COMUNICADO DE ACEPTACIÓN

CONTRATO No	:	S-MC-2022-0519
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	:	PGM SUMINISTROS SAS
IDENTIFICACIÓN	:	900.174.227-6
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SEGUNDO FESTIVAL ASTRONÁUTICO Y DE EXPLORACIÓN ESPACIAL SOPÓ 2022"
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	TRES (3) DÍAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO	:	VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.476.491) M/CTE, IVA INCLUIDO
FECHA DE ACEPTACIÓN	:	15 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022)

Entre los suscritos a saber **MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Sopó, identificado con C.C. 80.432.128 expedida en Sopó (Cundinamarca), actuando en calidad de alcalde Municipal y representante legal del Municipio de Sopó, con Nit. No. 899.999.468-2, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000 quien para los efectos del presente contrato se denominara se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y de conformidad al procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, para adelantar la contratación de la mínima cuantía, y según lo establecido en el cronograma de la invitación CTEI-2022-0031, procede a manifestar la **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA** presentada por la empresa **PGM SUMINISTROS SAS**, con NIT 900.174.227-6, representada legalmente por la señora LIGIA ASTRID BAUTISTA, identificada con con cedula de ciudadanía No. 39624872 de Fusagasuga, quien para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, para que realice la ejecución del contrato contenido en las siguientes cláusulas:

1. OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SEGUNDO FESTIVAL ASTRONÁUTICO Y DE EXPLORACIÓN ESPACIAL SOPÓ 2022"

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN
1	1	Transporte ida y vuelta Planetario Bogotá - Sopó. Sopó - Planetario Bogotá, en vehículo tipo furgón con carpa, para carga de domo planetario, incluye conductor combustible y peajes, hora a pactar con el supervisor
2	1	Transporte ida y vuelta Planetario Bogotá - Sopó. Sopó - Planetario Bogotá, para mínimo 13 personas
3	400	Botones Publicitarios Metálicos. 4 x 0 Tintas "FullResolution" con Diámetro: 5,5 cm. Con herraje metálico
4	2.000	Calendario lunar de Pared Vertical de Lamina personalizada de 23.5 x 15.5 cm, con impresión a todo color y plastificado.
5	1	Pendón en banner 13onz., con terminado de tubo y cuerda para colgar de 1.50 x 1.00 cm
6	2	Pendón en banner 13onz., con terminado de tubo y cuerda para colgar de 30x20 cm
7	4	TELESCOPIOS REFRACTORES Apertura: 60 milímetros. Largo focal: 700 milímetros. Aumentos máximos: 525X. Erector de imagen: Para observaciones terrestres. Ocular 20mm (35X). Ocular 4mm (175X). Lente Barlow 3X Trípode hasta el piso -
8	4	TELESCOPIOS REFRACTORES. refractor de 50mm de diámetro y 600mm de distancia focal. Lente Erectiz 1.5x que permite una imagen recta. Lente Barlow 3x incluida que permite triplicar el aumento del telescopio. Incluye tres oculares de 20mm, 12.5mm y 4mm. Buscador óptico de 5x24. Trípode Aluminio
9	4	BINOCULARES 10 X 50. Upclose G2 10x50.10X - 10 aumentos - 10 acercamientos - 10 Magnificaciones.50 milímetros de diámetro de lente objetivo. Incluye Correa y estuche para cargar. Múltiples recubrimientos para evitar aberración cromática y óptica. Cubierta de goma para un mejor agarre.
10	600	Suministro de refrigerios compuesto por: bebida de marca reconocida en botella o tetra pack, un solido (pastel de pollo o empanada de carne o pollo, mantecada o almojábana), y un acompañamiento fruta y confite o dulce, debidamente empacados en bolsas de material ecológico
11	50	Botellas de agua sin gas de 500 ml, marca reconocida a nivel nacional, con envase amigable con el medio ambiente debidamente selladas, puestas en el lugar y hora prevista para la entrega cumpliendo con todas las condiciones de manejo y desinfección.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las condiciones técnicas contenidas en el presente proceso.
2. Asumir todos los costos y gastos que requiera para la entrega de los elementos, incluidos los insumos necesarios en consecuencia prestará los servicios al Municipio asumiendo todos los costos y gastos en que deba incurrir en desarrollo del objeto contractual.
3. Entregar real y materialmente los bienes descritos, de acuerdo con las descripciones, cantidades y calidades descritas en las fichas técnicas.
4. Entregar los elementos descritos en el Almacén General, dentro del plazo pactado, en las cantidades y términos que sean solicitados por el supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución.
5. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a la ficha técnica.
6. Asumir todos los costos, gastos y medios que se requiera para efectuar la entrega de las raciones alimentarias, incluidos los insumos necesarios, en consecuencia, prestará los servicios al Municipio asumiendo todos los costos y gastos en que deba incurrir para el desarrollo del objeto contractual.
7. Realizar el suministro de las raciones alimentarias para la fuerza pública y entes que brinden apoyo en temas de seguridad al municipio, los cuales deberán cumplir con las medidas de protección estipuladas en el Decreto 3075/97 Capítulo III. Art. 15. el contratista debe contar con la dotación necesaria (bata, cubre cabello y tapabocas) para el ingreso de personal visitante, y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación.
8. El contratista debe garantizar que el personal manipulador encargado del servicio cumpla con las normas higiénico sanitarias para realizar esta actividad, dentro de las cuales se incluye el lavado y desinfección de las manos antes del servido de los alimentos y cada vez que sea necesario durante la operación que den cumplimiento con todos los protocolos de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional para prevenir y combatir el COVID-19.
9. Cambiar los bienes que presenten algún defecto de calidad.
10. Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor del contrato
11. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación.
12. En caso de daños o mala calidad de los elementos a entregar deberá reponerlo dentro de los tres (3) días hábiles al aviso emitido por el supervisor
13. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
14. Cumplir con las condiciones de empaque y entrega, acordes a las exigencias de calidad aplicable en la materia, garantizando vigencias en las fechas de expiración y consumo, cuando sea el caso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Cumplir con todas las condiciones técnicas y económicas que garanticen el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto del contrato.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
5. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.
6. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
7. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
8. 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.
9. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de

	conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 10. Constituir la garantía única. 11. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13. Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. 14. Rendir, como requisito indispensable para el pago, un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 15. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. 16. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). 17. Cumplir e implementar los protocolos de bioseguridad emitidos por las autoridades competentes para evitar el contagio y la propagación del virus COVID 19 o relacionados, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales de forma habitual o por medios alternos.
4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	a) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. d) Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. e) Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.
5. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.
6. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.476.491) M/CTE, IVA INCLUIDO**. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para EL CONTRATISTA la plena y total remuneración por los servicios prestados.

ITEM	CAT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	TOTAL
1	1	Transporte ida y vuelta Planetario Bogotá - Sopó. Sopó - Planetario Bogotá, en vehículo tipo furgón con carpa, para carga de domo planetario, incluye conductor combustible y peajes, hora a pactar con el supervisor	$ 1.320.000,00	$ 250.800,00	$ 1.570.800,00	$ 1.570.800,00
2	1	Transporte ida y vuelta Planetario Bogotá - Sopó. Sopó - Planetario Bogotá, para mínimo 13 personas	$ 615.000,00	$ 116.850,00	$ 731.850,00	$ 731.850,00
3	400	Botones Publicitarios Metálicos. 4 x 0 Tintas "FullResolution" con Diámetro: 5,5 cm. Con herraje metálico	$ 4.050,00	$ 769,50	$ 4.819,50	$ 1.927.800,00
4	2.000	Calendario lunar de Pared Vertical de Lamina personalizada de 23.5 x 15.5 cm, con impresión a todo color y plastificado.	$ 1.030,00	$ 195,70	$ 1.225,70	$ 2.451.400,00

5	1	Pendón en banner 13onz., con terminado de tubo y cuerda para colgar de 1.50 x 1.00 cm	$ 69.900,00	$ 13.281,00	$ 83.181,00	$ 83.181,00
6	2	Pendón en banner 13onz., con terminado de tubo y cuerda para colgar de 30x20 cm	$ 41.000,00	$ 7.790,00	$ 48.790,00	$ 97.580,00
7	4	TELESCOPIOS REFRACTORES Apertura: 60 milímetros. Largo focal: 700 milímetros. Aumentos máximos: 525X. Erector de imagen: Para observaciones terrestres. Ocular 20mm (35X). Ocular 4mm (175X). Lente Barlow 3X Trípode hasta el piso	$ 1.004.000,00	$ 190.760,00	$ 1.194.760,00	$ 4.779.040,00
8	4	TELESCOPIOS REFRACTORES. refractor de 50mm de diámetro y 600mm de distancia focal. Lente Erectiz 1.5x que permite una imagen recta. Lente Barlow 3x incluida que permite triplicar el aumento del telescopio. Incluye tres oculares de 20mm, 12.5mm y 4mm. Buscador óptico de 5x24. Trípode Aluminio	$ 660.000,00	$ 125.400,00	$ 785.400,00	$ 3.141.600,00
9	4	BINOCULARES 10 X 50. Upclose G2 10x50.10X - 10 aumentos - 10 acercamientos - 10 Magnificaciones.50 milímetros de diámetro de lente objetivo. Incluye Correa y estuche para cargar. Múltiples recubrimientos para evitar aberración cromática y óptica. Cubierta de goma para un mejor agarre.	$ 445.000,00	$ 84.550,00	$ 529.550,00	$ 2.118.200,00
10	600	Suministro de refrigerios compuesto por: bebida de marca reconocida en botella o tetra pack, un solido (pastel de pollo o empanada de carne o pollo, mantecada o almojábana), y un acompañamiento fruta y confite o dulce, debidamente empacados en bolsas de material ecológico	$ 8.480,00	$ 678,40	$ 9.158,40	$ 5.495.040,00
11	50	Botellas de agua sin gas de 500 ml, marca reconocida a nivel nacional, con envase amigable con el medio ambiente debidamente selladas, puestas en el lugar y hora prevista para la entrega cumpliendo con todas las condiciones de manejo y desinfección.	$ 1.600,00		$ 1.600,00	$ 80.000,00
TOTAL						$22.476.491

7. FORMA DE PAGO	El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: mediante un único pago según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Almacenista General. En todo caso para realizar el respectivo pago se deberá acreditar el ingreso de los elementos al almacén. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: - Factura y/o cuenta de cobro - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). - Ingreso a Almacén El supervisor del contrato deberá: - Presentar informe de supervisión

	- Certificar y emitir acta de recibo a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales. - Aportar el Certificado de Requisición y Entrada al Almacén En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. PARÁGRAFO: Para realizar los respectivos pagos, el supervisor del contrato, deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones.
8. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Que el valor para la presente contratación es respaldado o se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal de fecha siete (7) de septiembre de dos mil veintidós (2022), expedida por la secretaria de hacienda No. 202201100 del rubro 2.1-1-2.3.2.02.02.009-3904-1.2.1.0.00 por valor de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000).
9. SUPERVISIÓN	EL MUNICIPIO por conducto del señor alcalde designa al Secretario de ciencia y tecnología e innovación y/o el funcionario que haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor tendrá las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, *"Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó"*. PARÁGRAFO PRIMERO. La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. Para tal efecto, el supervisor tendrá las siguientes atribuciones: 1) Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; 2) Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; 5) Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; 6) Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; 7) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; 8) Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas; 9) Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; 10) En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación 11) Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito 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; 12) 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; 13) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 14) Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser

	necesario la suspensión temporal del contrato; 15) Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; 16) Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; 17) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. PARÁGRAFO SEGUNDO: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público
10. GARANTÍAS	**EL CONTRATISTA,** se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera; La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, amparen ***al municipio de Sopó como asegurado***, que avale:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO. *El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó.* ***PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA*** *se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista.*

11. INDEMNIDAD	El Contratista se obliga a mantener a El Municipio indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
12. CADUCIDAD	El municipio de Sopo estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley.
13. MULTAS	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopo 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 Sopo 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.
14. CLAUSULA 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 Sopo 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 Sopo 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 Sopo 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.
15. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	El municipio de Sopo puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato
16. CESIÓN Y SUBCONTRATO	Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato.
17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia, las que no puedan ser resueltas mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias, serán sometidas a un Tribunal de Arbitramento, quien decidirá en derecho, el cual será integrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de su funcionamiento se aplicará lo previsto en el reglamento de dicho Centro.
18. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: Los que se produzcan antes y durante su desarrollo y los presentados por EL CONTRATISTA.

Atentamente,

MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ
Alcalde Municipal de Sopó

Aprobó. Abg. Daniel Alejandro Marín Valencia – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
John Jairo Serna – Secretario de Ciencia, tecnología e innovación.
Proyecto. Yesica Juliana Estepa – Contratista OAJYC