COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA 100.17.1-11-2024

Boyacá, 29 de octubre de 2024

Señora
EMILCE VARGAS SOSA
Identificada con la cedula 63.557.245 de Bucaramanga

REF. Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-37-2024

Respetada señora:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que el Municipio de Boyacá ACEPTÓ LA PROPUESTA presentada por usted dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-37-2024.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Fecha:	29 de octubre de 2024	
Tipo de contrato:	COMPRAVENTA	
Objeto:	ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"	
Contratista	**EMILCE VARGAS SOSA** C.C. No 63.557.245 de Bucaramanga Teléfono: 310 2530896	Correo electrónico: o: mona113098@gmail.com
CDP	2024000508 del veintidós (22) de octubre de 2024	
Proyecto:	N/A	Fecha Viabilidad: N/A
Valor:	SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE	
Forma de Pago:	El Municipio de Boyacá, pagara al contratista de la siguiente forma: Un Cien Por Ciento 100% del valor del contrato del precio pactado una vez se haya recibido a satisfacción el 100% del objeto del contrato, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva Acta de Recibido a Satisfacción por parte del supervisor que para el efecto designara el Municipio y mediante acta de liquidación. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. NOTA: LOS PAGOS ESTARÁN SUJETOS LA DISPONIBILIDAD DE PAC. **NOTA**: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Gobierno.	

Plazo:	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO previa suscripción del acta de inicio
Lugar de ejecución:	Municipio de Boyacá

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

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

2. **NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:**

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. **INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: De conformidad con lo establecido el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

4. **JURAMENTO Y CESIÓN:** el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

   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.

5. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

   5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de planeación y Obras del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a título de venta, los elementos y objetos, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio, en los sitios que señale el supervisor.
2. Allegar las fichas técnicas de los productos ofertados.
3. Los elementos a suministrar deberán tener su respectiva etiqueta según norma.
4. Las prendas deben ser elaboradas con materiales de excelente calidad, exigido en la ficha técnica.
5. Entregar al Supervisor del contrato los elementos solicitados nuevos y con las especificaciones requeridas.
6. Los elementos deben entregarse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Boyacá
7. El contratista deberá tomar las medidas del tallaje correspondientes a todos y cada uno de los funcionarios de Alcaldía.
8. El contratista debe realizar posterior a la entrega de las chaquetas los arreglos que sean necesarios para el recibido a satisfacción de los funcionarios y de la administración.
9. El contratista deberá asumir los cambios cuando se requiera y/o reposición de las prendas entregado por garantía en los casos que sea necesario.
10. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar de establecido, en caso de ser necesario.
11. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual y sobre todo aquellas que tienen que ver con la entrega oportuna de los elementos a adquirir, de acuerdo con las referencias establecidas en el presente proceso contractual.
12. Garantizar que los bienes vendidos son nuevos, originales, de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en su propuesta, la cual constituye anexo integrante del contrato.
13. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio.
14. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.

15. Ser diligente con las recomendaciones, requerimientos e instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
16. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad o inconveniente que pueda afectar el normal desarrollo y la correcta ejecución del contrato.
17. Radicar las facturas de cobro por los servicios y/ o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
18. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y demoras injustificadas.
19. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
20. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando los mismos no se encuentren a su alcance y no le correspondan como obligación del contrato.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar las actividades del objeto del contrato a plena satisfacción.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La persona o empresa contratada deberá cumplir las siguientes cantidades y las condiciones técnicas mencionadas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Chaqueta para dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello, tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas: Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero (DWR) Composición del bordado: bordado frente 10 cm de ancho por 13 cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8 cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor	UND	56

Especificaciones adicionales:

- Las prendas deben guardar simetría.
- Las tallas se establecerán de acuerdo con las necesidades de la Entidad Municipal.

- El contratista deberá tomar las medidas del tallaje correspondientes al personal vinculado a la entidad.
- El diseño y confección de las prendas no debe presentar hilos ni bordes sueltos.
- Ofrecer prendas que cumplan con las especificaciones técnicas y características de confección y acabado según Normas Técnicas Colombianas.
- Los cierres deben abrir y cerrar fácilmente y de excelente material para que no se deterioren ni oxiden con facilidad.
- La entrega debe efectuarse directamente por el contratista en las instalaciones o el lugar dispuesto por el Municipio sin generar costo alguno.
- Garantizar la respectiva unidad de medida y cantidades para cada elemento.
- Responder por elementos de mala calidad que no cumplan con los estándares establecidos.
- El contratista debe realizar posterior a la entrega de las chaquetas los arreglos que sean necesarios para el recibido a satisfacción del supervisor del contrato.
- El contratista deberá asumir los cambios cuando se requiera y/o reposición de las prendas entregado por garantía en los casos que sea necesario.
- No se aceptan productos que no cumplan con las especificaciones solicitadas.

7. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor de la presente aceptación de oferta de conformidad con el valor ofertado por el proponente asciende a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE**, incluidos todos los costos a los que haya lugar. Precio el cual se concreta en el siguiente cuadro descriptivo así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chaqueta para dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello, tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero (DWR) Composición del bordado: bordado frente 10cm de ancho por 13cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor	UND	56	$125.000	$7.000.000
TOTAL					**$7.000.000**

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran los

desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el objeto contractual con las especificaciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, suministrando las cantidades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando las cantidades de conformidad con las especificaciones solicitadas.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

8. **SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de Hacienda del Municipio de Boyacá ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000508 del veintidós (22) de octubre de 2024.

9. **FORMA DE PAGO:** El Municipio de Boyacá, pagara al contratista de la siguiente forma:

Un Cien Por Ciento 100% del valor del contrato del precio pactado una vez se haya recibido a satisfacción el 100% del objeto del contrato, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva Acta de Recibido a Satisfacción por parte del supervisor que para el efecto designara el Municipio y mediante acta de liquidación.

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. NOTA: LOS PAGOS ESTARÁN SUJETOS LA DISPONIBILIDAD DE PAC.

NOTA: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Gobierno.

10. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para efectos legales los elementos objeto del contrato y servicios deberán entregarse y realizarse en el Municipio de Boyacá.

11. **PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DE LA COMUNICACIÓN:** El plazo para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de la oferta será de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.

12. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

13. **MULTAS Y SANCIONES:** Las partes acuerdan que el Municipio de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle las siguientes multas:

No	Descripción	Porcentaje que aplica	Tasación
1	Incumplimiento parcial de las obligaciones	10%	Por cada día de retardo en el incumplimiento de las obligaciones contractuales

Multas que podrán imponerse de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del contrato de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas.

14. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el MUNICIPIO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente.

15. **GARANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Boyacá (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	**DE CUMPLIMIENTO**	Cumplimiento del Contrato	20% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más que es el plazo para liquidar el contrato de mutuo acuerdo
		Calidad de los bienes	10% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas

Efectividad de las garantías. La Empresa debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

Restablecimiento o ampliación de la garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Empresa debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.
Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Empresa debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Las Garantías deberán presentarse a la Empresa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato

16. **INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne al MUNICIPIO 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, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

17. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

18. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro de la ejecución del contrato de conformidad a las reglas previstas en la ley.

19. **EJECUCIÓN:** Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del MUNICIPIO.

20. **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:** La supervisión será desarrollada por:

    Nombre del funcionario: CAMILO ANDRES MORENO CIFUENTES.
    Cargo: Secretario de Gobierno.

21. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que los modifiquen o reglamenten.

22. **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.

23. PUBLICACIÓN: La presente comunicación de aceptación de la propuesta se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, y con ella, **EMILCE VARGAS SOSA** identificada con cedula de ciudadanía No. 63.557.245 de Bucaramanga, quedará notificado (a) de la aceptación de la oferta.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)
RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO
Alcalde Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Gobierno
Ubicación: Carpeta del proceso contractual
Elaboró: Adriana Sanabria González – Asesora Externa.
Revisó: Camilo Moreno Cifuentes - secretario de Gobierno.
Aprobó: Rafael Sora Camargo – Alcalde Municipal