención al usuario 3118067582 Email: alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co	Dirección: Urbanización San Gerónimo Casa 23 Celular: 3133378715 e-mail: stockinterprisessas@gmail.com Ciudad: Hato Corozal

CLÁUSULA 25: SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos del Municipio de Hato Corozal, y demás normas aplicables, la supervisión del presente contrato será ejercida por el Secretario General y de Gobierno del Municipio de Hato Corozal, Casanare, o por quien haga sus veces, o por el servidor público o contratista que sea designado o delegado para tal fin por la Entidad.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato, con el propósito de verificar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas, las

especificaciones técnicas, el plazo, la forma de pago, las garantías, los informes, los soportes de ejecución y demás condiciones previstas en el contrato y en los documentos del proceso.

El supervisor deberá ejercer sus funciones con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, moralidad administrativa y eficiencia, dejando constancia documental de las actuaciones adelantadas, requerimientos efectuados, informes recibidos, novedades presentadas y verificaciones realizadas durante la ejecución contractual.

Así mismo, será obligación del supervisor advertir oportunamente a la Entidad sobre cualquier hecho, circunstancia, incumplimiento, retraso, deficiencia o riesgo que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, recomendando las medidas administrativas, contractuales o sancionatorias a que haya lugar.

La designación del supervisor no exonera al contratista de la responsabilidad que le corresponde por la adecuada, oportuna y completa ejecución del objeto contractual y de las obligaciones asumidas.

CLÁUSULA 26: ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente contrato, para todos los efectos legales, contractuales y de interpretación, los siguientes documentos:

a) Los estudios y documentos previos.
b) El pliego de condiciones del proceso de selección, junto con sus anexos, formatos, adendas, avisos, respuestas a observaciones y demás documentos expedidos por la Entidad durante el desarrollo del proceso contractual.
c) La oferta presentada por el Contratista, incluyendo sus anexos, documentos habilitantes, propuesta técnica, propuesta económica y demás soportes allegados dentro del proceso de selección.
d) El acto administrativo de adjudicación, cuando aplique.
e) Las garantías constituidas por el Contratista y aprobadas por la Entidad.
f) Las actas que se suscriban durante la ejecución del contrato, incluyendo acta de inicio, actas parciales, acta de recibo final, acta de terminación y acta de liquidación, cuando haya lugar.
g) Los informes, certificaciones, comunicaciones, requerimientos, aprobaciones y demás documentos que se produzcan con ocasión de la ejecución, seguimiento, supervisión y liquidación del contrato.

En caso de contradicción entre los documentos que integran el contrato, prevalecerán las disposiciones contenidas en el contrato, el pliego de condiciones, sus adendas y los estudios previos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de interpretación contractual y de la normativa vigente en materia de contratación estatal.

CLÁUSULA 27: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma Secop II.

Para su ejecución, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad, entre ellos: el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar; la constitución y aprobación de las garantías; el pago de impuestos, estampillas, tasas o contribuciones que se causen; y la expedición del registro presupuestal.

La ejecución del contrato iniciará únicamente a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

El Contratista no podrá iniciar actividades ni generar gastos con cargo al contrato antes de la suscripción del acta de inicio. Cualquier actuación realizada con anterioridad será de su exclusiva responsabilidad y no obligará a la Entidad.

CLÁUSULA 28: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

El presente contrato se encuentra amparado presupuestalmente con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Fuente	Valor
000350	12/08/2026	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales	SGP-PROPOSITO GENERAL	$3.604.775,00
		2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales	SGP-PROPOSITO GENERAL	$63.000.000,00
		2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales	SGP-PROPOSITO GENERAL	$605.000,00

CLÁUSULA 29: IMPUESTOS, CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y DERECHOS:

El Contratista asumirá todos los impuestos, contribuciones especiales y de más tributos del orden Nacional, Departamental y Municipal, originados por la celebración y ejecución del presente contrato, y demás estipendios de naturaleza tributaria a favor de las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato. Para este efecto el contratista, con la firma del presente contrato autoriza expresamente a la administración Municipal cuando ésta efectúe directamente el respectivo recaudo, a realizar los descuentos correspondientes a esos tributos, de los pagos que deban efectuarse con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. De igual el contratista con la firma del presente contrato manifiesta su intención de pagar el tributo establecido en el artículo 283.11 del Estatuto de Rentas Municipales, salvo que manifieste lo contrario por escrito junto con la celebración del presente contrato.

CLÁUSULA 30: LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución del proyecto del presente Contrato, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, mediante la presentación por parte de CONTRATISTA y el Supervisor, de las respectivas actas para su trámite, en los términos previstos en el artículo 60, y siguientes de la ley 80 de 1993 y 11 de La Ley 1150 de 2007. La mora en este aspecto imputable al CONTRATISTA, no dará lugar al reconocimiento de intereses moratorios. 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 la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

En el Acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al Contratista después de la expiración del contrato.

CLÁUSULA 31: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 260 DE 2026-09-16

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Hato Corozal – el Departamento de Casanare y el domicilio contractual será igualmente el Municipio.

Para constancia, se firma por las partes en la plataforma Secop II, a los quince (15) días de septiembre de 2026

Por el municipio

LUDY TATIANA PIRABAN GUTIERREZ
Alcaldesa Municipal

Vo. Bo. ELIZABETH GONZALEZ ROA
Jefe Oficina Jurídica

Por el contratista

STOCK INTERPRISES S.A.S
NIT No. 901.811.671-0
R/L FABIAN ANTONIO CELY ALBARRACIN
C.C. No. 1.115.690.695 de Nunchía

Proyectó:
Jaime Iván González Solarte.
Abogado Externo Contratación