Nuevo Colón,

Señor
JUAN CARLOS GUIO CELY
C.C. 7.176.090
CALLE 3 4-81 – Centro
Motavita, Boyacá
3112337159

REFERENCIA: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PROCESO No. MC-017-2024

Respetados Señores

La Alcaldía Municipal de Nuevo Colón, en desarrollo del proceso de contratación por la modalidad de selección de Mínima Cuantía llevado a cabo mediante **INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-017- 2024**, proceso identificado en el SECOP II con el ID No. CO1.BDOS.6397425, procede con el presente documento a Aceptar la Oferta presentada por usted el dieciocho (18) de julio de dos mil veinticuatro (2024), razón por la cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; por lo cual se entenderá celebrado el **Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-054-2024**

A continuación, pongo en su conocimiento las condiciones de la que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios previos y documentos previos, en la invitación y en la oferta, documentos que hacen parte integral del contrato:

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-17- 2024
Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-054-2024

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN
IDENTIFICACIÓN N°	N.I.T No. 800.033.062-0
REPRESENTANTE LEGAL	ALBA MERLY MARANTA CONTRERA
IDENTIFICACIÓN N°	C.C. No. 23.823.858 DE NUEVO COLON
CONTRATISTA	**JUAN CARLOS GUIO CELY**
IDENTIFICACIÓN N°	C.C. 7.176.090
DIRECCIÓN	CALLE 3 4-81 – Centro Motavita, Boyacá

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y CONTROL DE PLAGAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, CON EL FIN DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA DE LAS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS.
VALOR	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($17.506.000)
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de pólizas.
FORMA DE PAGO	El Municipio de NUEVO COLON cancelará un solo PAGO correspondiente al 100% del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: **1.** Para el pago final: **a)** Acta de terminación. **b)** Acta de liquidación. **c)** Factura o cuenta de cobro **d)** Informe de Supervisión **e)** Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista. **f)** Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. **g)** Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

	De igual forma el contratista acreditara para el pago, los servicios efectivamente realizados o prestados, por medio de planillas suministradas por el supervisor del contrato con el acta de inicio que sirven como soporte en las cuentas de cobro. El pago se efectuará una vez el supervisor reciba a satisfacción el objeto contractual de acuerdo a los parámetros establecidos y se suscriba acta de terminación y acta de Liquidación respectiva. No obstante, los pagos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **Nota.** En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **Derecho de Turno**. No obstante, lo señalado, el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Cabe mencionar que la afiliación y pago deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución del contrato de compra y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar el desembolso pactado.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2024000197 del 28 de junio de 2024.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de interventoría de conformidad con las Condiciones de la Invitación a Participar No. MC-017- 2024 publicada en el SECOP y con los Ofrecimientos formulados en su oferta.

Como contratista del Municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Los servicios a prestar deben cumplir con las siguientes características técnicas:

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Lavado y desinfección de tanques de las sedes de las Instituciones educativas oficiales rurales y urbanas del Municipio de Nuevo Colón, alcaldía municipal, estación de policía, dormitorios, CDI y dependencias.	45
2	Manejo integral a plagas de las sedes de las Instituciones educativas oficiales rurales y urbanas del Municipio de Nuevo Colón, alcaldía municipal, estación de policía, dormitorios, CDI y dependencias.	28
3	Desratización, aplicación de cebos de las sedes de las Instituciones educativas oficiales rurales y urbanas del Municipio de Nuevo Colón, alcaldía municipal, estación de policía, dormitorios, CDI y dependencias.	28

2. El contratista deberá contar con los permisos o licencias establecidas por la Secretaria de Salud de Boyacá para la prestación de servicios de control integral de plagas, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano.

3. Para la ejecución de los servicios en las instituciones de cualquier forma que a manera de imprevistos surjan problemas, el mobiliario, los equipos de cómputo, de cocina y demás enceres presentes, diariamente deben permanecer en perfecto estado de limpieza y conservación, so pena de cobrar daños y perjuicios o dar por terminado el contrato de forma unilateral al contratista por el incumplimiento de esta causal.

4. Los elementos y químicos a emplearse deberán ser de la mejor calidad, de calidades reconocidas, la cual será revisada por el supervisor del contrato antes de empezar a aplicarse.

5. Para la desinfección a realizar, se debe tener en cuenta:

Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable presentes.

Definir puntos de acceso a los tanques.
Preparación del producto a utilizar y su dosis exacta a ser aplicada dando cumplimiento con los parámetros de agua potable.
Toma de parámetros fisicoquímicos (pH y cloro residual).
Realizar informe detallado del servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.

Desinfección de áreas locativas contra virus, bacterias hongos y ácaros.

Inspección de áreas a desinfectar
Revisión del producto a utilizar por parte del supervisor del contrato Preparación de dosis y almacenamiento de máquinas.
Realizar el proceso de desinfección, de acuerdo al protocolo establecido por la empresa

Listado y ubicación de tanques

ITEM	UBICACIÓN	CAPACIDAD	CANTIDAD
1	Palacio Municipal	**1000 litros**	**1**
2	Dormitorios y estación de Policía	**1000 litros**	**2**
3	Biblioteca Municipal	**1000 litros**	**1**
4	Centro de Desarrollo Infantil – CDI	**1000 litros**	**2**
5	Centro de Recursos Educativos Municipales – CREM	**1000 litros**	**1**
6	Coliseo Municipal	**1000 litros**	**1**
7	Institución Educativa Nuestra Señora de la Antigua	**1000 litros**	**2**
8	Escuela Rural Empalme	**1000 litros**	**1**
9	Escuela Rural Potreros	**1000 litros**	**2**
10	Escuela Rural Jabonera	**500 litros**	**1**
11	Escuela Rural Pavaquira	**1000 litros**	**2**
12	Escuela Rural Sorca Arriba	**1000 litros**	**1**
		500 litros	**2**
13	Escuela Rural Sorca Abajo	**500 litros**	**1**
14	Escuela Rural Tejar Abajo	**1000 litros**	**1**
15	Institución Educativa Llano Grande	**1000 litros**	**8**
		500 litros	**1**

16	Escuela Rural Carbonera	**1000 litros**	**1**
17	Escuela Rural El Uvo	**1000 litros**	**2**
18	Escuela Rural Alfaraz	**1000 litros**	**2**
20	Antiguo ancianato	**1000 litros**	**1**
21	FAMI	**1000 litros**	**8**

DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la comunicación de aceptación.
2. Los demás que establezca la ley.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Prestar oportunamente el servicio relacionado dentro del plazo y las condiciones que le indique el municipio.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones de calidad y seguridad contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al municipio
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. Cumplir con el objeto del presente 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 el municipio.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
6. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio
8. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1601 de 2021, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones.
9. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto ce autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastes o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.

10. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

11. EL CONTRATISTA ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Los servicios a prestar deben cumplir con las siguientes características técnicas:

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Lavado y desinfección de tanques de las sedes de las Instituciones educativas oficiales rurales y urbanas del Municipio de Nuevo Colón, alcaldía municipal, estación de policía, dormitorios, CDI y dependencias.	45
2	Manejo integral a plagas de las sedes de las Instituciones educativas oficiales rurales y urbanas del Municipio de Nuevo Colón, alcaldía municipal, estación de policía, dormitorios, CDI y dependencias.	28
3	Desratización, aplicación de cebos de las sedes de las Instituciones educativas oficiales rurales y urbanas del Municipio de Nuevo Colón, alcaldía municipal, estación de policía, dormitorios, CDI y dependencias.	28

2. El contratista deberá contar con los permisos o licencias establecidas por la Secretaria de Salud de Boyacá para la prestación de servicios de control integral de plagas, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano.

3. Para la ejecución de los servicios en las instituciones de cualquier forma que a manera de imprevistos surjan problemas, el mobiliario, los equipos de cómputo, de cocina y demás enceres presentes, diariamente deben permanecer en perfecto estado de limpieza y conservación, so pena de cobrar daños y perjuicios o dar por terminado el contrato de forma unilateral al contratista por el incumplimiento de esta causal.

4. Los elementos y químicos a emplearse deberán ser de la mejor calidad, de calidades reconocidas, la cual será revisada por el supervisor del contrato antes de empezar a aplicarse.

5. Para la desinfección a realizar, se debe tener en cuenta:

Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable presentes.

Definir puntos de acceso a los tanques.
Preparación del producto a utilizar y su dosis exacta a ser aplicada dando cumplimiento con los parámetros de agua potable.
Toma de parámetros fisicoquímicos (pH y cloro residual).
Realizar informe detallado del servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.

Desinfección de áreas locativas contra virus, bacterias hongos y ácaros.

Inspección de áreas a desinfectar
Revisión del producto a utilizar por parte del supervisor del contrato Preparación de dosis y almacenamiento de máquinas.
Realizar el proceso de desinfección, de acuerdo al protocolo establecido por la empresa

Listado y ubicación de tanques

ITEM	UBICACIÓN	CAPACIDAD	CANTIDAD
1	Palacio Municipal	**1000 litros**	**1**
2	Dormitorios y estación de Policía	**1000 litros**	**2**
3	Biblioteca Municipal	**1000 litros**	**1**
4	Centro de Desarrollo Infantil – CDI	**1000 litros**	**2**
5	Centro de Recursos Educativos Municipales – CREM	**1000 litros**	**1**
6	Coliseo Municipal	**1000 litros**	**1**
7	Institución Educativa Nuestra Señora de la Antigua	**1000 litros**	**2**
8	Escuela Rural Empalme	**1000 litros**	**1**
9	Escuela Rural Potreros	**1000 litros**	**2**
10	Escuela Rural Jabonera	**500 litros**	**1**
11	Escuela Rural Pavaquira	**1000 litros**	**2**
12	Escuela Rural Sorca Arriba	**1000 litros**	**1**
		500 litros	**2**
13	Escuela Rural Sorca Abajo	**500 litros**	**1**
14	Escuela Rural Tejar Abajo	**1000 litros**	**1**

15	Institución Educativa Llano Grande	**1000 litros**	**8**
		500 litros	**1**
16	Escuela Rural Carbonera	**1000 litros**	**1**
17	Escuela Rural El Uvo	**1000 litros**	**2**
18	Escuela Rural Alfaraz	**1000 litros**	**2**
20	Antiguo ancianato	**1000 litros**	**1**
21	FAMI	**1000 litros**	**8**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor de la orden de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
5. Las demás consagrados en la ley.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la necesidad de la Prestación de Servicios, el valor del presente Contrato es de **Son: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($17.506.000)** que incluye impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, así como todo costo directo e indirecto que la ejecución del contrato conlleve.

NOTA 1: El anterior valor incluye todos impuestos nacionales y municipales y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

Retención declarante	4%
Retención no declarante	6%
Industria y comercio ICA	1%

Estampilla PROCULTURA	2%
Estampilla PRODEPORTE	2%
Estampilla PRO ADULTO MAYOR	4%
Sobretasa bomberil	0.05%

La entidad deberá practicar retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas de acuerdo con lo previsto en el artículo 437-1 del Estatuto Tributario.

PLAZO, LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN Y CONTROL

El plazo para la ejecución del contrato será DOS (02) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de pólizas. El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Nuevo Colón. La supervisión será ejercida por el (la) secretario (a) de Planeación y Obras Públicas o por quien el alcalde designe.

FORMA DE PAGO

El Municipio de NUEVO COLON cancelará un solo PAGO correspondiente al 100% del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Para el pago final:

a) Acta de terminación.
b) Acta de liquidación.
c) Factura o cuenta de cobro
d) Informe de Supervisión
e) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
f) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
g) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

De igual forma el contratista acreditara para el pago, los servicios efectivamente realizados o prestados, por medio de planillas suministradas por el supervisor del contrato con el acta de inicio que sirven como soporte en las cuentas de cobro.

El pago se efectuará una vez el supervisor reciba a satisfacción el objeto contractual de acuerdo a los parámetros establecidos y se suscriba acta de terminación y acta de Liquidación respectiva. No obstante, los pagos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Nota. En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Derecho de Turno. No obstante, lo señalado, el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Cabe mencionar que la afiliación y pago deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución del contrato de compra y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar el desembolso pactado.

NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales, señaladas por la ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

JURAMENTO Y CESIÓN

El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de1993. Las obligaciones adquiridas

en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del municipio.

MULTAS

Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x 1000) del valor del presente contrato de Servicio, por cada día hábil de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de Prestación de Servicios en caso en el cual el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato de Prestación de Servicios

CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad administrativa, el municipio de Nuevo Colón podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere.

INDEMNIDAD

El contratista, mantendrá indemne al municipio de Nuevo Colón de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el contratista, subcontratista o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Para todos los efectos son documentos que integran la oferta de esta comunicación de aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: **a)** estudios de conveniencia y oportunidad, la invitación a participar **No. MC-017-2024**, **b)** certificado de disponibilidad presupuestal; **c)** oferta presentada y soportes, los demás generados en la ejecución de los mismos (actas, informes, planillas, etc.); **d)** informes de supervisión.

EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la firma de la presente comunicación de aceptación de oferta.

INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será

declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato de Prestación de Servicio, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

CONCILIACIÓN

Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato de Prestación de Servicios, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ALCALDÍA DE NUEVO COLÓN	CONTRATISTA
ALBA MERLY MARANTÁ CONTRERAS **Cargo:** Alcaldesa Municipal **Dirección:** Calle 4 No. 04 - 60 piso 3, Nuevo Colón **Teléfono:** 3115231750 **Correo:** alcaldía@nuevocolon-boyaca.gov.co	**JUAN CARLOS GUIO CELY** **Dirección:** CALLE 3 4-81 – Centro Motavita, Boyacá **Teléfono:** 3112337159 **Correo:** fumitecboyaca@gmail.com

GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Nuevo Colón, NIT 800033062-0, cualquiera de las siguientes garantías así:

- Contrato de seguro.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Clase de Riesgos	**%**	**Sobre el valor**	**Vigencia**
Cumplimiento del Contrato.	10	Del contrato	La del contrato y cuatro (04) meses más.
Responsabilidad Civil extracontractual		200 SMLMV	La del contrato.
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	20%	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más

SUPERVISIÓN

EL Municipio de Nuevo Colón supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaria de Gobierno o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

LIQUIDACIÓN

Al producirse una causa de terminación del contrato o carta de aceptación de la oferta, se procederá a su liquidación, la cual se realizará en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación. La liquidación se hará mediante acta firmada por las partes, en la cual constarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

**** FIN DEL DOCUMENTO****

Proyectó: Lina Sofía Castelblanco Casallas, Secretaria de Gobierno
Revisó: José Alexander Bohórquez, Asesor Jurídico Externo