Villeta de San Miguel, 27 de octubre de 2023.

Señores:

CARLOS IGNACIO MESA SANABRIA
CC. Nro. 1.077.974.297
Dirección: Brr Bello Horizonte sector Paso Real, Villeta
Cel.: 320 386 1864
Dirección Electrónica: carlosmesa111@hotmail.com

Asunto: Aceptación de oferta –Contrato de suministro Nro. 290–2023

Teniendo en cuenta la evaluación final surtida dentro del proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía Nro. 71 de 2023, que tiene por objeto: **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE ELECCIONES TERRITORIALES, A REALIZARSE EL 29 DE OCTUBRE DE 2023."** se procede a efectuar la aceptación de la oferta.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la oferta presentada por **CARLOS IGNACIO MESA SANABRIA,** identificada con CC. Nro. **1.077.974.297,** fue la oferta con menor valor y la única radicada en el presente proceso y que cumplió con los requisitos de carácter jurídico, técnico y económico establecidos en la Invitación pública, se acepta la oferta presentada a los **veintiséis (26) días del mes de octubre del año 2023**, a las **2:34 p.m.**, la cual junto con esta aceptación constituyen, para todos los efectos, el contrato con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

<table>
<tr><th colspan="2">CONTRATO DE SUMINISTRO Nro. 290-2023</th></tr>
<tr><td>DATOS DEL CONTRATISTA</td><td>CARLOS IGNACIO MESA SANABRIA
CC. Nro. 1.077.974.297
Dirección: Cl 62 F Bis Sur 74 34 IN 9 AP 201
Cel.: 320 386 1864
Dirección Electrónica: carlosmesa111@hotmail.com</td></tr>
<tr><td>OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE ELECCIONES TERRITORIALES, A REALIZARSE EL 29 DE OCTUBRE DE 2023.

ALCANCE DEL OBJETO:
<table>
<tr><th>Nro.</th><th>DESCRIPCION SUMINISTRO ALIMENTACIÓN - ELECCIONES TERRITORIALES DEL 29/10/2023</th><th>CANTIDAD SOLICITADA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Refrigerios para jurados, 968, esta cantidad se divide en 2: 484, en la mañana 9:30 y 484, en la tarde 2:30 p.m. - Refrigerios día de elecciones, personal de apoyo</td><td>968</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2	Refrigerios Escrutinios - Funcionarios (2) - personal supernumerario (30). - Funcionarios Apoyo Registraduría Nacional (3) – funcionarios personería – procuraduría – fiscalía (5) - comisión escrutadora (12) - técnicos (4) = 112. 56, en la mañana 9:30 a.m. y 56, en la tarde 4:00 p.m. - desde el lunes 30 de octubre y hasta el 03 de noviembre de 2023	560
3	Refrigerios de defensa civil (6), bomberos (15) = 21 - Mañana y Tarde. 29 de octubre de 2023	42
4	Almuerzo de defensa civil (6), bomberos (15) = 21. - 29 de octubre de 2023	21
5	Desayuno personal de la Registraduría día de elecciones 29 de octubre de 2023 (35) Desayunos	35
6	Almuerzo personal de la Registraduría, día de elecciones 29 de octubre de 2023. (35) Almuerzos	35
7	Comida día 29 octubre - escrutinio Municipal - comisión escrutadora (12) y funcionarios Registraduría (30) - Funcionarios Apoyo Registraduría (4) Técnicos escrutinios (4) autoridades locales (4) = 54 - la misma cantidad de almuerzos y cenas por los días 29 de octubre de 2023 y hasta el 03 de noviembre de 2023	648
8	Hidratación Personal de apoyo de la Registraduría y Funcionarios (todo el día de elecciones). 10 puestos – bolsas pequeñas.	1500
9	Planta eléctrica sitio Registraduría - Desde el 29 de octubre hasta el 3 de noviembre de 2023	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Condiciones de los productos y/o servicios: El servicio y/o suministro requerido para esta contratación comprende las siguientes actividades:

- **Condiciones del servicio y/o suministro:** Los alimentos a suministrar, deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado.

- **Instalaciones para el servicio y el suministro:** El contratista debe asegurar la entrega del suministro de los alimentos y el

servicio de la planta eléctrica, así como la hidratación, en el lugar destinado para el cumplimiento del objeto contractual, según indicación del supervisor del contrato.

La planta eléctrica se entregará en las instalaciones de la Registraduría ubicada en la Calle 7 No. 7-52 Villeta, Cundinamarca, en la fecha indicada por el supervisor del contrato.

La alimentación será entregada en los puestos de votación ubicados en la cabecera municipal e inspecciones, relacionadas en el estudio previo e invitación pública.

Nota: Los lugares de entrega podrán ser diferentes a los anteriormente enunciados, según necesidad del servicio y/o suministro, previa autorización del supervisor del contrato.

- **Transporte:** El contratista deberá disponer de los medios de transporte adecuados para conservar los alimentos en condiciones óptimas de calidad para el consumidor final en los lugares de entrega establecidos.

- **Planta Eléctrica:** La planta eléctrica deberá ser instalada en las fechas y horas señaladas en este documento, y se deberá garantizar el adecuado funcionamiento de estas. En caso de fallas, el contratista deberá reemplazarla en un término máximo de una (1) hora, contada a partir del momento en el cual se comunique la falla.

- **Calidad del servicio y/o suministro ofrecido**: El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad del servicio y/o suministro solicitado. Por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de estos.

  El contratista se obliga a reemplazar o cambiar el alimento sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

  Si el suministro adquirido resultare defectuoso y/o anómalo, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta.

- **Disponibilidad para la entrega:** El proveedor deberá estar disponible para la entrega y prestación del servicio y/o suministro, de conformidad con las fechas previstas dentro del proceso de selección, para el cabal cumplimiento y

culminación de las elecciones territoriales a llevarse a cabo el 29 de octubre de 2023.

- **Cantidades:** Serán las señaladas en este documento y/o las especificadas por el supervisor durante el desarrollo del contrato, dado que las mismas dependen de la necesidad del servicio solicitado.

- **Documentos:** El contratista debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el presente estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, los anexos No. 1, 2 y 3, de conformidad con las exigencias previstas, señalando expresamente el nombre comercial de los productos ofrecidos, si llegare a aplicar para el caso concreto.

- **Nota Nro. 1:** Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un servicio y/o suministro no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio solicitado especificándolo detalladamente, el supervisor del contrato aportará una cotización. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el supervisor del contrato, se procederá a la realización del promedio aritmético entre todas las cotizaciones, para establecer el valor promedio del mercado.

- **Nota Nro. 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica del suministro a adquirir -por error de transcripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

- **Nota Nro. 3:** Los almuerzos y cenas solicitados, deberán ser entregados en la fechas y horas señaladas en las sedes indicadas por el supervisor del contrato.

- **Nota Nro. 4:** Los refrigerios deberán ser entregados en las fechas y horas señalas, en la sede correspondiente, según instrucciones del supervisor del contrato.

- **Nota Nro. 5:** Los paquetes de agua, deberán ser entregados en la fecha y hora señalada en el lugar indicado por el supervisor del contrato.

- **Nota Nro. 6**: La alimentación referida en el presente documento corresponde a la que será requerida por el supervisor durante la ejecución del contrato, para los diferentes colaboradores en el proceso electoral (relacionados en la ficha técnica), por lo tanto, para los días del 29 de octubre al 3 de noviembre de 2023, estos deberán ser los menús disponibles.

SUMINISTRO ALIMENTACIÓN
REFRIGERIOS MAÑANA PARA JURADOS: FLAUTA DE MASA HOJALDRADA RELLENA DE QUESO, POLLO Y SALSA BECHAMEL + JUGO PERSONAL EN CAJA. HORARIO DE ENTREGA: 9:30 A.M. DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN (6) CABECERA MUNICIPAL Y (4) INSPECCIONES.
REFRIGERIOS TARDE PARA JURADOS: SANDWICH DE POLLO CON JAMÓN, QUESO, TOMATE, LECHUGA Y PAN BAGUETT + GASEOSA O JUGO DE CAJA PERSONAL. HORARIO DE ENTREGA: 2:30 P.M. DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN (6) CABECERA MUNICIPAL Y (4) INSPECCIONES.
REFRIGERIOS MAÑANA PARA FUNCIONARIOS REGISTRADURÍA: FLAUTA DE MASA HOJALDRADA RELLENA DE QUESO, POLLO Y SALSA BECHAMEL + JUGO PERSONAL EN CAJA. HORARIO DE ENTREGA: 9:30 A.M. DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN (6) CABECERA MUNICIPAL Y (4) INSPECCIONES.
REFRIGERIOS TARDE PARA FUNCIONARIOS REGISTRADURÍA: SANDWICH DE POLLO CON JAMÓN, QUESO, TOMATE, LECHUGA Y PAN BAGUETT + GASEOSA O JUGO DE CAJA PERSONAL.HORARIO DE ENTREGA: 4:00 P.M. DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN (6) CABECERA MUNICIPAL Y (4) INSPECCIONES.
REFRIGERIOS MAÑANA DEFENSA CIVIL Y BOMBEROS: FLAUTA DE MASA HOJALDRADA RELLENA DE QUESO, POLLO Y SALSA BECHAMEL + JUGO PERSONAL EN CAJA. HORARIO DE ENTREGA: 9:30 A.M. DEL 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN (6) CABECERA MUNICIPAL Y (4) INSPECCIONES.
REFRIGERIOS TARDE DEFENSA CIVIL Y BOMBEROS: SANDWICH DE POLLO CON JAMÓN, QUESO, TOMATE, LECHUGA Y PAN BAGUETT + GASEOSA O JUGO DE CAJA PERSONAL. HORARIO DE ENTREGA: 3:30 P.M. DEL 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN (6) CABECERA MUNICIPAL Y (4) INSPECCIONES.

DESAYUNOS PARA FUNCIONARIOS REGISTRADURÍA: TAMAL, PAN, QUESO, CALDO + CHOCOLATE O JUGO EN CAJA PERSONAL. HORARIO DE ENTREGA: 7:00 A.M. DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN (6) CABECERA MUNICIPAL Y (4) INSPECCIONES.
ALMUERZOS PARA FUNCIONARIOS REGISTRADURÍA: LASAGNA PERSONAL CON DOS TAJADAS DE PAN BAGUETT Y LIMONADA DE PANELA. HORARIO DE ENTREGA: 12:30 P.M. DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2023 EN SEDE DE REGISTRADURÍA Y/O EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN (6) CABECERA MUNICIPAL Y (4) INSPECCIONES.
CENA PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: SOPA DE POLLO Y VERDURAS, ARROZ BLANCO + GASEOSA O JUGO DE CAJA.
REFRIGERIOS TARDE PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: FLAUTA DE MASA HOJALDRADA RELLENA DE QUESO, POLLO Y SALSA BECHAMEL + JUGO PERSONAL EN CAJA.
ALMUERZOS PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: PECHUGA GRATINADA 200 GRS, PAPAS A LA FRANCESA 100 GRS, ENSALADA DE VERDURAS 150 GRS + GASEOSA O JUGO DE CAJA PERSONAL.
CENA PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: SOPA DE POLLO Y VERDURAS, ARROZ BLANCO + GASEOSA O JUGO DE CAJA.
REFRIGERIOS PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: SANDWICH DE POLLO CON JAMÓN, QUESO, TOMATE, LECHUGA Y PAN BAGUETT + GASEOSA O JUGO DE CAJA PERSONAL.
ALMUERZOS PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: CAZUELA DE FRIJOLES, ARROZ BLANCO, CARNE ASADA 80 GRS, DOS (2) TAJAS DE PLATANO FRITO + GASEOSA O JUGO DE CAJA PERSONAL.
CENA PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: AJICACO, ARROZ BLANCO +GASEOSA O JUGO DE CAJA.
REFRIGERIOS TARDE PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: FLAUTA DE MASA HOJALDRADA RELLENA DE QUESO, POLLO Y SALSA BECHAMEL + JUGO PERSONAL EN CAJA.
ALMUERZOS PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: ARROZ CON POLLO, PAPAS A LA FRANCESA +GASEOSA O JUGO DE CAJA.
CENA PARA COMISIÓN ESCRUTADORA: ARROZ BLANCO, GOULASH DE CARNE, ENSALA Y LIMONADA DE PANELA. ENTREGA EN ESCUELA URB ANA CARLOS LLERAS RESTREPO 7:00 PM
HIDRATACIÓN PARA PERSONAL DE APOYO Y FUNCIONARIOS REGISTRADURÍA: AGUA EN BOLSA PEQUEÑA FRÍA, PAQUETE POR 20 UNIDADES, HORARIO DE ENTREGA: 28 DE OCTUBRE DE 2023 EN SEDE DE LA REGISTRADURÍA.

VALOR DEL CONTRATO	**TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($32.278.000 M/CTE) INCLUIDO IVA** y los impuestos a que haya lugar, de conformidad con los siguientes valores unitarios ofertados por el contratista: El valor total unitario es por la suma de **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.391.500 M/CTE) INCLUIDO IVA.** El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **2023000846 del veinticuatro (24) de octubre de 2023.**
PLAZO DE EJECUCIÓN.	El término de ejecución del contrato será hasta el tres (03) de noviembre de 2023, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.
FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante UN ÚNICO PAGO, previa entrega del suministro y/o prestación del servicio, a satisfacción de la Entidad, con la respectiva entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción. PARÁGRAFO: Los pagos que efectué la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.
RÉGIMEN TRIBUTARIO	No responsable de IVA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a) Cumplir con el objeto contractual. b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. c) Suscribir oportunamente el acta de inicio. d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

	e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales. g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago. h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones. i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes. j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos. m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. n) 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 con la alcaldía del municipio. o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA. p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la

	planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago. q) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato. r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. s) Procurar el cuidado integral de su salud. t) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad. u) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato. v) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato. w) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato. x) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada. y) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993. zz) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaría Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales aa) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en

razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

bb) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.

cc) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.

dd) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, “por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.

ee) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista / proveedor contrae las siguientes obligaciones:

a) 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 entre el contratista y la Alcaldía Municipal de Villeta.

b) Cumplir de manera adecuada y oportuna con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la ejecución contractual, en los horarios y fechas programadas. -ficha técnica y especificaciones técnicas.

c) Cumplir con las especificaciones técnico-económicas ofertadas en su propuesta.

d) Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos nuevos, originales y de marcas reconocidas en el mercado.

e) Reemplazar a expensas del contratista y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los

	elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados. a Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, cuando haya lugar a la misma. f) Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad. g) Entregar en buen estado y dentro del plazo establecido los elementos solicitados para la ejecución de este proceso. h) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de forma inmediata a la Alcaldía Municipal de Villeta por Intermedio del supervisor asignado por la administración. i) Entregar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, marcas y precios ofrecidos en la propuesta, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía. j) Informar al supervisor del contrato o delegado sobre cada daño de que tenga conocimiento.
OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA	**OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.** a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación. b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar. c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia. d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

	e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales. f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere. g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique. h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato. i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.
MECANISMOS DE COBERTURA	La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALORDEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directosderivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas delcontrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DELOS BIENES	10% DEL VALORDEL CONTRATO	Duración del contrato y doce **(12) meses** más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, producto o equipo.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALORDEL CONTRATO	Duración del contrato y un (1) mes más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten

	con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.
CADUCIDAD DEL CONTRATO	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa de ejecución del contrato y evidencia que pueden conducir a su paralización el **CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del contrato.
INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Villeta 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, subcontratistas o dependencias, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
SUPERVISOR	La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL **CONTRATISTA,** será ejercida por **EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO,** en la revisión técnica del producto entregado por el contratista, quien actuara en calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento. En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.
LIQUIDACIÓN	El contrato que resulte de la presente invitación, será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2026 y el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Si EL **CONTRATISTA** no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2026, si **EL CONTRATISTA** deja salvedades en la

	liquidación por mutuo acuerdo, la liquidación unilateral procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1. Estudios y documentos previos. 2. Invitación pública, Adendas, Anexos, Formatos, Formularios de respuesta a observaciones. 3. Propuesta presentada por el Contratista. 4. Las garantías debidamente aprobadas. 5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la oferta por parte de la Alcaldía Municipal de Villeta, legalizado con la expedición del Registro Presupuestal, y comienza su ejecución a partir de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y la suscripción del acta de Inicio.

FIRMADO SECOP II
FREDDY RODRIGO HERNÁNDEZ MORERA
ALCALDE MUNICIPAL

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Whanda Saurina Rodríguez Guzmán – Abogada – Contratista SAG		
Revisado por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado – Consejo Legal S.A.S		
Aprobado por	Jaime Alejandro Colmenares Garzón – Abogado Asesor del Despacho		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal.			