REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN

LUIS TRUJILLO OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía número 17.672.500 expedida en San Vicente del Caguán – Caquetá, en su calidad de Alcalde municipal, según escritura pública No 00000535 del 29 Diciembre de 2023, Debidamente facultado para contratar según lo preceptuado en el artículo 313 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia de 1991, ley 136 y en el artículo 11 de la ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación del Municipio de **SAN VICENTE DEL CAGUAN, CAQUETA** con NIT. 800.095.785-2 y en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en particular las que le confieren los artículos de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

ACEPTA LA OFERTA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

Tipo De Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
No. Contrato	150 del 07 de marzo de 2024, proceso de selección de Mínima Cuantía No. 006-2024.
Fundamento Legal:	Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.
Objeto:	**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN- CAQUETÁ**
Plazo y lugar de ejecución:	El plazo de ejecución será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva y/o hasta agotar el valor del contrato. La prestación de los servicios, se deberá efectuar en el Municipio de San Vicente del Caguán, Departamento del Caquetá.
CDP:	En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 0000000220 del 06 de febrero de 2024, imputable al rubro denominado 16- entidades territoriales, a los códigos presupuestales 2.1.2.02.01.003.002 y 2.1.2.02.004 del presupuesto de la vigencia fiscal 2024

2. DATOS DE LA OFERTA ACEPTADO

Oferente Persona natural:	Gildardo Horta Peña
NIT:	96333633-0
Representante Legal	N/A
No de cedula de ciudadanía:	96.333.633 de Paujil

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

Dirección:	CL 4 65 A 450 BRR. EL CENTRO San Vicente Del Caguán – Caquetá
Correo Electrónico:	elsuperpaujil21@gmail.com
Valor de la propuesta:	TREINTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Pesos Colombianos ($ 30.798.650)
Detalle de la propuesta:	

ITEM	ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resma tamaño carta/21,6 x 27.9 cm /8.5 x 11 pulgadas. Papel ecológico. Alto desempeño. Caja x 10 unidades	CAJA	34	$ 320.000	$ 10.880.000
2	Resma tamaño oficio /21,6 x 33 cm /8.5 x 13 pulgadas. Papel ecológico. Alto desempeño. Caja x 10 unidades	CAJA	7	$ 380.000	$ 2.660.000
3	Tinta para sellos 30 ml -tinta para sellos- cantidad 30 ml- sin aceites- frasco plástico con gotero de fácil aplicación COLOR AZUL Y NEGRO	UNIDAD	1	$ 8.500	$ 8.500
4	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, carta x 100 und	PAQUETE	2	$ 27.000	$ 54.000
5	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, oficio x 100 und	PAQUETE	2	$ 29.500	$ 59.000
6	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, extra grande especial paquete x 100	PAQUETE	2	$ 100.000	$ 200.000
7	Caja de bolígrafos barril transparente color negro x 12 Und BUENA CALIDAD	CAJA	10	$ 14.800	$ 148.000
8	Pegante Universal Colbon de 225 gms, medidas 16,5 cm x 9 cm x 3 cm BUENA CALIDAD	UNIDAD	5	$ 14.900	$ 74.500

9	Caja de archivo en cartón corrugado ref. X200 tipo nevera reglamentaria en cartón c720. Producto de primera calidad. Medidas: alto 40 cms -ancho 20 cms - Largo 27 cms caja x200 troqueladas desarmada	UNIDAD	150	$ 12.500	$ 1.875.000
10	Caja de gancho clip pequeño	UNIDAD	30	$ 6.000	$ 180.000
11	Cinta transparente x 100 mt x 5 centímetros de ancha	UNIDAD	8	$ 12.000	$ 96.000
12	Cinta de enmascarar con excelente adhesión instantánea para sujeciones temporales, medidas 24 mm x 40 mts BUENA CALIDAD	UNIDAD	8	$ 9.800	$ 78.400
13	Libro para radicado tamaño oficio pasta dura x 100 hojas/200 folios papel bond 70 g/m2 caratula en propalcote de 150 g/m2 cartón de 2 mm	UNIDAD	8	$ 28.800	$ 230.400
14	Tijeras grandes de 8" Tijera con cuchilla de acero inoxidable. Corte preciso de papel, cartón o tela. Agarre en caucho para mayorcomodidad. Alta calidad para un excelente desempeño y gran durabilidad. BUENA CALIDAD	UNIDAD	4	$ 9.600	$ 38.400
15	BISTURI 18 MM grande - Espesor de cuchilla 5 - Largo bisturí 6" - Seguro y cambio automático - calidad industrial BUENA CALIDAD	UNIDAD	4	$ 9.800	$ 39.200
16	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico enrroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, contenido, 40 gramos buena calidad	UNIDAD	5	$ 9.000	$ 45.000
17	Carpeta 4 aletas color blanco tamaño oficio rotuladas	UNIDAD	400	$ 6.300	$ 2.520.000
18	Tacos de papel blanco de 76*76 mm	UNIDAD	6	$ 14.900	$ 89.400
19	Corrector liquido tipo lapicero de 8 ml x 12 unid	CAJA	2	$ 32.000	$ 64.000

	20	Caja de lápiz en madera negra n. 2 x 12 Unid	CAJA	5	$	14.800	$ 74.000
	21	Cd DVD cap. 4.7 gb torre x 50 unidades con felpas	PAQUETE	1	$	220.000	$ 220.000
	22	Cd cap. 750 Mb torre x 50 unidades con felpas	PAQUETE	1	$	189.600	$ 189.600
	23	Almohadilla para sello cojín de látex reentintable	UNIDAD	1	$	19.950	$ 19.950
	24	Tabla legajadora en acrílico con clip tamaño oficio	UNIDAD	6	$	24.600	$ 147.600
	25	Tacos de papel pega-notas con sistema adhesivo en un extremo del papel de 76*76 mm de diferentes colores Papel Tacos Notas Adhesivas x 400 hojas 76 x 76 NN Papel Tacs Notas Adhesivas	UNIDAD	12	$	16.800	$ 201.600
	26	Huellero tinta negra para 2000 mil huellas con su respectiva tinta	UNIDAD	3	$	18.600	$ 55.800
	27	Medidas de cada bandeja: - Largo 34.5 cms Ancho: 24.5 cms Alto: 2.5 cms Bandeja organizadora de documentos, apta parapapel tamaño carta, oficio. A4. Malla de alambre Almacenamiento 3 niveles Color: Negro Cantidad de bandejas: 3 Textura: Malla metálica	UNIDAD	1	$	195.000	$ 195.000

		28	Organizador de lapiceros y tacos de papel de Color Negro Organizador de escritorio de oficina; ideal para mantener tu escritorio limpio y ordenado. Hecho de malla de alambre de acero resistente a los arañazos con un bode de metal reforzado. Cuenta con 3 compartimientos para bolígrafo/ lápices, bloc de notas adhesivas, suministros de oficina, etc. 4 alfombrillas antideslizantes en la parte inferior para mejorarla estabilidad y proteger tu escritorio. -No necesita montaje: dimensiones en pulgadas: 7.87 ancho x 3.94 profundidad x 3.86 alto	UNIDAD	1	$ 192.000	$ 192.000
		29	Caja de gancho mariposa x 50 unidades	UNIDAD	30	$ 130.000	$ 3.900.000
		30	Binder clips 2" y de 15/8" x 12 unidades, clips de encuadernación medianos de 1-1/4 pulgadas de ancho con capacidad de pulgadas	CAJA	2	$ 48.000	$ 96.000
		31	Capacidad de almacenamiento de 8GB. Conectividad USB 2.0 Tipo de conector: USB-A Material: Metal Dimensiones: 12.35 mm de ancho, 39 mm de alto y 4.55 mm de profundidad. Diseño elegante y sin tapa. Recomendado para transferencias de alta velocidad.	UNIDAD	3	$ 48.900	$ 146.700

	Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos					
32	Gancho/Grapa Estándar para Cosedora Galvanizado x 5000	UNIDAD	6	$ 9.800	$ 58.800	
33	Grapadora hasta 25 hojas cosedora	UNIDAD	6	$ 44.000	$ 264.000	
34	Regla metálica 30 cms buena calidad	UNIDAD	6	$ 6.000	$ 36.000	
35	Borrador para Lápiz, tipo nata, tamaño grande x 12 und	CAJA	2	$ 34.200	$ 68.400	
36	Para uso en tableros blancos y de vidrios o similares. Rápido secado y fácil borrador. Punta resistente con 3 anchos de línea. Larga duración. Colores azules, negro y rojo x 6	CAJA	1	$ 36.000	$ 36.000	
37	Lápiz marcador permanentecon punta biselada. Distritos colores del producto, su tapa se saca con facilidad y la tintano se derrama. Material base y tapa plástica con tóxico. Librede tolueno. Largo: 145 mm. Diámetro: 15 mm. Colores azul y negro y rojo x 6 UNIDADES	CAJA	1	$ 34.200	$ 34.200	
38	Punta Ultrafina: lo último en precisión. Su punta alta fina es perfecta para usos en el aula, oficina y el hogar. Punta Fina: Su punta finaofrece buenos trazados y unaexcelente distribución de tinta, es resistente a la decoraciónyel agua. Colores variados color negro y azul X 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 96.800	$ 96.800	

39	Para uso en casi todo tipo de material. Punta resistente con 3 anchos de línea. Larga duración y tinta permanente colores variados buena calidad colores variados (azul, amarillo, verde, naranja, fucsia, rojo) X 5 UNIDADES	CAJA	2	$ 28.900	$ 57.800
40	Banderas separadoras 5 x 25 hojas 12 mm x 45 mm Banderas separadoras de carpetas o libros colores surtidos Pestañas de índice fluorescente Nota adhesiva colorida Nota adhesiva Nota Forma de flecha.	UNIDAD	23	$ 6.200	$ 142.600
41	Batería alcalina de 9 v	PAR	5	$ 43.000	$ 215.000
42	Batería (pilas) de tamaño AA, con voltaje de 1.5 v	PAR	5	$ 11.500	$ 57.500
43	Batería (pilas) de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 v	PAR	5	$ 11.500	$ 57.500
44	Humectante dactilar crema 40 gramos	UNIDAD	5	$ 17.000	$ 85.000
45	Papel adhesivo papel autoadhesivo Contac transparente en rollo por 3 metros	ROLLO	6	$ 52.600	$ 315.600
46	Sacapuntas tajalápiz metálicos x 12 unidades	CAJA	3	$ 14.900	$ 44.700
47	Carpeta colgante azul y café	UNIDAD	20	$ 6.200	$ 124.000
48	Numerador para radicado de 7 dígitos	UNIDAD	1	$ 139.000	$ 139.000
49	Fechador para radicados	UNIDAD	1	$ 66.600	$ 66.600
50	Perforadora abre 2 huecos grande 350 semi industria con capacidad para 40 hojas	UNIDAD	6	$ 78.000	$ 468.000
51	Cartulinacolores variados pliego	PLIEGO	15	$ 4.500	$ 67.500
52	Silicona en Barra Gruesa 11 mm Paquete 24 unid Mejor calidad	BOLSA	1	$ 85.000	$ 85.000
53	Pistola para silicona 30w Gr 20	UNIDAD	2	$ 67.000	$ 134.000
54	Silicona líquida multi uso oe-194 pegante 500 ml	UNIDAD	3	$ 48.000	$ 144.000
55	Chinches blanco x	UNIDAD	2	$ 4.400	$ 8.800

	50 plastificado					
56	Papeles Kimberly multiusos x 100 hojas	PAQUETE	4	$ 80.000	$ 320.000	
57	Bandas de goma elásticas 300u	BOLSA	1	$ 75.000	$ 75.000	
58	calculadora 12 dígitos electrónica pantalla grande	UNIDAD	2	$ 98.000	$ 196.000	
59	Gancho lotero 1 5/8/" x 12 Gancho Lotero Negro de 25mm x 12 Binder clips Wb-111	CAJA	8	$ 18.800	$ 150.400	
60	Gancho clip lotero pequeño en colores x 48 unid	CAJA	8	$ 29.000	$ 232.000	
61	Saca ganchos BUENA CALIDAD	UNIDAD	3	$ 6.800	$ 20.400	
62	Estantería metálica con refuerzos especiales para	UNIDAD	3	$ 740.000	$ 2.220.000	
	cajas de archivo medidas 2.20cm de alto 6 entrepaños, ancho 91 cm 6 entrepaños					
VALOR ANTES DE IVA					25.881.218,49	
VALOR IVA					4.917.431,51	
VALOR TOTAL					$ 30.798.650	

Valor a imputar según el presupuesto del proceso:	Corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA pesos ($ 30.798.650) M/CTE.,** incluido IVA, gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración de la aceptación de oferta, valor que corresponde a la cantidad de los servicios y suministros requeridos por el supervisor del contrato y de acuerdo con los valores de los servicios y bienes determinados en el presente contrato.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Forma de pago:	El pago del valor contratado se hará de la siguiente forma: El Municipio realizará a favor del contratista, mediante pago parciales de acuerdo a los bienes o elementos suministros, previamente requeridos por el supervisor del contrato, dando cumplimento a cabalidad del objeto y de sus obligaciones a entera satisfacción del Municipio, acompañado de la entrega de los informes que contengan los bienes o servicios contenidos en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por el supervisor del contrato. Para el pago, el contratista acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los aportes parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato, debe pasar cuenta de cobro o factura y demás soportes legales.

	El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios 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 Mensualidad 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. 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 vigente. **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 contratista. La entidad no pagará: ✓ Servicios no contratados. ✓ Elementos rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique. **<u>A cargo del supervisor del contrato</u>**: 1. Formato vigente con sus anexos correspondientes de informe de supervisión. **Nota 1:** Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido. **Nota 2:** La Entidad Territorial no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratistas.
Garantías	Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas. La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de San Vicente del Caguán, identificado con Nit.

800.095.785-2, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tabla 6- Garantías

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir las garantías aquí exigidas y pactadas en el Contrato, a más tardar a los dos (02) siguientes a la fecha de su perfeccionamiento, sin exceder el plazo aquí fijado para su inicio.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la entidad estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria del Contrato de prestación de servicios.

En caso, de la firma del acta de inicio con posterioridad a la aprobación de las pólizas, el contratista deberá ampliar la misma cubriendo el plazo de ejecución del contrato, así mismo, ocurre con las suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del proceso a ejecutar. Las vigencias de los amparos de la póliza deben iniciar a partir de la fecha de expedición de la misma.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho generador de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1.0%	
Tasa Pro- deporte	2.0%	

	Estampilla pro-justicia - comisaria	2%	
	Retención En La Fuente	%	Por mandato Legal, % que aplique

Obligaciones del contratista:

El contratista asumirá las siguientes obligaciones generales:

A. En desarrollo del objeto antes mencionado, el contratista conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:
B. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
C. 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.
D. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
E. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
F. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, 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.
G. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
H. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
I. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
J. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
K. Efectuar y entregar los informes de actividades, en caso de ser solicitado por el supervisor. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
L. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
M. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
N. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
O. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
P. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. · Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
Q. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (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 vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

R. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

A. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
B. Cumplir con las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el servicio integral de aseo y cafetería.
C. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
D. Asumir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los exámenes básicos de seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
E. Suministrar los elementos, maquinaria y equipos de aseo y cafetería, indispensables para llevar a cabo la prestación del servicio y conforme a las especificaciones técnicas del proceso de selección
F. Mantener en óptimas condiciones de limpieza los utensilios de cafetería y aseo y prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de la entidad y según las instrucciones que imparte el supervisor del contrato.
G. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del servicio.
H. Usar, manejar y almacenar los productos químicos y la maquinaria de acuerdo con las normas de seguridad industrial.
I. Prestar los servicios con personal selecto: calificado y capacitado en sus especialidades, sin antecedentes judiciales, ni disciplinarios, con un mínimo grado de escolaridad (leer y escribir), capacitado en manipulación de alimentos, con experiencia en la prestación de servicios y buena presentación personal, de tal manera que garantice una excelente atención en las instalaciones a ejecutarse el contrato.
J. Mantener al personal mediante el cual se presta el servicio, debidamente uniformados, en perfecto estado de presentación personal y carnetizados.
K. Entregar a la entidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del proveedor y/o operarios que prestan el servicio integral de aseo y cafetería.
L. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales, asegurando así que cuenta con los conocimientos vigentes.
M. Suministrar a su personal los elementos de protección personal necesarios para desempeñar

	sus labores y cumplir las normas y reglamentos sobre seguridad industrial vigentes, y garantizar su utilización N. Entregar los bienes de aseo y cafetería requeridos, en las instalaciones de la Entidad y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad. O. Prestar el servicio de aseo y cafetería con los elementos, equipos y maquinaria dispuestos para tal fin, los cuales deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal. P. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad. Q. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato. R. Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este. S. Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual. T. Contar con el servicio permanente de un supervisor, quien deberá vigilar el desarrollo de las actividades semanalmente, según programación de trabajo establecida previamente por el contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor designado. U. El supervisor asignado, deberá residir en el Municipio, y será el contacto entre el contratista y la Entidad y debe estar disponible para la entidad ante cualquier eventualidad que se presente. V. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios y documentos previos e invitación pública y de la naturaleza del contrato. **Nota 1**: Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y, por lo tanto, no surge en cabeza de la Entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones labores o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATANTE. **Nota 2**: Teniendo en cuenta que las actividades de EL CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar a EL CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra EL CONTRATANTE por este concepto
Obligaciones del Municipio:	En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **a)** Realizar oportunamente las gestiones necesarias y a su cargo para la legalización y ejecución del contrato. **b)** Pagar al contratista de acuerdo a la forma pactada en el contrato. **c)** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al

	Sistema de Seguridad Social Integral. **d)** Suministrar al contratista la información y/o documentación necesaria para lograr la eficaz ejecución del contrato. **e)** Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, y si se requiere, del garante. Para tal fin, se designará un supervisor del contrato que vigile y controle la ejecución contractual. **f)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **g)** Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia. **h)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **i)** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **j)** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. **k)** Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **l)** Respetar el orden de presentación de los pagos por parte del contratista. **m)** Expedir la certificación de cumplimiento al finalizar la ejecución, cuando el contratista hubiere cumplido a satisfacción con el objeto contratado. **n)** Las demás que se deriven del objeto contractual.
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:	Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en desarrollo de este contrato adquiere el Contratista, el Municipio podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito.
Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser

	compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
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.
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.
Perfeccionamiento, legalización y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrarse la Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del Registro Presupuestal, el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la suscripción del acta de inicio.
Supervisión	La entidad ejecutará la supervisión a través de quien ejerza como Secretario Administrativo, o quien haga de sus veces. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio, quien tendrá las siguientes facultades: **a)** Hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. **b)** Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **c)** 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. **d)** 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. **e)** Exigir del contratista el cumplimiento de sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar. **f)** Informar y probar los hechos que constituyan incumplimiento para agotar el procedimiento de imposición de multas. **g)** 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. **h)** Verificar que los precios se mantengan **i)** Y todas las relacionadas al contrato

Para constancia de lo anterior, en el Municipio de San Vicente del Caguán – 7 de marzo de 2024.

POR EL MUNICIPIO

APROBÓ EN SECOP II:
LUIS TRUJILLO OSORIO
Alcalde Municipal

POR EL CONTRATISTA
APROBÓ EN SECOP II
GILDARDO HORTA PEÑA

Proyectó y revisó:
CRISTIAN ANDRES CASTRO PARRA
Abogado asesor de contratación