CLAUSULADO COMPLEMENTARIO
PROCESO : SED-SASI-027-2026

CONTRATO No.	**1818-2026**
CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**
CONTRATISTA	**TEMPOSUR MB S.A.S**
NIT	**901.658.427-4**
REPRESENTANTE LEGAL	**JUAN CAMILO NARVÁEZ GONZÁLEZ – C.C. 1.032.426.538 de Bogotá D.C.**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS GENERALES, PERSONAL CON FUNCIONES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y CUIDADORES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, VIGENCIA 2026, EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO"**
PLAZO DEL CONTRATO	**VEINTISÉIS (26) DÍAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
VALOR DEL CONTRATO	**OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DIECISÉIS PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($825.678.016,80) M/CTE, INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, COSTOS Y GASTOS**

CONDICIONES TECNICAS:

No.	MUNICIPIO	NOMBRE EE	ASIGNACION DE PERSONAL A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS				
			A.A.	A.S.G	M.ASG.	CUIDA	TOTAL
1	ASOCIADOS EN COLON	IER ALBERTO LEON ROJAS	1	0	0	0	1
2		CENT ETNOEDUCATIVO BILING INGA					
	TOTAL COLON	**TOTAL COLON**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**
3	MOCOA	IE CIUDAD MOCOA	0	2	0	0	2
4	MOCOA	IE SANTA MARIA GORETTI	0	1	0	0	1
5	MOCOA	IER SIMON BOLIVAR	0	1	0	0	1
6	MOCOA	IER ABORIGENES DE COLOMBIA	0	0	1	1	2
7	MOCOA	INS ETNOEDUCATIVA BILINGUE INGA	1	0	0	0	1
	TOTAL MOCOA	**TOTAL MOCOA**	**1**	**4**	**1**	**1**	**7**
8	ORITO	IE SAN JOSE DE ORITO	1	4	0	0	5
9	ORITO	IE JORGE ELIECER GAITAN	1	3	0	0	4

10	ORITO	IE GABRIELA MISTRAL	0	2	0	0	2
11	ORITO	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA RURAL UMADA WUARRARA	1	1	1	2	5
12	ORITO	IE RUR TESALIA	1	1	1	2	5
13	ORITO	IER EL YARUMO	1	1	1	1	4
14	ORITO	IE RUR ANTONIO NARIÑO	0	0	1	1	2
15	ORITO	IE RUR NUEVA SILVANIA	1	0	0	0	1
16	ORITO	IE RUR SAN JUAN VIDES	0	0	2	2	4
17	ORITO	IE RUR NUEVA BENGALA	1	0	0	0	1
18	ORITO	INS ETNOEDUCATIVA RUR PUERTO RICO	1	1	1	2	5
19	ORITO	IER FRANCISCO JOSE DE CALDAS	1	1	1	2	5
	ASOCIADOS EN ORITO	IE RUR SAN JUAN VIDES	1	0	0	0	1
20		CENT ETNOEDUCATIVO RURAL BOCANAS DEL LUZON					
	TOTAL ORITO	**TOTAL ORITO**	**10**	**14**	**8**	**12**	**44**
21	PUERTO ASÍS	IE CIUDAD DE ASIS	0	0	1	1	2
22	PUERTO ASÍS	IE ALVERNIA	1	5	0	0	6
23	PUERTO ASÍS	IE SANTA TERESA	1	4	0	0	5
24	PUERTO ASÍS	IE SAN FRANCISCO DE ASIS	2	3	0	0	5
25	PUERTO ASÍS	C.E.R. ALTO LORENZO	0	0	1	1	2
26	PUERTO ASÍS	IE RUR LA PAILA	0	0	1	1	2
27	PUERTO ASÍS	IER VILLA VICTORIA	0	0	1	1	2
28	PUERTO ASÍS	IE RUR NUEVA GRANADA	1	0	1	1	3
29	PUERTO ASÍS	IE RUR SANTANA	1	1	0	0	2
30	PUERTO ASÍS	IER LA LIBERTAD	1	1	1	1	4
31	PUERTO ASÍS	IER BAJO LORENZO	0	0	1	1	2
32	PUERTO ASÍS	IER EL DANUBIO	1	0	0	0	1
33	PUERTO ASÍS	IER PUERTO VEGA	1	1	0	0	2
34	PUERTO ASÍS	IER SANTA ISABEL	1	0	0	0	1
35	PUERTO ASÍS	IE RUR ECOLOGICO EL CUEMBI	2	2	1	2	7

36	PUERTO ASÍS	I ETNOEDUCATIVA AFROANCESTRALES DE PUERTO ASIS	0	0	1	2	3
37	PUERTO ASÍS	IE RUR CAUCACIA	1	0	1	1	3
38	PUERTO ASÍS	IEPBIN MANUEL QUINTIN LAME CHANTRE	0	0	1	1	2
39	PUERTO ASÍS	IER PUERTO BELLO	0	0	1	2	3
	ASOCIADOS EN PUERTO ASÍS	IEPBIN MANUEL QUINTIN LAME CHANTRE C.E.R. ALTO LORENZO	1	0	0	0	1
40	ASOCIADOS EN PUERTO ASÍS	IER LA PAILA CER COCAYA	1	0	0	0	1
	ASOCIADOS EN PUERTO ASÍS	IER VILLA VICTORIA IER AFROANCESTRALES	1	0	0	0	1
	TOTAL PTO ASÍS	**TOTAL PTO ASÍS**	**16**	**17**	**12**	**15**	**60**
41	PUERTO CAICEDO	IE JOSE ANTONIO GALAN	0	1	1	1	3
42	PUERTO CAICEDO	IEPBIN KWE SX UMA KIWE	0	0	1	1	2
43	PUERTO CAICEDO	IER DIVINO NIÑO	1	0	1	1	3
44 45	ASOCIADOS EN PUERTO CAICEDO	CER LA ISLA CER MARACAIBO	1	0	0	0	1
46	ASOCIADOS EN PUERTO CAICEDO	INST ETNOEDUCATIVA KWESX UMA KIWE CENTRO EDUCATIVO RURAL VILLAFLOR	1	0	0	0	1
	TOTAL PTO CAICEDO	**TOTAL PTO CAICEDO**	**3**	**1**	**3**	**3**	**10**
47	PUERTO GUZMÁN	IE RUR JOSE MARIA	1	1	1	2	5
48	PUERTO GUZMÁN	IER GALLINAZO	0	0	1	1	2
49	PUERTO GUZMÁN	IE AMAZONICA	0	3	1	1	5
50	PUERTO GUZMÁN	IE RUR LA CEIBA	1	1	1	1	4

51	PUERTO GUZMÁN	IER QUINAPEJO	0	0	1	1	2
52	PUERTO GUZMÁN	IEPBIN KWE SX IPX KWETH DXI J	0	0	1	1	2
53	PUERTO GUZMÁN	IER LA BRASILERA	0	0	1	2	3
54	PUERTO GUZMÁN	IER LAS PERLAS	0	0	1	1	2
55	PUERTO GUZMÁN	IEPBIN KWE SX SEK LUUCXWE SX	0	0	1	1	2
56	PUERTO GUZMÁN	IER MAYOYOQUE	1	0	1	1	3
57	ASOCIADOS EN PUERTO GUZMAN	CENT EDUC RUR SAUDITA	1	0	0	0	1
58		IER LA BARRIALOSA					
	ASOCIADOS EN PUERTO GUZMAN	IEPBIN KWE SX IPX KWETH DXI J	1	0	0	0	1
		CEPBIN KWE SX SEK LUUCXWE SX					
	ASOCIADOS EN PUERTO GUZMAN	IER LA BRASILERA	1	0	0	0	1
		IER GALLINAZO					
	TOTAL PTO GUZMÁN	**TOTAL PTO GUZMÁN**	**6**	**5**	**10**	**12**	**33**
59	PUERTO LEGUÍZAMO	IE RUR SAN PEDRO	0	0	1	2	3
60	PUERTO LEGUÍZAMO	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA RURAL INDIGENA D+ONA SAFIA	0	0	1	2	3
61	PUERTO LEGUÍZAMO	INST ETNOEDUCATIVA RUR INDIGENA KICHWA LLAKTAMANDA	0	0	1	2	3
62	PUERTO LEGUÍZAMO	INST ETNOEDUCATIVA RUR INDIGENA KICHWA SANTA CECILIA	0	0	1	2	3
63	PUERTO LEGUÍZAMO	CENT EDUC RUR YURIYA	0	0	1	2	3
64	PUERTO LEGUÍZAMO	IER JORGE ELIECER GAITAN	1	0	1	2	4
65	PUERTO LEGUÍZAMO	IER NUEVA APAYA	0	0	1	1	2
66	PUERTO LEGUÍZAMO	CER SANTA MARIA	0	0	3	3	6
67	PUERTO LEGUÍZAMO	IE RUR LEONIDAS NORZAGARAY	1	0	1	1	3
68	PUERTO LEGUÍZAMO	IE RUR SAN LUIS GONZAGA	0	0	1	2	3
69	PUERTO LEGUÍZAMO	IE RUR ANDINO	1	0	1	2	4
70	PUERTO LEGUÍZAMO	IER OVER ANTONIO MORALES	0	0	1	1	2

71	PUERTO LEGUÍZAMO	IE RUR LUIS VIDALES DEL PIÑUÑA NEGRO	0	0	1	2	3
72	PUERTO LEGUÍZAMO	INS ETNO EDUC RUR INDIGENA EÑO MONAYA JITO	0	0	1	1	2
	ASOCIADOS EN PUERTO LEGUIZAMO	CENTRO ETNOEDUCATIVO RURAL INDIGENA EÑO MONAYA JITO INSTITUCION ETNOEDUCATIVA RURAL INDIGENA D+ONA SAFIA	1	0	0	0	1
	ASOCIADOS EN PUERTO LEGUIZAMO	IER SAN PEDRO IER LLAKTAMANDA	1	0	0	0	1
	ASOCIADOS EN PUERTO LEGUIZAMO	I.E. RUR OVER ANTONIO MORALES INST ETNOEDUCATIVA RUR INDIGENA KICHWA SANTA CECILIA	1	0	0	0	1
	ASOCIADOS EN PUERTO LEGUIZAMO	IE RUR SAN LUIS GONZAGA C.E.R. SANTA MARIA	1	0	0	0	1
73	ASOCIADOS EN PUERTO LEGUIZAMO	CER MONATO+ IER NUEVA APAYA	1	0	0	0	1
	TOTAL LEGUIZAMO	**TOTAL LEGUIZAMO**	**8**	**0**	**16**	**25**	**49**
74	SAN MIGUEL	IE RUR PUERTO EL SOL	1	0	1	1	3
75	SAN MIGUEL	IER JORDAN ORTIZ	1	0	0	0	1
76	SAN MIGUEL	IER AGUA CLARA	1	2	0	0	3
77	SAN MIGUEL	IE RUR PUERTO COLON SAN MIGUEL	1	1	0	0	2
78	SAN MIGUEL	I.E.R. EL SÁBALO	1	1	1	1	4
79	SAN MIGUEL	INST ETNOEDUCATIVA TNKAT AWA KAMTATKIT KAMNA KAN TATKIT	1	1	0	0	2
80	SAN MIGUEL	IE RUR EL AFILADOR	0	0	1	1	2
81	SAN MIGUEL	IE RUR SAN CARLOS	1	0	1	1	3
82	SAN MIGUEL	IER SAN JOSÉ	1	0	0	0	1
83	SAN MIGUEL	IET COMERCIAL LA DORADA	1	3	0	0	4
84	SAN MIGUEL	IER SAN MARCELINO	1	1	0	0	2
	ASOCIADOS EN SAN MIGUEL	INST ETNOEDUCATIVA TNKAT AWA KAMTATKIT KAMNA KAN TATKIT IE RUR EL AFILADOR	1	0	0	0	1
	TOTAL SAN MIGUEL	**TOTAL SAN MIGUEL**	**11**	**9**	**4**	**4**	**28**

85	SANTIAGO	IE RUR INTERCULTURAL MADRE LAURA	0	1	0	0	1
	TOTAL SANTIAGO	**TOTAL SANTIAGO**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**
86	VALLE DEL GUAMUEZ	IE VALLE DEL GUAMUEZ	0	2	0	0	2
87	VALLE DEL GUAMUEZ	IE CIUDAD LA HORMIGA	0	4	0	0	4
88	VALLE DEL GUAMUEZ	IE LA LIBERTAD	1	2	0	0	3
89	VALLE DEL GUAMUEZ	IER LAS PALMERAS	1	1	0	0	2
90	VALLE DEL GUAMUEZ	INS ETNO RUR SANTA ROSA DEL GUAMUEZ	1	1	1	1	4
91	VALLE DEL GUAMUEZ	I.E.R. MARAVELEZ	1	0	0	0	1
92	VALLE DEL GUAMUEZ	IE RUR EL CAIRO	1	1	0	0	2
93	VALLE DEL GUAMUEZ	IE RUR JORDAN GUISIA	1	1	1	1	4
94	VALLE DEL GUAMUEZ	IE RUR EL TIGRE	1	1	0	0	2
95	VALLE DEL GUAMUEZ	IER JOSE ASUNCION SILVA	1	1	0	0	2
96	ASOCIADOS VALLE DEL GUAMUEZ	IER MIRAVALLE	1	0	0	0	1
97		IER LA CONCORDIA					
98		I.E.R. EL VENADO					
	TOTAL VALLE DEL GUAMUEZ	**TOTAL VALLE DEL GUAMUEZ**	**9**	**14**	**2**	**2**	**27**
99	VILLAGARZÓN	IE LUIS CARLOS GALAN	0	2	0	0	2
100	VILLAGARZÓN	IER VILLA AMAZÓNICA	0	1	1	1	3

101	VILLAGARZÓN	IE RUR SANTA JULIANA	0	0	1	1	2
102	VILLAGARZÓN	INS ETNOEDUCATIVA RURAL BILINGUE INGA ATÚN ÑAMBI	0	0	1	1	2
103	VILLAGARZÓN	IER ALBANIA	0	0	1	1	2
104	VILLAGARZÓN	IER PUERTO UMBRIA	0	0	1	1	2
105	VILLAGARZÓN	IEPBIN KWE'SX KSXA'W WALA	0	0	1	1	2
106	VILLAGARZÓN	IER AGROPECUARIA CIUDAD DE VILLAGARZON	0	1	1	2	4
	ASOCIADOS EN VILLAGARZON	INS ETNOEDUCATIVA RURAL BILINGUE INGA ATÚN ÑAMBI	1	0	0	0	1
		IEPBIN KWE SX KSXA W WALA					
	TOTAL VILLAGARZÓN	**TOTAL VILLAGARZÓN**	**1**	**4**	**7**	**8**	**20**
		TOTAL	**66**	**69**	**63**	**82**	**280**

CLÁUSULA 1.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, de la propuesta presentada y de las disposiciones legales aplicables, el contratista TEMPOSUR MB S.A.S se obliga a:

1. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato y en el pliego de condiciones, de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, la propuesta presentada y demás documentos relacionados.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física, la cual deberá ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6. Entregar a la Entidad, mensualmente o cada vez que esta lo requiera, la información relacionada

con la ejecución del contrato que se desarrolle con o en dispositivos de propiedad del contratista, sin omitirla, alterarla u ocultarla total o parcialmente.

7. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
8. Al terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración departamental para la ejecución del contrato y obtener los correspondientes paz y salvos.
9. Custodiar y, a la terminación del contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio.
10. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
11. Contratar durante la ejecución del contrato el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato y su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil.
12. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas por trabajadores, autoridades competentes y terceros, relacionadas con el objeto del contrato.
13. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales y a la seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
14. Entregar de manera inmediata al supervisor, dentro del término que este le exija, toda la información y/o documentos solicitados.
15. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que directa o indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
16. Ordenar las actividades y proveer los recursos que requieran los trabajadores vinculados al contrato, para garantizarles las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo.
17. Suministrar al personal uniformes de dotación con el logo de la firma contratista, que reúnan las especificaciones técnicas requeridas para la prestación del servicio, compuestos como mínimo por uniforme en material antifluido, cachucha para los operarios (de ser necesario), botas de caucho y/o zapatos con suela antideslizante y la dotación de seguridad completa para los operarios que lo requieran, los cuales deberán ser utilizados a diario en perfecto orden y aseo. El uniforme debe ser suministrado cada cuatro (4) meses de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo.
18. Exigir a sus trabajadores el cumplimiento de todas las condiciones relativas a la higiene, salubridad y seguridad establecidas en los documentos del contrato y cambiar los elementos de seguridad cuando no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas.
19. Emplear personal apto, capacitado y con experiencia para cada tipo de trabajo, con el fin de que las actividades se ejecuten de forma segura, técnica y eficiente.
20. Tomar en todo momento las precauciones necesarias para dar suficiente seguridad a sus empleados, al Departamento y a terceros.
21. Usar, manejar y almacenar los productos químicos y la maquinaria de acuerdo con las normas de seguridad industrial.
22. Responder por todos los accidentes que puedan sufrir su personal, los visitantes o terceros como resultado de negligencia o descuido del contratista, por no tomar las precauciones o medidas de seguridad, por lo que las indemnizaciones correspondientes serán por su cuenta.

23. Acreditar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar.
24. Suscribir oportunamente las actas, documentos e instrumentos que se requieran para el desarrollo, seguimiento y liquidación del contrato.
25. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones generales, el contratista TEMPOSUR MB S.A.S deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Garantizar la calidad de los servicios objeto de la contratación y su prestación oportuna con el personal asignado para tal fin, en las instalaciones de los establecimientos educativos relacionados en la Cláusula 6.
2. Vincular y mantener durante el plazo de ejecución el personal requerido en la Cláusula 2 (doscientas ochenta (280) personas), así como el equipo de trabajo mínimo ofertado (coordinador del proyecto y supervisor general).
3. Organizar sesiones de capacitación en relaciones interpersonales, manejo de riesgos profesionales, manejo de emergencias y manejo y buena utilización de los elementos de seguridad industrial al personal asignado.
4. Entregar al personal que ha de desarrollar los servicios contratados el vestuario de dotación con distintivos y diseños del contratista, al igual que los elementos de seguridad industrial que requiera el servicio.
5. Asumir, en su calidad de empleador del personal designado para desarrollar las actividades en los establecimientos educativos, el pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones de ley, y velar por su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Presentar al supervisor la certificación en la cual conste que se ha practicado la valoración médica al personal al inicio del contrato.
7. Carnetizar al personal que preste los servicios a la Entidad.
8. Pagar, previa demostración de responsabilidad por parte de la supervisión, los daños ocasionados a los bienes e instalaciones de los establecimientos educativos.
9. Presentar informes de gestión en cada periodo de pago, según los requerimientos del supervisor del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones laborales establecidas en la ley con el personal que tiene a su cargo.
11. Velar por la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, en cuanto a condiciones y circunstancias para salvaguardar su salud e integridad física, y mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
13. Reemplazar, en el término de una (1) hora siguiente al conocimiento del hecho, al trabajador que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. El personal de reemplazo debe tener el mismo perfil del que se reemplaza y contar con uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio. La ausencia del trabajador sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo configurará incumplimiento de las obligaciones del contrato.
14. Garantizar que los cuidadores asignados a las residencias escolares cuenten con la escolaridad

exigida (normalista, o bachillerato aprobado y certificado, o capacitaciones o cursos que los habiliten para atender niños, niñas y adolescentes) y que no registren inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018).

15. Presentar al supervisor del contrato el informe final de ejecución, acompañado de los soportes de pago de salarios, prestaciones sociales y seguridad social del personal y demás documentos que acrediten el cumplimiento total del objeto contractual.
16. Cumplir las demás actividades inherentes al objeto contractual que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato, así como las que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas que le señalen la Constitución y la ley.

1.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

El Departamento del Putumayo, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se obliga a:

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato, a través de la supervisión y/o interventoría externa contratada para el efecto.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en el contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
4. Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos técnico administrativos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional y las leyes vigentes.
7. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
8. Suministrar los recursos locativos o sanitarios mínimos para que el personal pueda desarrollar sus labores en condiciones que no atenten contra su propia seguridad e integridad.

CLÁUSULA 2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A PRESTAR:

El contratista TEMPOSUR MB S.A.S prestará los siguientes servicios, con el personal y en las condiciones mínimas que se relacionan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Auxiliar administrativo (A.A.) – Personal de apoyo administrativo para los establecimientos educativos oficiales, por veintiséis (26) días de prestación del servicio.	Persona	66
2	Auxiliar de servicios generales (A.S.G.) – Personal operario de aseo y limpieza para los establecimientos educativos oficiales, por veintiséis (26) días de prestación del servicio.	Persona	69
3	Auxiliar de servicios generales con funciones de manipulación de alimentos (M.ASG.) – Para las residencias escolares, por veintiséis (26) días de prestación del servicio.	Persona	63
4	Cuidador de residencia escolar (CUIDA) – Acompañante de estudiantes internos, por veintiséis (26) días de prestación del servicio.	Persona	82
	TOTAL		**280**

ACTIVIDADES DEL PERSONAL:

El personal vinculado por el contratista desarrollará en los establecimientos educativos, como mínimo, las siguientes actividades, según la designación que realicen el coordinador y el supervisor del contrato:

a) Personal de servicios generales y de manipulación de alimentos:

1. Realizar el servicio de aseo recurrente de las instalaciones educativas, manteniendo permanentemente limpios todos los elementos de la institución (vidriería, paredes, zonas verdes, ornamentación, baños, salones, pasillos, áreas comunes, escritorios, papeleras, mobiliario y demás), lo que comprende, entre otras, el barrido, trapeado y sellado de pisos y escaleras.
2. Preservar la higiene de todos los elementos con los que se tenga contacto, en especial las unidades sanitarias y aquellos elementos en los que se preparen alimentos.
3. Utilizar los elementos de seguridad industrial proporcionados por el contratista.
4. Dar buen trato e interrelacionarse de forma respetuosa con las diferentes personas de la institución educativa.
5. Realizar recorridos permanentes para vaciar papeleras, mantener la limpieza e instalar los elementos de primera necesidad como jabón de manos y papel higiénico.
6. Proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guardaescobas y sillas durante las labores de aseo; en caso de daños, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.
7. Preparar alimentos con manipulación aséptica, empleando procedimientos adecuados que garanticen condiciones óptimas para su suministro y consumo (solo para internados).
8. Asistir a las capacitaciones que entregue el contratista.

b) Personal de apoyo administrativo:

1. Apoyar la atención telefónica y personalizada.
2. Coadyuvar en los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes en el aplicativo SIMAT.
3. Apoyar los reportes de cargue de información en el SIGCE.
4. Coadyuvar en el manejo eficiente de las calificaciones, los registros de asistencia y documentos propios de los estudiantes.
5. Apoyar el archivo de la institución y la conservación de las actas de las comisiones y consejos que operan en los establecimientos educativos.
6. Apoyar las publicaciones oportunas de la información referida al funcionamiento del plantel y el manejo y producción de estadísticas necesarias para las actividades educativas.
7. Custodiar los bienes y documentos que le entreguen el directivo docente o terceros, y velar por la conservación de la información y documentación digital o física.
8. No instalar en los equipos del establecimiento educativo ningún software diferente a los autorizados.
9. Dar trámite inmediato a todos los asuntos que se le asignen y responder por los equipos, elementos y materiales asignados para el desarrollo de sus labores.
10. Tratar de manera cordial al personal de la comunidad escolar y a toda persona que requiera de sus servicios.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el rector y/o director del establecimiento educativo.

c) Cuidadores de residencias escolares:

1. Supervisar en todo momento a los niños, niñas y adolescentes a su cargo y brindarles acompañamiento cercano, afectivo y efectivo en su formación.
2. Fomentar la actividad y las relaciones sociales, mantener rutinas de higiene adecuadas y apoyar el desarrollo de la autonomía y el cuidado personal.
3. Garantizar una dieta variada y saludable de acuerdo con las necesidades de cada estudiante y realizar tareas básicas de orden y limpieza en la residencia escolar.
4. Realizar acompañamiento al proceso de aprendizaje y brindar técnicas de estudio adecuadas.
5. Conocer y aplicar la Ley de Infancia y Adolescencia y el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
6. Promover estilos de vida saludables, el uso y aprovechamiento del tiempo libre y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
7. Garantizar entornos protectores, absteniéndose de cualquier maltrato físico o psicológico o trato degradante o humillante.
8. Brindar apoyo emocional, instrumental y cognitivo a los estudiantes internos.
9. Las demás que se requieran para el correcto funcionamiento del objeto contractual.

La supervisión del contrato verificará la prestación del servicio con el personal, perfiles y condiciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones y la oferta presentada por el contratista, mediante los informes, certificaciones de los rectores y/o directores rurales y las visitas que considere pertinentes.

CLÁUSULA 3.- PLAZO Y VIGENCIA:

El plazo de ejecución del contrato será de VEINTISÉIS (26) DÍAS de prestación del servicio, vigencia 2026, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, previa suscripción del acta de inicio.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y CUATRO (4) MESES MÁS. El plazo podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, cuando las condiciones de ejecución así lo determinen. Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

CLÁUSULA 4.- VALOR DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL:

El valor del presente contrato es de OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DIECISÉIS PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($825.678.016,80) M/CTE, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos asociados a la ejecución del contrato, conforme a la propuesta económica presentada por el contratista, el cual se pagará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CONCEPTO	DETALLE
No. de CDP	2026008198
Valor del CDP	$3.037.021.632,85
Fecha del CDP	30 de julio de 2026
Rubro presupuestal	2.3.0.1.22.01.004.071 – Servicio educativo
Fuente	SGP – CSF – Otros gastos administrativos (Fuente 6000) – Con situación de fondos
BPIN	202500000033621

CONCEPTO	DETALLE
Dependencia	Secretaría de Educación Departamental
Concepto	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO COMO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES CON FUNCIONES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESIDENCIAS ESCOLARES Y CUIDADORES PARA RESIDENCIAS ESCOLARES PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

No obstante lo anterior, el valor definitivo del contrato se sujetará al respectivo Certificado de Registro Presupuestal que expida la Oficina de Presupuesto Departamental.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
76120000	Servicios de limpieza especializada
80130000	Servicios de apoyo administrativo y clerical
85150000	Servicio de asistencia personal

CLÁUSULA 5.- FORMA DE PAGO:

El Departamento del Putumayo pagará al contratista el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, por mensualidades vencidas, y un PAGO FINAL equivalente al diez por ciento (10%), previa suscripción del acta de recibo final, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, informe final del contratista con los soportes de ejecución, informe de supervisión y cumplimiento, acta de liquidación y soportes de pago de seguridad social y parafiscales.

El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la cuenta de cobro en la Secretaría de Educación Departamental y esta sea aceptada por la Entidad, previa certificación del supervisor del contrato sobre el recibo a satisfacción del servicio, en las condiciones exigidas por la Entidad.

Cuando el contratista sea auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y la retención en la fuente se aplicarán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría de Educación Departamental en cada periodo de pago, así:

1. Factura electrónica.
2. Informe de ejecución aprobado por el supervisor e informe de actividades.
3. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato sobre la prestación del servicio.
4. Certificación de cumplimiento expedida por cada uno de los rectores y/o directores rurales de los establecimientos educativos donde se presta el servicio, que indique el periodo en que se prestó.
5. Certificado de impuesto por municipio.
6. Acreditación del pago de seguridad social de los trabajadores (salud, pensión, ARL) y parafiscales, junto con la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda,

de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y certificado de antecedentes del revisor fiscal.

7. Certificación bancaria y documentos de identidad.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados; en caso contrario, el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento a que haya lugar.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes.

CLÁUSULA 6.- LUGAR DE EJECUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL:

El contrato se ejecutará en el Departamento del Putumayo. El contratista deberá prestar el servicio en los establecimientos educativos oficiales de los municipios de Colón, Mocoa, Orito, Puerto Asís, Puerto Caicedo, Puerto Guzmán, Puerto Leguízamo, San Miguel, Santiago, Valle del Guamuez y Villagarzón, conforme a la asignación de personal por establecimiento educativo definida en el anexo técnico del pliego de condiciones, cuyo consolidado por municipio es el siguiente:

ÍTEM	MUNICIPIO
1	COLÓN
2	MOCOA
3	ORITO
4	PUERTO ASÍS
5	PUERTO CAICEDO
6	PUERTO GUZMÁN
7	PUERTO LEGUÍZAMO
8	SAN MIGUEL
9	SANTIAGO
10	VALLE DEL GUAMUEZ
11	VILLAGARZÓN
	TOTAL

El servicio deberá prestarse con el personal completo, uniformado y con los elementos de seguridad requeridos, durante el plazo de ejecución, hasta el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Los costos asociados a la prestación del servicio serán asumidos por el contratista dentro del valor del contrato.

CLÁUSULA 7.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

CLÁUSULA 8.- GARANTÍAS:

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el CONTRATISTA presentará a la Oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo la Garantía Única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del contrato, con base en las siguientes reglas:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.
Calidad del servicio.	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la fecha de su liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato.	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su expedición.
Responsabilidad civil extracontractual que cubra todos y cada uno de los amparos establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.	500 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de su expedición.

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación como requisito para suscribir el Acta de Inicio. Las pólizas deberán indicar el NIT del Departamento del Putumayo 800.094.164-4 y el NIT del contratista 901.658.427-4 con dígito de verificación, el número y año del contrato 1818-2026 el objeto del contrato y la fecha de inicio de la vigencia de los amparos; deberán ser firmadas por el representante legal del contratista, quien será el tomador. El amparo de salarios debe ser expreso para salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. En la póliza de responsabilidad civil extracontractual el asegurado será la Gobernación del Putumayo y los beneficiarios los terceros afectados y/o la Gobernación del Putumayo.

Parágrafo 1º. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.

Parágrafo 2º. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, El Departamento podrá hacerlo y descontará su valor de la primera factura o facturas que debe pagar al CONTRATISTA. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros.

Parágrafo 3º. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de

la minuta respectiva y antes de vencerse el plazo inicial del contrato, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

CLÁUSULA 9 - INDEMNIDAD DE LA GOBERNACIÓN:

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Gobernación del Putumayo y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La Gobernación del Putumayo, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la Gobernación en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Gobernación del Putumayo éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón del servicio objeto del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

CLÁUSULA 10.- LIQUIDACIÓN:

Por ser un contrato cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia del contrato. Para la liquidación el contratista deberá acreditar el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato. Terminada la ejecución del contrato, la Supervisión proyectará la liquidación.

CLÁUSULA 11.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA 12.- MULTAS:

En caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del contrato, el Departamento del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

a) Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.
b) Por el incumplimiento de la obligación de iniciar actividades a partir de la fecha de la firma del acta de inicio se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.

c) Por no presentar las cuentas de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta.

d) Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso.

e) Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la debida ejecución, se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso.

f) Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

g) Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive.

h) Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato.

Igualmente, el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5% del valor fiscal del contrato y sus adiciones, si las hubiere, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato, sin que el total de las multas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 13. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el CONTRATISTA conviene en pagar al Departamento del Putumayo, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, de forma proporcional al avance del contrato, suma que el Departamento hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. Tal decisión, como lo ordena el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, se aplicará garantizando el debido proceso. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

CLÁUSULA 14.- CESIÓN: El CONTRATISTA

No podrá ceder total o parcialmente la ejecución del presente contrato sin la autorización previa y expresa del Departamento, la que podrá reservarse las razones que tenga para negar tal cesión.

CLÁUSULA 15.- SUPERVISIÓN:

El seguimiento y control de la ejecución del presente contrato estará a cargo de DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA – Secretaria de Educación Departamental del Putumayo, o quien haga sus veces, quien contará con el apoyo de los líderes de área que sean necesarios, funcionarios designados y/o apoyos a la

supervisión contratados por la entidad, y para el caso que nos ocupa el LÍDER DEL ÁREA ADMINISTRATIVA de la Secretaría de Educación y demás que esta designe, funcionarios que velarán por los intereses de la Entidad, verificarán que durante la ejecución del contrato se mantenga su equilibrio financiero y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar y aprobar el cronograma de actividades de ejecución presentado por el contratista.
3. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
4. Suscribir las actas incluidas la del inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de las decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que se justifiquen.
5. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
6. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
7. Exigir la prestación del servicio por parte del contratista con el personal, los perfiles y las condiciones técnicas exigidas por la Gobernación en el pliego de condiciones y en el contrato, y certificar su cumplimiento a satisfacción en cada periodo de pago.
8. Las demás establecidas por la Ley y los reglamentos de la entidad.
9. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia
10. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
11. Tramitar las prórrogas y adicionales que fueren necesarias
12. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación, Procedimientos Contractuales y de Interventoría de la Gobernación del Departamento del Putumayo y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 16.- GASTOS:

Los gastos que se requieran para la legalización de este contrato correrán por cuenta del Contratista. El pago de impuestos y contribuciones que se generen por la celebración o ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista.

CLÁUSULA 17.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Harán parte integral del contrato los siguientes documentos: estudios previos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026008198, pliego de condiciones definitivo del proceso SED-SASI-027-2026 y sus adendas, propuesta del contratista y sus anexos, informe final de evaluación, Resolución de Adjudicación No. 4838 del 19 de octubre de 2026, Garantía Única, Registro Presupuestal y todo documento que se genere con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 18.- PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:

Se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución y legalización se requerirá de:

a) Aprobación de la garantía única de cumplimiento con sus respectivos amparos

b) Expedición del Registro Presupuestal.
c) Pago de impuestos y estampillas.

Parágrafo 1º. El Contratista se obliga a cumplir los requisitos de legalización del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su suscripción. Para la ejecución se requerirá además la suscripción del Acta de Inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

CLÁUSULA 19.- PAGO DE ESTAMPILLAS:

El contratista se obliga al pago de las estampillas correspondientes, de conformidad con la liquidación que realice la oficina de Pagaduría Departamental, en las cuantías reguladas mediante las Ordenanzas Departamentales vigentes, así:

No.	CONCEPTO	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
1	PRODEPORTE Y RECREACIÓN	2.5%
2	ADULTO MAYOR	5%
3	ITP	3.0%
	TOTAL	**10.5%**

CLÁUSULA 20.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:
El CONTRATISTA ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa y financiera y sin subordinación respecto del DEPARTAMENTO, quedando entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO. Por lo tanto, serán de cargo del CONTRATISTA el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, así como el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, y el cumplimiento de las normas sobre seguridad e higiene industrial.