Villeta de San Miguel, 5 de diciembre de 2023.

Señores:

JUAN CARLOS MONTENEGRO MURCIA
CC. Nro. 80.279.592
Dirección: Cra. 14 Nro. 1-35, Brr Cayunda, Villeta
Cel.: 311 853 8435
Dirección Electrónica: bbertharamirezd@hotmail.com

Asunto: Aceptación de oferta –Contrato de suministro Nro. 320–2023

Teniendo en cuenta la evaluación final surtida dentro del proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía Nro. MC 79 de 2023, que tiene por objeto: **"CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL; ASIMISMO, EL SERVICIO PARA LA ADECUACIÓN DE ESTANTERÍA UBICADAS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL."** se procede a efectuar la aceptación de la oferta.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la oferta presentada por **JUAN CARLOS MONTENEGRO MURCIA,** identificado con CC. Nro. **80.279.592,** fue la oferta que cumplió con los requisitos de carácter jurídico, técnico y económico establecidos en la Invitación pública, se acepta la oferta presentada a los **treinta (30) días del mes de noviembre del año 2023**, a las **9:28 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. 320-2023</th></tr>
<tr><td>DATOS DEL CONTRATISTA</td><td>JUAN CARLOS MONTENEGRO MURCIA
CC. Nro. 80.279.592
Dirección: Cra. 14 Nro. 1-35, Brr Cayunda, Villeta
Cel.: 311 853 8435
Dirección Electrónica: bbertharamirezd@hotmail.com</td></tr>
<tr><td>OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL; ASIMISMO, EL SERVICIO PARA LA ADECUACIÓN DE ESTANTERÍA UBICADAS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

FICHA TÉCNICA:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN SUMINISTRO Y/O SERVICIO</th><th>CANT.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 7 ESTANTES CADA UNO CON UN ÁNGULO DE 1" * 1/8 Y TUBULAR 1", LAMINA CALIBRE 18, MEDIDA: 2.45 DE ALTO * 4 METROS DE LARGO *30.5CMS. APLICANDO ANTICORROSIVO.</td><td>7</td></tr>
<tr><td>2</td><td>SERVICIO DE ADECUACIÓN DE 3 ESTANTES, INCLUYE CORTADA PARA MEDIDAS DE: 2.45 METROS DE ALTO * 4 MTS DE LARGO * 30.5 CMS DE ANCHO, ARMADA, Y APLICACIÓN DE ANTICORROSIVO.</td><td>3</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CONDICIONES TÉCNICAS:

Condiciones de los productos y/o servicios, así como las de la entrega:

- **Calidad de los bienes**: Los elementos a suministrar anteriormente descritos, deben ser nuevos, de primera calidad. Así mismo, deben responder a las características estrictas especificadas en el numeral anterior.

  Los bienes o elementos descritos deben cumplir con las condiciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta técnica-económica.

- **Cambio de bienes:** El proveedor deberá reemplazar por su cuenta y riesgo 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, a más tardar dentro del día calendario posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato.

- **Prestación del servicio y/o suministro de elementos**: El servicio y/o suministro, refiere la entrega de los elementos requeridos y descritos en el presente documento, ensamblados e instalados en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con acatamiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas y acorde con la norma vigente.

  El contratista deberá disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los elementos requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin.

- **Transporte**: El contratista deberá disponer de los medios de transporte necesarios para el correcto desarrollo del contrato, es decir, para el cabal cumplimiento del mismo, la estantería debe ser entregada y puesta a disposición y en funcionamiento en las instalaciones del archivo municipal y/o en el sitio, fecha y hora acordada con el supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento.

- **Calidad del suministro y servicio ofrecido**: El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del suministro y servicio solicitado, por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento.

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

  Si alguno de los productos suministrados y/o el servicio ofrecido resulta defectuosos y/o presenta alguna falencia, 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.

- **Tiempo y entrega del servicio y suministro:** Esto se realizará en un término de diez (10) días calendario, tiempo durante el cual se deberá garantizar la prestación del servicio y el suministro, de conformidad a la solicitud realizada por la Entidad en los documentos previos y a la propuesta presentada por el contratista. En consecuencia, el contratista deberá asegurar que lo requerido se entregue de manera oportuna y en correctas condiciones de funcionamiento dentro del plazo y acorde con las condiciones técnicas establecidas en el contrato.

- **Disponibilidad para la entrega:** El proveedor deberá estar disponible para la entrega de lunes a viernes en un horario de 7:00 am a 7:00 pm y los sábados de 7:00 am a 5:00 pm.

- **Instalaciones para la entrega**: El proveedor / contratista debe asegurar la entrega e instalación en las instalaciones del archivo municipal de Villeta y/o en el lugar designado por el supervisor del contrato.

- **Cantidades**: Serán las señaladas en la ficha técnica del presente documento.

- **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, de conformidad con las exigencias previstas, señalando expresamente el nombre comercial de los productos ofrecidos, si llegare a aplicar para el caso concreto. **Nota 1**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: EI contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado. **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.
VALOR DEL CONTRATO	El valor total del contrato es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($32.050.000 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 de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.150.000 M/CTE), INCLUIDO IVA.** El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **2023000915 del veintidós (22) de noviembre de 2023.**
PLAZO DE EJECUCIÓN.	El término de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir de la 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 prestación del servicio y/o suministro, a satisfacción de la entidad, antepuesta 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 2002 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 el Municipio 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 semanal 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) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP. z) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993. aa) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria 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 bb) 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. cc) 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. dd) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña. ee) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad. ff) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.

gg) 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.

hh) 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.

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista / proveedor contrae las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones dispuestos en el contrato.
b) Cumplir con las condiciones jurídicas y técnico-económicas solicitadas y ofertadas en la propuesta.
c) Fabricar y suministrar la estantería, nueva, de primera calidad, en óptimas condiciones de calidad. Asimismo, deben responder a las características estrictas especificadas en los documentos previos y acorde con la norma vigente para el cumplimiento de las condiciones del archivo.
d) Garantizar el cumplimiento de las características contenidas en las especificaciones técnicas.
e) Cumplir con las medidas de seguridad establecidas para el transporte y entrega de los bienes.
f) Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio, para la ejecución del contrato.
g) Garantizar la calidad del bien y del servicio, de acuerdo a las normas establecidas para ello.
h) El prestador del servicio, debe contar con la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo.
i) El personal que sea empleado por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo. Será de su responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás inherentes a que haya lugar. EL Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores de EL CONTRATISTA.

	j) Cumplir de manera adecuada y oportuna con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la ejecución contractual, en los horarios y fechas programadas en el estudio previo y/o por el supervisor del contrato. k) Entregar los elementos requeridos y descritos en el presente documento, ensamblados en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con acatamiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas. l) Los elementos deberán ser entregados e instalados en el archivo municipal y/o en el lugar indicado por el supervisor del contrato. m) Disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los elementos requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin. Asimismo, deberá disponer de los medios de transporte necesarios para la entrega del suministro requerido. n) Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del suministro y servicio solicitado, por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento. o) 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, a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato. p) Garantizar la prestación del servicio de conformidad a la solicitud realizada por la Entidad en los documentos previos y a la propuesta presentada por el contratista. q) 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. r) Entregar en buen estado y funcionamiento, dentro del plazo establecido los elementos solicitados, así como la prestación del servicio para la estantería requerida. s) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato, de forma inmediata a la Alcaldía Municipal de Villeta por intermedio del supervisor asignado por la administración. t) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad. u) Las demás propias de la naturaleza del contrato e indicadas por el supervisor del mismo.
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	El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta la Garantía Única del contrato, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que cubra los amparos requeridos en la invitación. Téngase en cuenta que independiente de la fecha de inicio estimada en la plataforma para cada amparo, para efectos de aprobación de la póliza, se tendrá como fecha de inicio de los amparos la de expedición de la Póliza.

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y	Cubrir a la entidad por los perjuicios

	GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			cuatro (4) meses más.	directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
		CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% DEL VALOR DEL 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 VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y un 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.

ALCALDE MUNICIPAL,

FIRMADO SECOP II
FREDDY RODRIGO HERNÁNDEZ MORERA

CONTRATISTA,

FIRMADO SECOP II
JUAN CARLOS MONTENEGRO MURCIA
CC. Nro. 80.279.592
bbertharamirezd@hotmail.com

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Whanda Saurina Rodríguez Guzmán – Abogada contratista SAG	Firmado en original	05/12/2023
Revisado por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado – Consejo Legal S.A.S	Firmado en original	05/12/2023
Aprobado por	Jaime Alejandro Colmenares Garzón – Abogado Asesor del Despacho	Firmado en original	05/12/2023
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.			