INVITACIÓN PÚBLICA N°. 032-CMC-2024
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94, Ley 1474/2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1060 de 2015)

Puerto Triunfo, mayo 09 de 2024

Referencia: Invitación a presentar propuesta técnico-económica

El Municipio de Puerto Triunfo, se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la **INVITACIÓN pública N°. 032-CMC-2024**, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación del proyecto cuyo objeto es **"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES VIERNES CULTURALES A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA"** siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1060 de 2015, que contemplan la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía independientemente del objeto a contratar.

1. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:
Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8ª de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La persona natural deberá acreditar el certificado de registro mercantil vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, con mínimo 1 año de haber sido constituida.

La persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, con mínimo 1 año de haber sido constituida.

La oferta deberá estar mecanografiadas o escritas en tinta indeleble y firmada por el proponerte cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal, así mismo deberá presentarse en sobre cerrado en el cual se hará constar el **(I)** nombre del proponente, **(II)** dirección comercial, **(III)** correo electrónico de notificación, **(IV)** objeto de la convocatoria y **(V)** fecha, dirigidos a la entidad contratante.

1.1. LIMITACIÓN A MIPYMES
El presente proceso es susceptible de limitación a mipymes de carácter municipal o local conforme lo dispone el artículo 34° de la ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12° de la ley 1150 de 2007. Luego del análisis realizado en el documento estudios previos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES VIERNES CULTURALES A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA"

Codificación de los bienes en el sistema UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	Servicios de banquetes y catering
93141702	Servicios de promoción cultural.
20102301	Transporte de Personal

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El proponente debe cumplir mínimo las siguientes especificaciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	Suministro de refrigerios: Opción 1: Perro caliente con bebida gaseosa 2: sándwich con jugo en caja 3: Pastel y/o empanada de pollo con avena	Unidad	1.500
2	Bolsa con agua	Unidad	1500
3	Lata de torta decorada * 80 porciones. Decoración según solicitud de la supervisión.	Unidad	10
4	Trasporte capacidad mínima 14 personas (dentro del territorio municipal)	Unidad	30
5	Animador para actividades en el desarrollo del evento mínimo 2 Horas	unidad	7
6	Bombas * Paquete por 50 unidades (R9 - R12) colores a convenir	Unidad	40
8	Perifoneo Rural y Urbano	Unidad	40
10	Personal de logística	unidad	20
11	Decoración para cada viernes cultural alusivo a las indicaciones del supervisor: se realizan una vez al mes en el corregimiento o veredera del municipio de acuerdo al cronograma.	Global	7
12	Pacas de gaseosa (3 litros) * 6	Paca	20
13	Presentación de artista solista, presentación mínima de 1,0 horas	unidad	1
14	Presentación de Mariachi en vivo, presentación mínima de 1,0 horas	Unidad	1
15	Presentación de bailarines música urbana reconocidos a nivel regional, mínimo 10 integrantes - Dos salidas en presentación	unidad	2
15	Anchetas y detalles para participantes de las actividades culturales, consistentes en utensilios para el hogar, elementos de tecnología o comestibles, Sujeta a indicaciones del supervisor opción 1: -Galletas de mantequilla 280g. -Caj. Barquillos tipo Piezza 12und -Lat. Papas Pringles 137g. - Lat. Duraznos en Almíbar - Bol. Chocolates - Maní -Aperitivo sin licor - Und. Decoración especial - 1 Frasco de crema de avellana 325g - Bol. Crispetas X86g - Und. Torta Envinada Pequeña Opción 2: -Un utensilio para el hogar: Vajilla, sabanas y acolchado, Juego de olla, set utensilios multifuncionales). - Und. Queso Crema Alpina 200g.	unidad	30

	- Lat. Papas Pringles 137g. - Und. Embutidos Enlatados x 2 unidades. - Bol. Maní Salado 200g. Opción 3: Un electrodoméstico: Rizadora para el cabello, sanduchera, cepillo secador, Plancha para ropa, Licuadora).		

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Cambiar a su costa todos los elementos que no cumplan las especificaciones de calidad requeridos por la administración municipal.
3. Aceptará que la administración adicione o modifique las cantidades, no siendo obligatorio que el municipio solicite las cantidades totales presupuestadas en el cuadro de costos.
4. Tener a disponibilidad sonido, transporte para la adecuación de escenarios.
5. Tener disponibles sillas mesas elementos de protocolo como telas, banderas, atril, astas y demás para los eventos que se vallan a desarrollar.
6. Disponer de alimentos e hidratación en las especificaciones y cantidades solicitadas.
7. Contar con el personal idóneo para la realización de cada actividad encomendada.
8. Contar con la logística necesaria para el suministro y entrega de refrigerios, alimentación y servicio de catering, necesario para los eventos.
9. Contar con los elementos necesarios para el suministro de hidratación en las actividades y eventos a desarrollar.
10. Garantizar que los materiales e insumos se entreguen en buen estado.
11. Cambiar a su costa todos los materiales e insumos que no cumplan con las condiciones de salubridad, calidad e higiene.
12. Cumplir con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal de imposición de multas y de aplicación de la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
13. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato suscrito entre las partes.
14. Las demás que se deriven durante la ejecución del contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR: El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($34.950.000),** de conformidad con el ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 428 DEL 09 DE MAYO DE 2024.***

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VLR/UNIT	VLR/TOTAL
1	Suministro de refrigerios: Opción 1: Perro caliente con bebida gaseosa 2: sándwich con jugo en caja 3: Pastel y/o empanada de pollo con avena	Unidad	1.500	$ 7.500	$ 11.250.000
2	Bolsa con agua	Unidad	1500	$ 400	$ 600.000
3	Lata de torta decorada * 80 porciones. Decoración según solicitud de la supervisión.	Unidad	10	$ 160.000	$ 1.600.000
4	Trasporte capacidad mínima 14 personas (dentro del territorio municipal)	Unidad	30	$ 200.000	$ 6.000.000

5	Animador para actividades en el desarrollo del evento mínimo 2 Horas	unidad	7	$ 250.000	$ 1.750.000
6	Bombas * Paquete por 50 unidades (R9 - R12) colores a convenir	Unidad	40	$ 25.000	$ 1.000.000
8	Perifoneo Rural y Urbano	Unidad	40	$ 50.000	$ 2.000.000
10	Personal de logística	unidad	20	$ 60.000	$ 1.200.000
11	Decoración para cada viernes cultural alusivo a las indicaciones del supervisor: se realizan una vez al mes en el corregimiento o veredera del municipio de acuerdo al cronograma.	Global	7	$ 500.000	$ 3.500.000
12	Pacas de gaseosa (3 litros) * 6	Paca	20	$ 55.000	$ 1.100.000
13	Presentación de artista solista, presentación mínima de 1,0 horas	unidad	1	$ 650.000	$ 650.000
14	Presentación de Mariachi en vivo, presentación mínima de 1,0 horas	Unidad	1	$ 1.200.000	$ 1.200.000
15	Presentación de bailarines música urbana reconocidos a nivel regional, mínimo 10 integrantes - Dos salidas en presentación	unidad	2	$ 500.000	$ 1.000.000
15	Anchetas y detalles para participantes de las actividades culturales, consistentes en utensilios para el hogar, elementos de tecnología o comestibles, Sujeta a indicaciones del supervisor **opción 1:** -Galletas de mantequilla 280g. -Caj. Barquillos tipo Piezza 12und -Lat. Papas Pringles 137g. - Lat. Duraznos en Almíbar - Bol. Chocolates - Maní -Aperitivo sin licor - Und. Decoración especial - 1 Frasco de crema de avellana 325g - Bol. Crispetas X86g - Und. Torta Envinada Pequeña **Opción 2:** - Un utensilio para el hogar: Vajilla, sabanas y acolchado, Juego de olla, set utensilios multifuncionales). - Und. Queso Crema Alpina 200g. - Lat. Papas Pringles 137g. - Und. Embutidos Enlatados x 2 unidades. - Bol. Maní Salado 200g. **Opción 3:** Un electrodoméstico: Rizadora para el cabello, sanduchera, cepillo secador, Plancha para ropa, Licuadora).	unidad	30	$ 70.000	$ 2.100.000
	TOTAL				$ 34.950.000

5.2. JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del contrato es el resultado de la verificación de precios históricos que ha manejado el municipio en contratos similares con los respectivos ajustes, y el estudio del sector realizado mediante dos cotizaciones a proveedores del Municipio, que permitió obtener la media aritmética para delimitar el presupuesto oficial.

NUMERO	COTIZACIÓN	VALOR
1	SINTEP SAS	$34.950.000
2	CORPOCINCO5	$37.540.000

6. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

Antes de proceder a la realización de la aceptación, se procederá a efectuar un examen preliminar de la propuesta con el fin de determinar y verificar si cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de

contratación, es decir si la propuesta se ajusta a la oferta, si no se configura en ella ninguna de las causales de rechazo contenidas en esta invitación de mínima cuantía y si cumple con los requisitos habilitantes.

Si de esta evaluación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la presente invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguna de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA:
Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

DOCUMENTOS JURÍDICOS	CUMPLE	NO CUMPLE	HABILITADO	NO HABILITADO
Carta de presentación de la propuesta				
Certificado de existencia y Representación legal. (si es persona jurídica)				
Certificado de registro mercantil. (*si es persona natural*)				
Fotocopia de la *cédula de ciudadanía* del representante legal de la persona jurídica, o de la persona natural según el caso.				
Copia del RUT. (Para la persona jurídica RUT de la persona jurídica y del representante legal)				
Certificado de antecedentes disciplinarios. (De la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Certificado de antecedentes fiscales. (De la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Certificado de antecedentes judiciales. (Del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso)				
Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social, integral y parafiscal y/o Certificación expedida por el Contador público de la persona natural o jurídica.				
Experiencia exigida				

Póliza Seriedad de la Oferta				
Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.				

-. Carta de presentación de la propuesta. Modelo se anexa con la presente invitación.

-. Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, expedida por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha señala en el cronograma para el cierre del proceso el objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente selección pública.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

-. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural o del representante legal de la persona jurídica).

En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.

-. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)
Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

-. Planilla de pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.
Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1060 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

-. Certificado de responsables fiscal.
La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación.

-. Certificado de antecedentes disciplinarios, inhabilidades e incompatibilidades.
La entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

-. Certificado de antecedentes judiciales.
La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web www.policia.gov.co.

-. Certificado de medidas correctivas.
La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en la página web www.policia.gov.co.

-. Certificado de experiencia.
El proponente deberá acreditar una experiencia consistente en haber suscrito un contrato terminado y liquidado relacionado con logística de eventos.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública.	10/05/2024	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones a la invitación.	Hasta el 14/05/2024 10:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las Observaciones y expedición de adendas	14/05/2024 a las 12:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para entregar propuestas y cierre del proceso, audiencia de recepción de ofertas y apertura de sobres.	15/05/2024 a las 12:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
verificación de las propuestas y Publicación informe de evaluación	15/05/2024 a las 16:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación y Termino para subsanar	16/05/2024 a las 16:00 horas	
Comunicación de la aceptación de la oferta y Respuesta a las observaciones a la evaluación	16/05/2024 17:00 horas	www.colombiacompra.gov.co

Validez de la oferta: 60 DÍAS CALENDARIO

EXPEDICIÓN DE ADENDAS: Podrán expedirse adendas en cualquier etapa del proceso cuando hubiere lugar a aclarar el contenido de la invitación, modificar el cronograma, o cuando el interés público así lo indique.

8. FACTOR DE SELECCIÓN: De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1060 de 2015, el menor precio constituye el factor de selección: *"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".*

9. FACTORES DE DESEMPATE: De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1060 de 2015, en caso de empate, la administración aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

10. CONTRATO
La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El plazo para la ejecución total del contrato será de **SIETE (07) MESES Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se ejecutará en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con los destinos del servicio.

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: pagos parciales de acuerdo a los servicios prestados, previa certificación del cumplimiento del objeto contractual, por parte del supervisor, con sus respectivos soportes y aportes al pago de seguridad social.

El pago estará precedido dentro de los noventa días siguientes a la ejecución del contrato previa certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, y antepuesta la presentación del informe correspondiente.

Retenciones	Deducciones
La retención en la fuente y de IVA se aplicará las tarifas establecidas por el gobierno a través del estatuto tributario nacional. La retención de ICA se aplicará la tarifa establecida en el estatuto tributario municipal. Las anteriores serán aplicadas según el servicio o suministro prestado.	Las deducciones serán aplicadas conforme a lo establecido en el estatuto tributario municipal las cuales corresponden a:
	Estampilla pro cultura 2%
	Estampilla pro adulto mayor 4%
	Tasa pro deporte 2,5%

14. GARANTÍAS: De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1060 de 2015 "*La* Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", por tanto, en la presente adquisición la Administración estima la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	10% del Valor del Contrato	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas

A su vez, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Entidad Estatal las siguientes pólizas:

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Las causales que generarían el rechazo de las ofertas del proceso son:
a). Cuando el proponente se halle incursos en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

b). Cuando el precio de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado indicado en esta oferta.
c). Cuando la oferta no cumple con el plazo estipulado en el presente proceso de contratación.
d). Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma persona natural, jurídica o por una interpuesta.
e). Cuando una vez otorgado el plazo para subsanar los requisitos habilitantes el proponente no lo haga dentro del término para ello.
f). cuando la propuesta no sea presentada personalmente por la persona natural o el representante de la persona jurídica, o en caso de remitirla por un tercero no tenga poder debidamente autenticado.
g) Cuando el código de actividad económica inscrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Registro Mercantil, no correspondan a la actividad económica o al objeto social exigido en los estudios previos y en la invitación.
h). Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial.
i). Cuando no presente la garantía de seriedad del proceso correspondiente.

16. DECLARATORIA DESIERTA: En caso de no lograrse la habilitación, la entidad declara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

17. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que consideren necesarias al aviso de convocatoria mediante adendas.

En caso de expedirse adendas se hará hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de la presentación de las propuestas, en todo caso no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.
En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.
Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

18. LUGAR ELECTRÓNICO DE CONSULTA: Por medio de la plataforma SECOP II.

19. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato que se genere estará a cargo de la **Secretaría de Gobierno** del Municipio de Puerto Triunfo Antioquia.

20. OFERENTE ÚNICO
El municipio podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

21. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier posible reclamación o litigio proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el mismo, subcontratistas, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

22. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones

técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 201.

23. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

24. CADUCIDAD: Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

a. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b. Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
c. Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
d. Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
e. Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
f. Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

ZAHIAN MELISSA GUZMAN CARABALI
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS