SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 00059 DE 2024

Garzón, 09 de diciembre del 2024.

Señor
MAURO ANDRES SANCHEZ MUÑOZ
C.C.No. 1.077.850.566 expedida en Garzón Huila

Asunto: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MGSGCCMCCS-00045-2024.

Objeto: SUMINISTRO A TODO COSTO DE IMPRESIONES DE PLIEGOS, ELABORACIÓN DE SELLOS, TALONARIOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y DEMANDA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARZÓN HUILA.

Respetados señores,

De la manera más atenta y respetuosa, me permito informarle que, una vez agotado el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, conforme a los parámetros del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el respectivo Decreto 1082 de 2015, en el proceso de contratación MGSGCCMCPS-00037-2024, en el cual se llevó a cabo el siguiente procedimiento precontractual:

Que la entidad el día 24 de septiembre del 2024, procedió publicar en el SECOP II, el proceso de selección de mínima cuantía MGSGCCMCPS-00037-2024, con el fin de convocar a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, para que presenten propuestas para: SUMINISTRO A TODO COSTO DE IMPRESIONES DE PLIEGOS, ELABORACIÓN DE SELLOS, TALONARIOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y DEMANDA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARZÓN HUILA.

Que, dentro de los términos definidos por la entidad, los siguientes oferentes presentaron observación y realizaron manifestación de MIPYMES:

OBSERVACIONES:
NINGUNA

SOLICITUD MANIFESTACION DE MIPYMES:
MAURO ANDRES SANCHEZ MUÑOZ
CARLOS EDUCARDO ALMARIO FRAGUA

Que mediante AVISO fechado el 03 de diciembre del 2024, LA SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA, realizó la verificación documental, los oferentes antes mencionados en donde cumplían con los requisitos definidos en la invitación, la ley 2069 del 2020 y demás normas concordantes, lo cual declaró viabilidad para la LIMITACION MIPYMES TERRITORIAL MUNICIPIO DE GARZON HUILA, publicado en el SECOP II.

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 0005 / 9 DE 2024

Que dentro de la publicación del AVISO DE LIMITACION MIPYMES TERRITORIAL MUNICIPIO DE GARZON HUILA, hasta antes del cierre no hubo observaciones.

Que el día Cinco (05) de diciembre de 2024 a las 09:00 AM, fue el respectivo cierre y apertura lo cual se presentaron los siguientes proponentes:

NO.	PROPONENTE	VALOR TOTAL PRECIOS UNITARIOS
1	MAURO ANDRES SANCHEZ MUÑOZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.077.850.566 expedida en Garzón Huila	($393.300)

Que el comité evaluador realizó la verificación preliminar JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA, del proponente de menor valor ofertado en su propuesta económica: MAURO ANDRES SANCHEZ MUÑOZ, por el valor de ($393.300) TRECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS PESOS, M/CTE DE LOS VALORES UNITARIOS, conforme lo establece el numeral 6.6. de la IPMC No. MGSGCCMCCS-00045-2024, lo cual cumple con lo requerido.

Que ninguna persona natural o jurídica presentó observaciones al informe de evaluación preliminar, lo cual quedan en firme dicho documento.

Que una vez, cumplido todos los requisitos JURÍDICOS, TÉCNICOS y ECONÓMICOS, definidos en la invitación y demás documentos precontractuales, se procede a suscribir la presente COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, conforme lo establece el Decreto 1082 del 2015, de la siguiente forma:

ELKIN LLOREDA GOMEZ, mayor de edad, vecino y domiciliado en Garzón - Huila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.179.830 expedida en la Dorada (Caldas), en calidad de Secretario General y de Convivencia Ciudadana, nombrado mediante Decreto No. 002 del 01 de enero del 2024, posesionado mediante Acta No. 1166 del 01 de Enero del 2024, quien obra en nombre y representación del Municipio y como ordenador del gasto conforme a las facultades delegadas mediante Decreto No. 0207 del 24 de diciembre de 2020, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE GARZON – HUILA – SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA**, con NIT 891.180.022-6, debidamente delegado para contratar, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la Mínima Cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*", dada la recomendación del evaluador jurídico-técnico-económico en el informe de evaluación definitivo de seleccionar la oferta más favorable para la entidad, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Garzón a través de la Secretaría General y de Convivencia Ciudadana acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía MGSGCCMCCS-00045-2024**,** cuyo objeto es: SUMINISTRO A TODO COSTO DE IMPRESIONES DE PLIEGOS, ELABORACIÓN DE SELLOS, TALONARIOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y DEMANDA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARZÓN HUILA"**.**,

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 000579 DE 2024

presentada por MAURO ANDRES SANCHEZ MUÑOZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.077.850.566 expedida en Garzón Huila, correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

La presente aceptación, equivalente al contrato, se suscribe previo estudios y documentos suscritos por la SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

1. OBJETO: SUMINISTRO A TODO COSTO DE IMPRESIONES DE PLIEGOS, ELABORACIÓN DE SELLOS, TALONARIOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y DEMANDA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARZÓN HUILA".

2. CONTRATISTA: MAURO ANDRES SANCHEZ MUÑOZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.077.850.566 expedida en Garzón Huila

3. DOMICILIO CONTRATISTA: Garzón Huila.
DOMICILIO ESTABLECIMIENTO ACREDITADO: Domicilio principal: Calle 7 7 65 Barrio El Centro- Garzón Huila.

4. VALOR DEL CONTRATO: El valor pactado en el contrato que se deriva de la Invitación Pública de Mínima Cuantía número **MGSGCCMCCS-00045-2024** y de la propuesta económica, es por la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 9.870.000) M/CTE, ASÍ COMO LOS IMPUESTOS, GASTOS Y COSTOS QUE HAYA LUGAR,** valor que incluye costos directos e indirectos.

5.ESPECIFICACION TECNICA:

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANT	MENOR VR
1	Copia medio pliego a color 2400x1200dpi	Unidad	1	$ 9.000
2	Copia pliego a color 2400x1200dpi	Unidad	1	$ 16.000
3	Impresión medio pliego a B/N 2400x1200dpi	Unidad	1	$ 8.000
4	Impresión pliego a B/N 2400x1200dpi	Unidad	1	$ 14.000
5	Escáner pliego color 600 Dpl	Unidad	1	$ 27.000
6	Escáner medio pliego color 600 Dpl	Unidad	1	$ 17.000
7	Elaboración sellos de caucho	Unidad	1	$ 42.000
8	Talonarios papel químico original y dos copias azul y amarillo a una tinta, plaza de mercado, con tapa cubierta en propalcote de 300 gramos, medidas 14 X10 cm perforados y numerados.	Unidad	1	$ 8.500
9	Talonarios papel químico original y una copia azul y amarillo a una tinta, plaza de mercado, con tapa cubierta en propalcote de 300 gramos, medidas 20,5	Unidad	1	$ 11.000

	X14 cm perforados y numerados.			
10	Talonario papel químico original, con copia a una sola tinta tamaño, 1/10, tapa en cartón, una sola tinta perforados, dependencias hacienda, dama y saneamiento	Unidad	1	$ 15.000
11	Talonario Papel quimico original y una copia a una tinta, resoluciones, medidas 21 x 13 cm perforados y numerados	Unidad	1	$ 15.000
12	Volantes Full Color En Propalcote De 200GR, Tamaño Carta, Según Se Requiera En Eventos	Unidad	1	$ 1.500
13	Volantes Full Color En Propalcote De 150GR, Tamaño media Carta, Según Se Requiera En Eventos.	Unidad	1	$ 800
14	Carpeta en cartón prensado, con marcación tipográfica reconocimientos para decretos	Unidad	1	$ 45.000
15	Tarjeta De Invitación Para Iventos, En Papel Kimberly, Full Color, Tamaño 14X21, Con Sobre Kimberly, (el diseño se concretará con el supervisor).	Unidad	1	$ 1.500
16	Impresión banner De 1 M2	Unidad	1	$ 40.000
17	CARNET EN PVC FULL COLOR DOBLE CARA CON PORTACARNET	Unidad	1	$ 22.000
18	SEÑALIZACION en acrilico 3 MM, con impresión digital de 50 X 25 CM	Unidad	1	$100.000
				$ 393.300

6.CERTIFICADO DE DISPÓNIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

Los recursos para financiar el valor del contrato serán sufragados por el Municipio de Garzón Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2024, de acuerdo a los siguientes conceptos:

	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	LIBRE D PARTICIPACION	$ 9.870.000	2024001023

7.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:

7.1. OBLIGACIONES GENERALES:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 000579 DE 2024

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones.
2. Conformar la organización administrativa y técnica requerida para darle cumplimiento al presente contrato.
3. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensión - reinicio de común acuerdo con el supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato. sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en cumplimiento al mismo.
4. Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato.
5. Destinar los recursos económicos aportados por El Municipio para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato.
6. Atender en todo tiempo, las recomendaciones realizadas por el supervisor delegado por el Municipio.
7. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.
8. Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, el CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal.
9. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
11. Garantizar que se cumpla con los elementos de seguridad industrial y seguridad en el trabajo en la ejecución del contrato.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
13. Cargar toda información, soportes, documentos de la etapa de ejecución y liquidación del proceso contractual por el Secop II.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Dar aplicación al régimen vigente de Inhabilidades e Incompatibilidades respecto la ejecución del presente contrato interadministrativo.
16. Entregar los respectivos elementos requeridos por la entidad al almacén municipal, conforme a las características requeridas en la ficha técnica.
17. La administración designará un funcionario para elaborar un acta de visita que le realice al proponente a fin de verificar la disponibilidad de los equipos para la ejecución del contrato, así mismo el supervisor podrá realizar durante la ejecución del contrato visitas a fin de verificar la disponibilidad de los equipos.
18. Las demás obligaciones análogas que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Brindar a todo costo las impresiones de pliegos, elaboración de sellos, talonarios y demás elementos para el buen funcionamiento de la entidad.
2. Contar con equipos y personal necesarios para el cumplimiento en el municipio de Garzón del objeto contractual.
3. Presentar soportes donde se especifique el suministro y las cantidades, indicando la fecha, la cantidad, el detalle, el valor unitario y el valor total.
4. Guardar absoluta confidencialidad respecto a los documentos y demás información de la Administración Municipal a la cual pueda tener acceso directamente o indirectamente.
5. Verificar que las solicitudes de suministro tengan la aprobación del funcionario o encargado de la supervisión del contrato.
6. Solucionar inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello signifique un costo adicional a cargo del municipio.
7. Contar con mínimo un (01) mensajero disponible en la empresa para trasladar los documentos objeto de reprografía desde las dependencias de la Alcaldía Municipal hasta el centro de fotocopias y regresarlos una vez se realicen las copias (anexar los respectivos contratos que demuestren vinculo contractual)
8. El personal dispuesto por el contratista efectuara recorridos por las dependencias de la Alcaldía, en caso que se requiera, en forma permanente para atender las solicitudes en el horario laboral o diferente a los establecidos por la administración.
9. Atender las solicitudes telefónicas, correos electrónicos, que realicen las personas autorizadas de las secretarias o dependencias de la Administración Municipal.
10. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Garzón Huila.

9.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato será ejecutado en un término de UN (01) MES, Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO, contados a partir de la ejecución establecida en plataforma.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

10.FORMA DE PAGO: El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en PAGOS PARCIALES o proporcionales por fracción, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, factura o documento de cobro y certificado de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. **Nota 1:** Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas, **Nota 2:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 3:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 4**: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de caja (PAC).

11.GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de prestación de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **MUNICIPIO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

El contratista debe presentar una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor del Municipio de Garzón Huila. Dicha garantía debe contener lo siguiente:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento.	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del inicio del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales indemnizaciones laborales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir del inicio del contrato.
Calidad del Bien	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir del inicio del contrato.
Calidad del Servicio.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir del inicio del contrato.

Nota 1: El CONTRATISTA deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro. (no aplica)

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

Nota 5: El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, de la presente cláusula.

Nota 6: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 7: El CONTRATISTA se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el CONTRATISTA.

Nota 9: El CONTRATISTA se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 10: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el CONTRATISTA.

Nota 11: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato el MUNICIPIO O advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al CONTRATISTA la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el MUNICIPIO

12.MULTAS:

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá declarar la caducidad. c) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

13.EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Garzón y el contratista.

14.CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo a lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, el Municipio podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

15.CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos.

16.INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Garzón, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo Costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

17.CLAUSULA 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 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

18.DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada, en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica – condiciones técnicas de los elementos.

19.SUPERVISIÓN: De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA** de Garzón Huila.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda 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.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Que la persona que ejercerá control, vigilancia y cumplimiento del futuro contrato será el **SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA**, o al funcionario que éste designe para su apoyo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicho certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General, el informe final de ejecución firmado por el supervisor y el acta de liquidación la cual deberá acompañar con su firma el ordenador del gasto, este último documento para ser publicado en el SECOP.

20.CESIONES Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Garzón.

21.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona una vez suscrito

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

por las partes. El Municipio publicará el respectivo Contrato en la plataforma SECOP II, para que en un plazo no superior a tres (3) días hábiles el contratista lo acepte, descargue y realice la expedición de pólizas y realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; la respectiva aprobación de pólizas de garantías y la suscripción del acta de inicio respectiva.

Atentamente,

ELKIN LLOREDA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

Revisó sobre texto legal:
MARIA DEL MAR POLO MENDEZ
Asesora en contratación DAJ.

Revisó sobre texto legal:
ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS
Asesor en Contratación SGCC

Proyecto y Revisó:
CRISTIAN FERNANDO MARTINEZ SANCHEZ
Contratista SGCC.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila