

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-57-V2
		PÁGINAS	
CONTRATO No. 2019-CT-572 FECHA DE SUSCRIPCION: 11 de septiembre de 2019			
TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS Cual.			
CONTRATISTA:			
Nombre y/o razón social: JOSE FERNANDO PINILLA GONZALEZ			
Numero del NIT: 79684446-3			
CESIONARIO: EN CASO DE HABER REALIZADO CESIÓN DEL CONTRATO, INDIQUE LOS DATOS DEL CONTRATISTA CESIONARIO			
Nombre y/o razón social: N/A			
Numero del NIT: N/A			
OBJETO CONTRACTUAL: (Tal y como se encuentra en el contrato a liquidar)			
APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE DOS SALIDAS RECREATIVAS (DIA DE SOL) DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CHIA Y REALIZACION DE LA SEMANA DEL ADULTO MAYOR.			
ALCANCE DEL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:			
1) Constituir, tramitar y mantener vigentes las garantías exigidas por el Municipio y allegarlas para su respectiva aprobación a través de la Oficina de Contratación. 2) Prestar el servicio de transporte a las personas asistentes a las salidas del "Día del Sol" los cuales deberán recogerse y dejarse en los paraderos en las diferentes veredas y sectores del Municipio de acuerdo a las especificaciones establecidas en el contrato. 3) Garantizar 550 tickets aéreos en los trayectos Bogotá (Aeropuerto El Dorado)–Cartagena (Aeropuerto Rafael Núñez) y – Cartagena (Aeropuerto Rafael Núñez)–Bogotá (Aeropuerto El Dorado) 4) Garantizar servicio de hospedaje para 550 personas, divididas en dos grupos o fechas diferentes, es decir, cada grupo de 275 personas, asistentes a la salida de acuerdo a las especificaciones establecidas en el contrato. 5) Garantizar la entrega de refrigerios asistentes a las salidas de acuerdo a las especificaciones establecidas en la ficha técnica. 6) Garantizar la entrega de almuerzos a los asistentes a las salidas de acuerdo a las especificaciones y fechas establecidas en la ficha técnica. 7) Garantizar la entrega de las camisetas y de las gorras requeridas, según las especificaciones de la ficha técnica. 8) Recoger y dejar a los adultos mayores en los paraderos establecidos en los diferentes sectores (rural y urbano) del Municipio, previa indicación por parte del supervisor del contrato. 9) Disponer del personal de apoyo logístico requerido de acuerdo a las especificaciones establecidas en el contrato. 10) Constituir las pólizas de seguro para cada una de las personas asistentes a la salida, con las especificaciones señaladas en la ficha técnica la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato para su revisión y aprobación. 11) Entregar a la suscripción del acta de inicio copia de los documentos al día de los buses en los cuales se realizarán el transporte de los adultos mayores: Tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT vigente a la fecha de realización de la actividad, Seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente y los documentos de los conductores encargados de la conducción, Cedula de Ciudadanía y Licencia de conducción vigente. 12) Entregar a la suscripción del acta de inicio copia del documento de identificación de cada una de las personas que realizará el apoyo logístico durante los eventos a realizarse. 13) Entregar los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas los estudios previos, pliego de condiciones y adendas, si las hay. Los cambios que se consideren necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista, o cuando haya dudas, por existir contradicciones reales o aparentes, deberán ser consultados por escrito al supervisor para el seguimiento del contrato no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo del contratista. 14) Realizar la entrega de los bienes y servicios parciales según el evento que tenga programado la Administración Municipal para su realización, en las cantidades solicitadas por el supervisor. Estas se establecerán según las necesidades de los eventos a realizar y el sitio de entrega. El transporte de los bienes y servicios, será por cuenta y riesgo del contratista y no generarán costos adicionales para el Municipio. 15) Realizar la instalación del sonido, amplificación y oportuna dotación de los elementos necesarios para su puesta en marcha, en las fechas, horarios y lugares señalados por el supervisor del contrato. El sistema de sonido, luces y escenario requerido en la presente oferta son las mínimas condiciones exigidas pero el sistema ofertado deberá ser el adecuado para garantizar la correcta presentación y su idóneo técnico exigido de los artistas propuestos, no se aceptarán cobros adicionales por conceptos de equipos o requerimientos técnicos de artistas. 16) Instalar y probar el sonido en el lugar y hora indicados por el supervisor del contrato y acorde a las características descritas en los estudios previos, pliego de condiciones y adendas, si las hay. 17) Realizar el montaje y desmontaje de todos los elementos contratados en el sitio indicado por el supervisor del contrato al igual que realizar el montaje y desmontaje de los elementos de sonido, decoración y del mobiliario (para este último en el evento que sea necesario cuando el sitio no cuente con el mismo), sin que estas actividades generen costos adicionales para el Municipio. 18) Asegurar la presencia del artista propuesto junto con la oferta, en el horario asignado por la organización acorde a requerimientos del supervisor. En caso de justa causa comprobada una vez iniciado el servicio, y si EL CONTRATISTA requiera cambiar el artista propuesto, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo artista estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO DE CHIA y será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE CHIA. 19) Garantizar bajo su cuenta el transporte de máquinas y personal que se requiera para la ejecución de los eventos, desde y hasta los lugares señalados en el cronograma establecido con el supervisor del contrato, sin que esto genere costos adicionales para el Municipio. 20) Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa colombiana, en los lugares de los eventos cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y/o solicitudes del supervisor. 21) Garantizar la afiliación a seguridad social y riesgos profesionales de todo el personal que desarrollará labores dentro de cada una de las actividades ejecutadas en el marco del presente contrato, haciendo claridad que entre los subcontratistas y el Municipio de Chía no existe ningún tipo de relación laboral o contractual. 22) Atender las disposiciones impartidas por la Secretaría de Gobierno en lo referente al Sistema de Gestión del Riesgo para el evento de la Semana del Adulto Mayor. 23) Suministrar los refrigerios y almuerzos requeridos para cada actividad, de acuerdo a la solicitud hecha por el supervisor del contrato, en las cantidades requeridas, hora y lugar determinado, con sujeción a las especificaciones establecidas los estudios previos, pliego de condiciones y adendas, si las hay. 24) Llevar un registro fotográfico y audiovisual de todos los bienes y servicios que sean entregados para los diferentes eventos, programados en desarrollo del contrato. 25) Garantizar el personal para el cargue y descargue de los materiales y/o elementos necesarios para la realización de cada uno de los eventos en general. 26) Atender al cronograma propuesto por la Administración Municipal para la realización de las actividades del presente contrato y que se dará a conocer a través del supervisor del contrato, el cual se encuentra sujeto a modificaciones según las necesidades de la Administración, y que se darán a conocer al contratista con la debida antelación. 27) Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de la Administración, de igual forma deberá realizar el cambio de los bienes que tengan fecha vendida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato. 28) Realizar los pagos correspondientes a OSA previa realización de cada uno de los eventos, según el aforo que se establezca de manera conjunta con el supervisor del contrato; el contratista, deberá presentar los respectivos recibos de pago un día (01) calendario anterior a la realización del evento correspondiente. 29) Entregar todo el material publicitario que requiera cada uno de los eventos con una antelación mínima de cinco (5) días calendario a la realización del evento. 30) Identificar plenamente a los miembros de su equipo de trabajo y que prestarán sus servicios en el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el contrato. 31) Presentar un informe de ejecución en físico a color y en magnético, detallado de las actividades realizadas en cada uno de los eventos y dejar memorias fotográficas de los mismos, mencionando la población asistente, las presentaciones realizadas, con los soportes audiovisuales y/o fotográficos respectivos una vez haya finalizado todos los eventos. 32) Acreditar que ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del sistema de gestión de SST a través de certificación expedida por parte de la correspondiente ARL y/o por un profesional idóneo debidamente acreditado para certificar este requerimiento.			
VALOR INICIAL: (En este espacio escriba el valor total del contrato, tanto en números como en letras)			
Valor en números:		\$1.450.318.630	
Valor en letras:		Mil cuatrocientos cincuenta millones trescientos dieciocho mil seiscientos treinta pesos M/CTE	
ADICIONES EN VALOR: (Escriba el valor total de las adiciones al valor)			
Valor en números:		N/A	
Valor en letras:		N/A	
PLAZO DE EJECUCION PACTADO:			

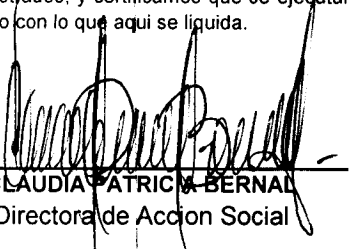
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN						
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO			CÓDIGO		GEC-FT-57-V2	
				PÁGINAS			
PLAZO INICIAL: DOS (02) MESES							
FECHA DE TERMINACION: 31 OCTUBRE DE 2019							
ADICIONES AL PLAZO (PRORROGAS): N/A							
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN: N/A							
INTERVENTOR (Identificación del Interventor)							
Nombre: N/A							
Numero del NIT: N/A							
SUPERVISOR (Identificación del supervisor y dependencia a la que pertenece)							
Nombre: Nataly Gonzalez Castro C. C. No. 1070920635							
Dependencia: Direccion de Accion Social							
Entre los suscritos a saber LEONARDO DONOSO RUIZ, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 11.201.444 expedida en Chia (Cundinamarca), quien actúa en Representación Legal del Municipio de Chía Nit. 899.999.172-8, en su calidad de Alcalde, elegido el 25 de octubre de 2015, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduria Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Chía – Cundinamarca a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2017 y posesionado mediante Escritura Pública Número 03066 de fecha 30 de diciembre de 2015, otorgada por la Notaria segunda del Circulo de Chía – Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal número 14 de 2012 y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se denomina EL MUNICIPIO, de una parte, JOSE FERNANDO PINILLA GONZALEZ en su calidad de CONTRATISTA, CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA Directora de Accion Social, MARIA XIMENA GALVIS RAMOS Secretaria de Desarrollo Social, y NATALY GONZALEZ CASTRO Supervisora, acordamos suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN del contrato tal como lo establece la clausula de liquidacion del mismo en los siguientes términos:							
ACTAS SUSCRITAS DURANTE LA EJECUCION DE TODO EL CONTRATO							
Item	No.	DESCRIPCION			FECHA DE SUSCRIPCION		
1		ACTA DE INICIO			12 de septiembre de 2019		
2		ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA			31 de octubre de 2019		
CONSOLIDADO DEL ESTADO JURIDICO							
DESCRIPCION		HUBO		FECHA DE SUSCRIPCION	OBSERVACIONES		
		SI	NO				
SUSPENSIONES			X				
REINICIOS			X				
ADICION EN VALOR			X				
ADICION EN TIEMPO			X				
MULTAS			X				
DECLARACION INCUMPLIMIENTO			X				
CADUCIDAD			X				
ESTADO DE VIGENCIA DE LOS AMPAROS AL MOMENTO DE LIQUIDAR							
DESCRIPCION DE LOS AMPAROS		VIGENTE HASTA			VIGENTE		
		DIA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		2020	7	11	X		
PAGO ANTICIPADO		2020	7	11	X		
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		2023	11	3	X		
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		2020	3	11	X		
CONSOLIDADO ESTADO FINANCIERO							
DESCRIPCION		VALOR					
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		\$ 1.450.318.630,00					
VALOR ADICIONADO:							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:		\$ 1.450.318.630,00					
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO:							
VALOR AMORTIZADO							

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-57-V2
		PÁGINAS	

VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:	\$ 1.450.318.630,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$ 0,00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	\$ 0,00

DETALLE DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS			
DESCRIPCION	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR
	FECHA	NUMERO	
PAGO 1	13/09/2019	2019004847	\$ 985.807.222,00
PAGO 2	08/11/2019	2019006255	\$ 350.781.454,00
PAGO 2	08/11/2019	2019006256	\$ 113.729.954,00

CONSTANCIA DE INVERSION EFECTUADAD DEL ANTICIPO			
DESCRIPCION	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZADO	SALDO POR AMORTIZAR
El contratista hace constar que durante la ejecución del contrato no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municipio de Chía, queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato. Se realizó de manera continua la verificación y control del cabal cumplimiento de los aspectos, técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos del contrato durante todo el periodo contractual por parte del supervisor Nataly Gonzalez Castro; quien certifica que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción del Municipio, tal como lo hace constar con su firma el supervisor del contrato. El Supervisor del Contrato, efectuó la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y demas normas vigentes. Con nuestras firmas damos fé que lo que aquí se plasmó, se cumplió en su totalidad, en lo que corresponde al objeto contractual, los valores cancelados y por cancelar con esta acta (los cuales se ajustan a los precios del mercado), la calidad de los materiales, bienes y/o servicios suministrados, y certificamos que se ejecutaron todos y cada uno de los ítems que formaron parte integral del respectivo contrato. Asi mismo se cumplio con lo que aqui se liquida.			


CLAUDIA PATRICIA BERNAL
Directora de Accion Social

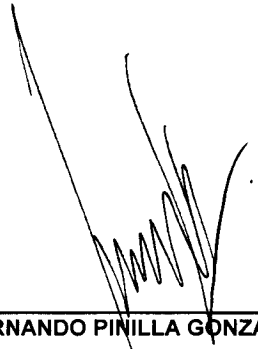

NATALY GONZALEZ CASTRO
Supervisora - Profesional
Universitario - D.A.S


MARIA XIMENA GALVIS RAMOS
Secretaría de Desarrollo Social

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2.007, se acuerda suscribir por ambas partes, el Acta de Liquidación del mencionado contrato con fundamento en las certificaciones, constancias y actas suscritas durante la ejecución del contrato por parte del Supervisor, Directora de Accion Social, Secretaría de Desarrollo Social y Contratista.

Las partes, una vez se realice el pago del saldo a favor del contratista, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto emanado o derivado del contrato objeto de la presente liquidación. En constancia se firma a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2.019.


LEONARDO DONOSO RUIZ
ALCALDE MUNICIPAL DE CHIA


FERNANDO PINILLA GONZALEZ
CONTRATISTA