COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 018 DE 2021
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC – 036 DE 2021

OBJETO: COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

Ciudad:	CAJICÁ, CUNDINAMARCA
Dependencia:	Secretaria de transporte y movilidad – Dirección de seguridad vial y coordinación de la movilidad
Contratista:	DG INGENIERIA VIAL SAS
NIT:	901.472.965-5
Representante Legal:	William Duvan Galindo Parra
C.C No:	1.070.010.754 Expedida en Cajicá
Dirección:	Carrera 13 A N° 6-77 ca 5
Domicilio:	Carrera 13 A N° 6-77 ca 5
Teléfonos:	3507809012
Valor Aceptado:	Veintisiete millones setecientos treinta y ocho mil novecientos pesos ($27.738.900)

Extendiendo de antemano un cordial saludo, muy comedidamente me permito informarle la **ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA** presentada por DG INGENIERIA VIAL SAS cuyo nit es 901.472.965-5 Representada Legalmente por William Duvan Galindo Parra identificado con la C.C. Nº 1.070.010.754 Expedida en Cajicá, en el proceso de la referencia, cuyo objeto consiste en la **COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ..** por valor de Veintisiete millones setecientos treinta y ocho mil novecientos pesos ($27.738.900), en razón que la propuesta presentada por ustedes se ajusta al presupuesto oficial y cumple con los aspectos jurídicos, técnicos, y económicos, así como acredita la experiencia solicitada y demás condiciones establecidas en la invitación de referencia;

Con la publicación de la presente comunicación en la Página del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de la oferta.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A continuación, se describe en forma detallada las especificaciones técnicas para dar cumplimiento al objeto del contrato:

Valores de la oferta presentada correspondiente a unitarios

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MARCA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL ELEMENTOS REQUERIDOS CON IVA
1	COMPRA SEÑALES VERTICALES						
1.1	Señal vertical grupo de preventivas tipo cuadrado (75cm x 75 cm)	UND	23	N/A	$ 273.000,00	$ 51.870,00	$ 7.472.010,00
1.2	Señal vertical grupo de reglamentarias tipo circulo d=75 cm	UND	17	N/A	$ 273.000,00	$ 51.870,00	$ 5.522.790,00
1.3	Señal vertical grupo de preventivas sr-38 y sr-39 tipo rectangulo (75cm x 25cm)	UND	6	N/A	$ 189.000,00	$ 35.910,00	$ 1.349.460,00
2	COMPRA DEMARCACION HORIZONTAL						
2.1	Pintura acrílica base solvente, color blanco, que cumpla totalmente con normas NTC-1360, NTC-4744 (empacados en cuñetes de 5 Galones)	CUÑETE	10	Pintuflex	$ 350.000,00	$ 66.500,00	$ 4.165.000,00

2.2	Pintura acrilica base solvente, color amarilla, que cumpla totalmente con normas NTC-1360, NTC-4744 (empacados en cuñetes de 5 Galones)	CUÑETE	20	Pintuflex	$ 350.000,00	$ 66.500,00	$ 8.330.000,00
2.3	Disolvente Tiner	GALON	54	N/A	$ 14.000,00	$ 2.660,00	$ 899.640,00

VALOR TOTAL ACEPTADO: VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS ($27.738.900)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar la entrega de los bienes de conformidad con las cantidades, especificaciones y características técnicas pactadas y solicitadas por el supervisor y ofertadas por el contratista.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la Resolución 1885 del 17 de junio de 2015 del Ministerio de Transporte.
3. Garantizar la calidad de los bienes
4. Entregar las fichas técnicas de los elementos a entregar
5. El contratista deberá anexar los manuales de manejo de los elementos que lo requieran durante lo ejecución del contrato.
6. Reemplazar los bienes dentro de los treinta (30) días calendario cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
7. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
8. Informar al Municipio cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
9. El contratista deberá entregar los bienes al Almacén General del Municipio de Cajicá, para lo cual debe garantizar la presencia de un funcionario suyo para corroborar la calidad y especificaciones de cada uno de los bienes que va entregando.
10. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes
11. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Cajicá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
12. Suministrar los elementos de bioseguridad al personal requerido durante la ejecución del contrato y garantizar que se cumplan las medidas de bioseguridad.

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
2. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.
3. Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio (registro fotográfico SI APLICA).
4. Responder por el buen uso de la información entregada.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
6. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
7. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.

8. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9. Cumplir con las normas de calidad adoptadas por el Municipio en el sistema de gestión de calidad.
10. Atender las observaciones del supervisor.
11. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.
12. Presentar oportunamente cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
13. Entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor.
14. Responder por el buen uso de la información entregada.
15. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
16. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales derivados por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
17. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
3. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión, la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.
4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
5. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA
7. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
8. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
9. Exigir que se apliquen los protocolos de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID 19, regulados en la resolución 666 de 2020 expedida por el ministerio de Salud y protección social al momento de realizar la entrega de los bienes contratados

SOPORTE PRESUPUESTAL

CDP 2021001148 30/06/2021				
Rubro	Fuente	Nombre	Valor CDP	Valor contrato
23010402011101	100	Instalar señalización vertical en las vías del municipio/infraestructura de transporte para la seguridad vial	$15.000.000	$27.738.900
23010402011301	100	Realizar la señalización faltante o precaria en el Municipio / infraestructura de transporte para la seguridad vial	$15.000.000	

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cajicá pagara al contratista a través de la Secretaria de Hacienda el valor del presente contrato de la siguiente manera: un único pago a la entrega de los bienes adquiridos por el precio ofertado por el proponente adjudicatario y aceptado por la entidad, previa presentación de:

Por parte del contratista:

1. Factura en la cual se incluya el detalle de los bienes, su valor unitario y total, e IVA si aplica
2. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral.
3. Ingreso al almacén.
4. Certificado de recibo a satisfacción del supervisor (cuando aplique)

Por parte del supervisor del contrato:

1. recibo a satisfacción
2. informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes de seguridad social integral.
3. Verificar el ingreso al almacén.
4. Aceptar la factura en lo casos en que se presente la misma y verificar que la esta cumpla con los requisitos del código de comercio y estatuto tributario para su pago.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Administración Municipal efectuara los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Cada pago estará sujeto al PAC

GASTOS DE ESTAMPILLAS

PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: según lo establecido en el Artículo 251 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 241 y del Acuerdo 12 de 2020; la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.

PAGO TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el Artículo 272 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este Contrato es de **Quince (15) Días Calendario,** contados a partir de la fecha de suscripción del comunicado de aceptación de oferta, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la(s) garantía(s) cuando haya lugar y suscripción del acta de inicio.

MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Cajicá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Cajicá para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato.

CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Cajicá a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Cajicá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO:** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Cajicá y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2 Patrimonio autónomo; o 3. Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato; no obstante, cuando la firma del contrato y la del acta de inicio haya transcurrido más de dos (02) días, el contratista deberá actualizar el amparo con la firma del acta de inicio.

2. **Calidad de los bienes:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis meses más, contados a partir de la firma del contrato; no obstante, cuando la firma del contrato y la del acta de inicio haya transcurrido más de dos (02) días, el contratista deberá actualizar el amparo con la firma del acta de inicio.

INTEGRALIDAD: Hacen parte integrante de esta aceptación de oferta los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta y anexos presentados por el Contratista; Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales; Certificado de disponibilidad presupuestal; Los demás documentos del expediente contractual.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de Ing. Juan Manuel Poveda Dorado Secretario de Transporte y Movilidad y/o quien haga sus veces y el Ing. Edgar Rolando López Fetecua / Director de Seguridad Vial y Coordinador de la Movilidad y/o quien haga sus veces., El supervisor deberá cumplir con las siguientes atribuciones: **1)** Conocer, leer en su integridad el contenido del contrato, **2)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para la ejecución. **3)** Suscribir con el contratista actas de inicio, actas de suspensión, actas de prorroga a la suspensión, acta de reinicio **4)** Mantener informado al Alcalde Municipal de manera

oportuna sobre el avance de la ejecución contractual, en tal virtud deberán presentar los informes con la periodicidad indicada en el respectivo contrato, y aquellos que sean necesarios, así como los que le solicite el Municipio. 5) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 6) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista. 7) Elaborar el informe incluyendo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. 9) Medir el impacto logrado en la satisfacción de la necesidad, cuando a ello haya lugar, para lo cual se deberá incorporar el cumplimiento de las metas cumplidas del plan de desarrollo. 10) Presentar las observaciones necesarias cuando a ello haya lugar y solicitar al contratista las aclaraciones correspondientes. 11) Dar respuesta oportuna a las solicitudes o peticiones presentadas por las veedurías, o entes de control, o particulares, relacionadas con la ejecución del contrato. 12) Verificar que el contratista suscriba los comprobantes de egreso emitidos por la entidad y velar por la incorporación de los mismos en el expediente contractual. 13) Gestionar la incorporación cronológica de los informes presentados por el contratista y el supervisor y/o interventor en el expediente contractual. 14) Velar por la conformación del expediente contractual, y su actualización durante la ejecución contractual incorporando las normas del archivo expedidas en materia de archivo. 15) Impulsar las etapas administrativas correspondientes a la ejecución, solicitar la aprobación de las pólizas, verificar que se hayan aplicado los descuentos por concepto del pago de impuestos, tasas y contribuciones. 16) Revisar el pago de los aportes de seguridad social integral, verificando que las personas naturales realicen los aportes como independientes, en los porcentajes y montos que determine la norma. 17) Solicitar las modificaciones en el pago de aportes cuando a ello haya lugar. 18) Suscribir las diferentes actas de recibo para los pagos parciales o totales, y en general, servir de intermediario ante la entidad para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. 19) Entregar oportunamente a la Dirección de contratación o a la oficina que haga sus veces. la documentación que deba ser publicada en el SECOP, y responder **disciplinaria y penalmente** por las demoras en la entrega de la información. 20) Tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista. 21) Informar por escrito a la Secretaria Genral- Dirección de contratos o dependencia que haga sus veces todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 22) Entregar por escrito sus observaciones recomendaciones o sugerencias enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 23) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 24) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; 25) Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 26) Remitir a la Dirección de Contratación o dependencia que haga sus veces el acta de inicio, tan pronto se suscriba esta; 27) Remitir a la Dirección de Contratación o dependencia que haga sus veces los informes presentados por el contratista junto con los anexos; 28) Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato. 29) Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones exigidas en el contrato. 30) Justificar las prórrogas y/o adiciones que se requieran durante la ejecución contractual. 31) Exigir la ejecución contractual de acuerdo a las especificaciones y/o alcance contratado. 32) Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista. 33) Presentar informes detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder **disciplinaria y fiscalmente** cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista. 34) Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello. 35) Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas.36) Verificar la calidad de los bienes y/o servicios recibidos y devolver y solicitar el reemplazo de aquellos que no cumplan con las especificaciones. 37) Verificar el ingreso al almacén y la existencia de la respectiva certificación de ingreso de los bienes, como requisito necesario para cada pago. 38) Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales. 39) Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad. 40) Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas 41) Velar por el ingreso al almacén de los bienes que adquiera la entidad, para tal caso el supervisor del contrato deberá indicar al contratista la ubicación del Almacén Municipal para la entrega de los bienes y radicación de factura o remisión para que se proceda de manera oportuna con el ingreso de los bienes al Almacén.

INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Cajicá con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Cajicá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

LIQUIDACIÓN. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si **EL CONTRATISTA** no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para constancia se firma en el Municipio de Cajicá, Departamento de Cundinamarca a los DOS días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: Diego Fernando Herrera Duitama / Profesional Universitario SG – DC
Reviso: Adriana Gómez Moreno / Directora Administrativa Dirección de Contratación
Revisó: Emilia Amalia Rodríguez Bernal / Abogada CORPOGER Asesora Contratación
Revisó y Aprobó: Álvaro Andrés Pinzón Cadena/ Secretario General

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	COMPRA SEÑALES VERTICALES		
1.1	Señal Vertical grupo de preventivas tipo cuadrada (75CMx75CM)	Und	23
1.2	Señal Vertical grupo de reglamentarias tipo círculo (D=75CM)	Und	17
1.3	Señal Vertical Grupo de preventivas SR-38 y SR-39 tipo rectángulo (75CM X 25CM)	Und	6

2	COMPRA DEMARCACIÓN HORIZONTAL		
2.1	Pintura acrílica base solvente, color blanco, que cumple totalmente con normas NTC-1360, NTC-4744 (empacadas en cuñetes de 5 galones)	Cuñete	10
2.2	Pintura acrílica base solvente, color amarillo, que cumpla totalmente con normas NTC-1360, NTC-4744 (empacadas en cuñetes de 5 galones)	Cuñete	20
2.3	Disolvente Thiner	Galón	54

FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: Diego Fernando Herrera Duitama / Profesional Universitario SG – DC
Reviso: Adriana Gómez Moreno / Directora Administrativa Dirección de Contratación
Revisó: Emilia Amalia Rodríguez Bernal / Abogada CORPOGER Asesora Contratación
Revisó y Aprobó: Álvaro Andrés Pinzón Cadena/ Secretario General