Belén de los Andaquíes, Caquetá, 22 DIC. 2023

Señores:
ANGELA MARIA TERRANOVA TOLEDO
C.C. 1.032.438.492 de Bogotá D.C.
Representante Legal
JAM LOGISTICA Y SERVICIOS S.A.S.
NIT: 901.044.158-2

E-mail: angelita.telo@hotmail.com
Dirección: CR 13 13 50 P 2 OF 202
Celular: 3124694826

REF: ACEPTACIÓN DE OFERTA – PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA N° 040-CMNC-2023

Respetada Señora **ANGELA MARIA TERRANOVA TOLEDO.**

Me es grato comunicarle que por reunir los requisitos señalados en la Invitación Publica para presentar oferta y enmarcarse los precios ofrecidos en los precios de mercado, la oferta presentada por usted el día 18 de diciembre de 2023 para el objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, PARA LLEVAR A CABO LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL 2023 EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUIES – CAQUETÁ, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 99 DE LA LEY 2166 DE 2021", HA SIDO **ACEPTADA**.

ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA ACEPTADA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND
1	ACONDICIONAMIENTO DEL LUGAR, ALQUILER ESCENARIO CON PANTALLA LED (MEDIDAS 4 DE ANCHO X 2 DE ALTO) PARA PROYECCION, SONIDO (2 CABINAS DE 300 W DE POTENCIA), DOS (02) MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, ALQUILER E INSTALACIÓN DE CIEN (100) SILLAS Y SEIS (6) MESAS CON MANTELES BLANCOS, REGISTRO AUDIOVISUAL ASÍ: UN VIDEO HD DE 1 MIN Y TREINTA (30) FOTOGRAFÍAS Y TRANSMISION EN VIVO A TRAVES DE FACEBOOK LIVE DEL EVENTO, A TRAVES DE LAS REDES SOCIALES OFICIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	UN
2	TRANSMISION EN VIVO, A TRAVES DE FACEBOOK LIVE DEL EVENTO, A TRAVES DE LAS REDES SOCIALES OFICIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	UN
3	MAESTRO DE CEREMONIA CON EXPERIENCIA, TONO DE VOZ Y DINAMISMO PARA DIRIGIR EL ORDEN DEL DÍA, ASÍ COMO LA ANIMACIÓN DEL EVENTO POR UN ESPACIO DE 4 HORAS,	1	UN
4	REFRIGERIO ENTREGADO EN EL SITIO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, (DEBE CONTENER JUGO NATURAL SERVIDO EN VASO DESECHABLE CAPACIDAD DE 7 ONZAS Y SÁNDWICH X 200 GR O PASTEL DE POLLO X 200 GR).	220	UN
5	PONCHO TEJIDO EN MATERIAL DE ALGODÓN DEBIDAMENTE MARCADO EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL Y LOGOS INSTITUCIONALES CON ESTAMPADO DE DOS (2) LOGOS ASÍ: LOGO ALCALDÍA MUNICIPAL Y ESCUDO DE LA ACCIÓN COMUNAL.	220	UN
6	HIDRATACIÓN: AGUA POTABLE PACA DE AGUA EN BOLSA DEBIDAMENTE REFRIGERADA CIN REGISTRO INVIMA VIGENTE, POR 15 UNIDADES, INCLUYE LA RECOLECCION DE RESIDUOS Y BASURA GENERADA EN EL LUGAR DEL EVENTO	20	UN

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nictor Alexander Anturi P.

7	BANDEJA DE ALIMENTOS CUBIERTOS Y SERVILLETAS, INCLUYE UNA PORCIÓN DE PROTEÍNA (CARNE DE RES, POLLO O CERDO 200 GR) PORCIÓN DE CARBOHIDRATO (PAPA, YUCA O AREPA), ASÍ MISMO PORCIÓN DE ARROZ, ENSALADA DULCE, JUGO NATURAL Y POSTRE ENTREGADO EN EL SITIO DE LA CELEBRACIÓN LUGAR INDICADO OPORTUNAMENTE POR EL SUPERVISOR.	220	UN
8	TALLER SOBRE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA PARA LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, INCLUYE MATERIAL DIDÁCTICO, PAPEL, MARCADORES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD. EL TALLERISTA DEBE SER UN PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA, ADMINISTRACIÓN PUBLICA O DE EMPRESAS, ABOGADO Y DEMÁS CARRERAS FINES, CON AMPLIA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS EN TEMAS TRIBUTARIOS, CONTABLES Y LA LEY 743 DE 2002.	1	UN
9	LIBRETAS DEBIDAMENTE MARCADAS DENTRO DEL CONTEXTO DE LA CONMEMORACIÓN EL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, QUE DEBERÁ SER ENTREGADO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO. LIBRETA DE DIARIO CON NOTAS ADHESIVAS DE COLORES. ANCHO: 13.5 CM ALTO: 18 CM X 50 HOJAS	220	UN
10	LAPICEROS, QUE DEBERÁN SER ENTREGADO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO (ESFERO EN CARTÓN RECICLADO, CLIP Y PUNTA EN PLÁSTICO. LARGO: 14.4 CM)	220	UN
11	ESCARAPELAS DEBIDAMENTE MARCADAS DENTRO DEL CONTEXTO DE LA CONMEMORACIÓN EL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, QUE DEBERÁ SER ENTREGADO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO. INCLUYE CORDÓN Y ESTUCHE PROTECTOR PLÁSTICO	220	UN
12	EVENTO DEPORTIVO INTERVEREDAL: REALIZACIÓN DE UN CUADRANGULAR DE FUTBOL RELÁMPAGO GARANTIZANDO SESENTA (60) UNIFORMES PARA CUATRO (04) EQUIPOS DE 15 JUGADORES CADA UNO, DOS DEL SECTOR CORDILLERA Y DOS DEL SECTOR PLAN DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUIES.	60	UN

PLAZO DE EJECUCIÓN: Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de ejecución de **CINCO (5) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2023, o hasta el agotamiento de los recursos.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Belén de los Andaquies, departamento del Caquetá.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000.oo) M/CTE,** el cual incluye todos los costos directos e indirectos que se causan con la celebración y ejecución del contrato.

El valor del contrato se encuentra representado de la siguiente manera, según propuesta económica presentada y aceptada.

ITEN	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL ESTIMADO
1	ACONDICIONAMIENTO DEL LUGAR, ALQUILER ESCENARIO CON PANTALLA LED (MEDIDAS 4 DE ANCHO X 2 DE ALTO) PARA PROYECCION, SONIDO (2 CABINAS DE 300 W DE POTENCIA), DOS (02) MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, ALQUILER E INSTALACIÓN DE CIEN (100) SILLAS Y SEIS (6) MESAS CON MANTELES BLANCOS, REGISTRO AUDIOVISUAL ASÍ: UN VIDEO HD DE 1 MIN Y TREINTA (30) FOTOGRAFÍAS Y TRANSMISION EN VIVO A TRAVES DE FACEBOOK LIVE DEL EVENTO, A TRAVES DE LAS REDES SOCIALES OFICIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	UN	3.500.000,00	3.500.000,00
2	TRANSMISION EN VIVO, A TRAVES DE FACEBOOK LIVE DEL EVENTO, A TRAVES DE LAS REDES SOCIALES OFICIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	UN	1.500.000,00	1.500.000,00
3	MAESTRO DE CEREMONIA CON EXPERIENCIA, TONO DE VOZ Y DINAMISMO PARA DIRIGIR EL ORDEN DEL DÍA, ASÍ COMO LA ANIMACIÓN DEL EVENTO POR UN ESPACIO DE 4 HORAS,	1	UN	530.000,00	530.000,00
4	REFRIGERIO ENTREGADO EN EL SITIO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, (DEBE CONTENER JUGO NATURAL SERVIDO EN VASO DESECHABLE CAPACIDAD DE 7 ONZAS Y SÁNDWICH X 200 GR O PASTEL DE POLLO X 200 GR).	220	UN	10.000,00	2.200.000,00

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nicol Alexander Anturi P.

5	PONCHO TEJIDO EN MATERIAL DE ALGODÓN DEBIDAMENTE MARCADO EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL Y LOGOS INSTITUCIONALES CON ESTAMPADO DE DOS (2) LOGOS ASÍ: LOGO ALCALDÍA MUNICIPAL Y ESCUDO DE LA ACCIÓN COMUNAL.	220	UN	31.500,00	6.930.000,00
6	HIDRATACIÓN: AGUA POTABLE PACA DE AGUA EN BOLSA DEBIDAMENTE REFRIGERADA CIN REGISTRO INVIMA VIGENTE, POR 15 UNIDADES, INCLUYE LA RECOLECCION DE RESIDUOS Y BASURA GENERADA EN EL LUGAR DEL EVENTO	20	UN	7.000,00	140.000,00
7	BANDEJA DE ALIMENTOS CUBIERTOS Y SERVILLETAS, INCLUYE UNA PORCIÓN DE PROTEÍNA (CARNE DE RES, POLLO O CERDO 200 GR) PORCIÓN DE CARBOHIDRATO (PAPA, YUCA O AREPA), ASÍ MISMO PORCIÓN DE ARROZ, ENSALADA DULCE, JUGO NATURAL Y POSTRE ENTREGADO EN EL SITIO DE LA CELEBRACIÓN LUGAR INDICADO OPORTUNAMENTE POR EL SUPERVISOR.	220	UN	30.000,00	6.600.000,00
8	TALLER SOBRE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA PARA LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, INCLUYE MATERIAL DIDÁCTICO, PAPEL, MARCADORES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD. EL TALLERISTA DEBE SER UN PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA, ADMINISTRACIÓN PUBLICA O DE EMPRESAS, ABOGADO Y DEMÁS CARRERAS FINES, CON AMPLIA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS EN TEMAS TRIBUTARIOS, CONTABLES Y LA LEY 743 DE 2002.	1	UN	1.100.000,00	1.100.000,00
9	LIBRETAS DEBIDAMENTE MARCADAS DENTRO DEL CONTEXTO DE LA CONMEMORACIÓN EL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, QUE DEBERÁ SER ENTREGADO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO. LIBRETA DE DIARIO CON NOTAS ADHESIVAS DE COLORES. ANCHO: 13.5 CM ALTO: 18 CM X 50 HOJAS	220	UN	8.000,00	1.760.000,00
10	LAPICEROS, QUE DEBERÁN SER ENTREGADO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO (ESFERO EN CARTÓN RECICLADO, CLIP Y PUNTA EN PLÁSTICO. LARGO: 14.4 CM)	220	UN	1.000,00	220.000,00
11	ESCARAPELAS DEBIDAMENTE MARCADAS DENTRO DEL CONTEXTO DE LA CONMEMORACIÓN EL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, QUE DEBERÁ SER ENTREGADO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO. INCLUYE CORDÓN Y ESTUCHE PROTECTOR PLÁSTICO	220	UN	6.000,00	1.320.000,00
12	EVENTO DEPORTIVO INTERVEREDAL: REALIZACIÓN DE UN CUADRANGULAR DE FUTBOL RELÁMPAGO GARANTIZANDO SESENTA (60) UNIFORMES PARA CUATRO (04) EQUIPOS DE 15 JUGADORES CADA UNO, DOS DEL SECTOR CORDILLERA Y DOS DEL SECTOR PLAN DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUIES.	60	UN	70.000,00	4.200.000,00

FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), mediante un (01) único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total de la oferta aceptada, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja:

1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
3. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
4. Informe de supervisión emitido por parte del correspondiente supervisor.
5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nictor Alexander Anturi P.

Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 021 del 30 de noviembre de 2017.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratistas.

PARÁGRAFO. La secretaria de Hacienda efectuara el descuento del valor de los impuestos tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales vigentes al momento de realizar cada pago o abono en cuenta.

IMPUESTO	TARIFA	HECHO GENERADOR
Estampilla Pro - Cultura	1%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Estampilla para el Bienestar del adulto Mayor	4%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Pro-Universidad de la Amazonia	0,5%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Estampilla Pro-Electrificación Rural	1%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Rete Ica	0,7%	Está constituido por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios, en jurisdicción del Municipio.
Estampilla Pro-Justicia Familiar	2%	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.
Retención en la Fuente	SEGÚN EL CASO	Lo constituye todo contrato que suscriba la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar, el cual se pagará de acuerdo a la siguiente discriminación:

RUBRO:	- 2.3.2.02.01.002 - 2.3.2.02.01.003 - 2.3.2.02.02.006 - 2.3.2.02.02.008 - 2.3.2.02.02.009

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nictor Alexander Anturi P.

DENOMINACIÓN DEL RUBRO	- Productos alimenticios bebidas y tabaco textiles prendas de vestir y productos de cuero. - Otros bienes transportables excepto productos metálicos maquinaria y equipo. - Comercio y distribución y alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad gas y agua. - Servicios prestados a las empresas y servicios de la producción. - Servicios para la comunidad sociales y personales.		
CDP	483	VALOR DEL CDP:	30.000.000
FECHA DE EXPEDICION	04/12/2023	FECHA VIGENCIA	31/12/2023

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Será ejercida por la Secretario de Gobierno y Administrativo y/o Quien Haga sus veces, quien tendrá las siguientes facultades:

1. Hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3. Mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Exigir del contratista la calidad de los servicios contratados y certificar como recibida a satisfacción la prestación parcial y total cuando efectivamente se verifique el cumplimiento.
5. Exigir del contratista el cumplimiento de sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar.
6. Informar y probar los hechos que constituyan incumplimiento para agotar el procedimiento de imposición de multas.
7. Recomendar las medidas necesarias para conminar al contratista y al cumplimiento de lo pactado y sugerir las que se demanden para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Re Cumplir con el objeto del contrato, suministrando los productos conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados.
2. Entregar en el término y sitios convenidos los productos objeto del contrato, libres de impuesto y de cualquier gravamen que afecte su libre comercio.
3. Garantizar que los productos suministrados sean de óptima calidad, correspondan a las características y especificaciones requeridas por el Municipio y contenidas en la oferta.
4. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
5. Constituir las garantías exigidas en el presente proceso, restablecer su valor y mantener su vigencia, en caso de requerirse.
6. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato, que se derive del presente proceso.

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nictor Alexander Anturi P.

7. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho y, dar aviso al Municipio y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 del 1993.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las activadas dentro de los plazos ofrecidos y con calidad.
2. Cumplir con el objeto del contrato, suministrando los productos conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados.
3. Entregar en el término y sitios convenidos los productos objeto del contrato, libres de impuesto y de cualquier gravamen que afecte su libre comercio.
4. Garantizar que los productos suministrados sean de óptima calidad, correspondan a las características y especificaciones requeridas por el Municipio y contenidas en la oferta.
5. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
6. Constituir las garantías exigidas en el presente proceso, restablecer su valor y mantener su vigencia, en caso de requerirse.
7. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato, que se derive del presente proceso.
8. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 del 1993.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
13. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
15. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
16. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nicter Alexander Anturi P.

DEL MUNICIPIO: En virtud del contrato el Municipio de Belén de los Andaquies, Departamento del Caquetá se obliga a:

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales y exigir la calidad del mismo.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con las cláusulas de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Suscribir la respectiva liquidación.

GARANTÍAS:

- ✓ **Garantía de Cumplimiento**

De conformidad con la normatividad vigente, la garantía debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

El contratista presentará en la plataforma SECOP II la respectiva póliza dentro de los dos (02) días siguientes a la aceptación de la oferta, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo una póliza de garantía única, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y teniendo como base las siguientes reglas:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[MUNICIPIO DE BELEN DE LOS ANDAQUIES CAQUETÁ] identificada con NIT 800.095.7347</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo del contrato y cuatro meses más.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el plazo del contrato y cuatro meses más.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal</td></tr>
</table>

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nicter Alexander Anturi P.

	expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

I. Responsabilidad Civil Extracontractual

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.5 y 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015 el contratista se compromete a constituir a su consta y a favor del Municipio **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual**, bajo la forma de *Contrato de Seguro Contenido en una Póliza*; la cual deberá amparar:

Tabla Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Belén de los Andaquíes, terceros afectados
Tomador	▪ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ▪ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ▪ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nictor Alexander Anturi P.

Beneficiarios	Terceros afectados y municipio de Belén de los Andaquíes
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

PARÁGRAFO PRIMERO. - Esta garantía deberá presentarse al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - INDEMNIDAD: El oferente aceptado se obligada para con la entidad contratante a dejarla indemne frente a reclamaciones de terceros por daños derivados de actuaciones u omisiones que le sean imputables a él en ejecución del negocio jurídico.

PARÁGRAFO TERCERO: MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. - EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL MUNICIPIO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del presente contrato.

POTESTADES EXCEPCIONALES: Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.

MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el cumplimiento defectuoso, el Municipio previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, 8.1.10 del Decreto 734 de 2012 y en el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% del valor del contrato, sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.

CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato, que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista, y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.

PERSONAL DEL CONTRATISTA: El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.

APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES: El oferente aceptado se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS y aportes parafiscales cuando corresponda.

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nictor Alexander Anturi P.

INDEMNIDAD: El contratista se obligada para con la entidad contratante a dejarla indemne frente a reclamaciones de terceros por daños derivados de actuaciones u omisiones que le sean imputables a él en ejecución del negocio jurídico.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 y 8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la oferta y su aceptación constituyen el contrato; este se perfecciona con la suscripción del mismo.

En consecuencia, de lo anterior le solicito el desarrollo del objeto contractual bajo las condiciones señaladas en el Estudio Previo, la Invitación Pública y la Oferta por usted presentada.

Dada en el Municipio de Belén de los Andaquies – Caquetá a los 22 DIC. 2023

MAGNO TOMÁS ROSERO BARRERA
Alcalde

Revisó	Consultores Asociados XANDAR S.A.S Abog. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Cargo	Asesora Contractual	Dependencia	Ofic. Contratación	Firma:	

REVISIÓN TÉCNICA:	Firma:	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma:	PROYECTÓ:	Firma:
Secretario de Gobierno y Administrativo	Javier Andrés Pérez Raga	Consultores Asociados XANDAR S.A.S	Abg. Jennifer Cañón Trujillo – Rep. Legal	Técnico Administrativo	Nictor Alexander Anturi P.