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

EL ALCALDE DEL MUNCIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN

LUIS TRUJILLO OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía número 17.672.500 expedida en San Vicente del Caguán – Caquetá, en su calidad de alcalde municipal, según escritura pública No 00000535 del 29 diciembre de 2023, en su calidad de Alcalde encargado, Debidamente facultado para contratar, actuando en nombre y representación del Municipio de **SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ** con Nit. 800.095.785-2 y en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en particular las que le confieren los artículos de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018.

ACEPTA LA OFERTA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
NO. CONTRATO	562 DEL VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2024 PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 076-2024.
FUNDAMENTO LEGAL:	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1882 DE 2018, LEY 1474 DE 2011, DECRETO NO. 1082 DE 2015, NORMAS ORGÁNICAS DE PRESUPUESTO, LAS DISPOSICIONES CAMBIARIAS, ESTATUTO TRIBUTARIO Y LAS DEMÁS NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONCORDANTES CON LA MATERIA OBJETO DEL PROCESO, QUE RIJAN O LLEGAREN A REGIR LOS ASPECTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN. LAS NORMAS Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA ACTUALMENTE VIGENTES QUE RESULTEN PERTINENTES DE ACUERDO CON LA LEY COLOMBIANA, SE PRESUMEN CONOCIDAS POR TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO.
OBJETO:	SUMINISTRO DE UNIFORMES A LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DE LA UNIDAD DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN.
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE CINCO (05) DÍAS O HASTA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024. EL OBJETO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – CAQUETÁ.
CDP:	EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 71 DEL DECRETO 111 DE 1996, EL CONTRATO ESTARÁ AMPARADO CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO 0000001358 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2024, IMPUTABLE AL RUBRO FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE, FUENTE TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2024, POR VALOR DE TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($36.380.000) MCTE.

2. DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA

OFERENTE:	**GRUPO EMPRESARIAL AGRANA S.A.S.**
NIT:	900540933-8
R.L.:	ALIS LICETH ARISTIZABAL GOMEZ
IDENTIFICACIÓN:	1.112.775.272 DE CARTAGO
DIRECCIÓN:	CALLE 5 # 3 – 25

CORREO ELECTRÓNICO:	AGRANASASOFICIAL@GMAIL.COM
VALOR DE LA PROPUESTA:	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($36.380.000,00) M/CTE
VALOR A IMPUTAR SEGÚN EL PRESUPUESTO DEL PROCESO (VALOR DEL CONTRATO):	CORRESPONDE A LA SUMA DE TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($36.380.000,00) M/CTE; INCLUIDO IVA, GASTOS, CONTRIBUCIONES Y DEDUCCIONES A QUE HAYA OCASIÓN CON LA CELEBRACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, VALOR QUE CORRESPONDE A LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y DE ACUERDO CON LOS VALORES DE LOS BIENES Y SERVICIOS DETERMINADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y EN LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL CONTRATISTA.

DETALLE DE LA PROPUESTA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT	VLR UNITARIO
1	UNIFORME DE FTUBOL SALA	UNIFORME PERSONALIZADO COMPLETO CONJUNTO CAMISETA MANGA CORTA, PANTALONETA, EN TELA TIPO DRYTIT ESTAMPADO CON EL ESCUDO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN, MEDIAS, CON NÚMEROS DIFERENTES. CON MEDIAS LA TALLA SERA SOLICITADA SEGÚN LA NECESIDAD Y SOLO SERA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	$ 85.000
2	UNIFORME DE FUTBOL	UNIFORME PERSONALIZADO COMPLETO CONJUNTO CAMISETA MANGA CORTA, PANTALONETA, EN TELA TIPO DRYTIT ESTAMPADO CON EL ESCUDO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN, MEDIAS, CON NÚMEROS DIFERENTES. CON MEDIAS LA TALLA SERA SOLICITADA SEGÚN LA NECESIDAD Y SOLO SERA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	$ 85.000
3	UNIFORMES VOLEIBOL	UNIFORME PERSONALIZADO COMPLETO CONJUNTO CAMISETA SIN MANGA, PANTALONETA, EN TELA TIPO DRYTIT ESTAMPADO CON EL ESCUDO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN, CON NUMEROS DIFERENTES. LA TALLA SERA SOLICITADA SEGÚN LA NECESIDAD Y SOLO SERA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	$ 85.000
4	UNIFORMES BALONCESTO	UNIFORME PERSONALIZADO COMPLETO CONJUNTO CAMISETA SIN MANGA, PANTALONETA, EN TELA TIPO DRYTIT ESTAMPADO CON UN LOGO DE LA ADMINITRACION MUNICIPAL, CON NUMEROS DIFERENTES. LA TALLA SERA SOLICITADA SEGÚN LA NECESIDAD Y SOLO SERA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	$ 85.000
5	UNIFORMES ATLETISMO	UNIFORME PERSONALIZADO COMPLETO CONJUNTO CAMISETA SIN MANGA, PANTALONETA, EN TELA TIPO DRYTIT ESTAMPADO CON UN LOGO DE LA ADMINITRACION MUNICIPAL, CON NUMEROS DIFERENTES. LA TALLA SERA SOLICITADA SEGÚN LA NECESIDAD Y SOLO SERA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	$ 85.000
6	UNIFORME DE PATINAJE	UNIFORME DE PATINAJE MANGA LARGA TELA DRYFITB LICRADO FACIL SECADO ALTA RESISTENCIA CON TRANSPORTE DE HUMEDAD Y ANTIBACTERIAL EN PROCESO SUBLIMACION DIGITAL A FULL COLOR CON UN LOGO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL LA TALLA SERA SOLICITADA SEGÚN LA NECESIDAD Y SOLO SERA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	$ 180.000

7	UNIFORME DEPORTIVOS PARA AJEDREZ	UNIFORME DE AJEDREZ MANGA CORTA TELA DRY FITB LICRADO FACIL SECADO ALTA RESISTENCIA CON TRANSPORTE DE HUMEDAD Y ANTIBACTERIAL EN PROCESO SUBLIMACIÓN DIGITAL A FULL COLOR CON UN LOGO DE LA ADMINITRACION MUNICIPAL LA TALLA SERA SOLICITADA SEGÚN LA NECESIDAD Y SOLO SERA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	$ 85.000

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

FORMA DE PAGO:	El Municipio realizará a favor del contratista, un pago total, de conformidad con los bienes suministrados, previamente requeridos y recibidos por el supervisor del contrato, dando cumplimento a cabalidad del objeto y de sus obligaciones a entera satisfacción del Municipio, acompañado de la entrega de los informes que contengan los respectivos bienes contenidos en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por el supervisor del contrato. Para el pago, el contratista acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los aportes parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato, debe pasar cuenta de cobro o factura y demás soportes legales. El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualidad de Caja. **a) A cargo del contratista:** 1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor. 2. Informe detallado de actividades desempeñadas para cumplimiento de las obligaciones, en caso de ser necesario. 3. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. 4. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. 5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. 6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente. 7. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. **b) A cargo del supervisor del contrato**:

<table>
<tr><td></td><td>Formato vigente con sus anexos correspondientes de informe de supervisión.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.
NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.
La entidad no pagará:

✓ Elementos o servicios no contratados.
Elementos o servicios rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía contrato de seguro contenido en una póliza que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de San Vicente del Caguán, identificado con Nit. 800.095.785-2, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

<table>
<tr><th>CLASE AMPARO</th><th>VALOR ASEGURADO</th><th>VIGENCIA DEL AMPARO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.</td><td>Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del bien.</td><td>Diez (10%) sobre el valor total del contrato.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>

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

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

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

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</td><td>Obligaciones del Contratista: En desarrollo del objeto antes mencionado, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
Obligaciones Específicas:</td></tr>
</table>

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

a) Proveer el objeto del contrato acorde a las características técnicas del bien requerido.
b) Cumplir con las especificaciones y precios ofertados conforme a la Propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.
c) Entregar los elementos en la administración del municipio de San Vicente del Caguán - Caquetá, de acuerdo con las especificaciones estipuladas.
d) Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo hasta el lugar de destino de los materiales contratados en la calidad y cantidad estipulados, en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán;
e) Entregar al supervisor las facturas sobre el cumplimiento del objeto contractual esta es de obligación para el pago del presente contrato;
f) Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe el Municipio de San Vicente del Caguán en relación con el contrato.
g) Poner a disposición en la ejecución del contrato, del respectivo equipo de trabajo.
h) Realizar la respectiva instalación de los bienes adquiridos a través del personal de trabajo ofertado.

Obligaciones Generales:

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
2. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
3. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
4. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
5. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
6. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la compraventa.
8. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
9. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades, en caso que aplique.
10. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

	12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal. **13.** Constituir las garantías exigidas dentro del plazo establecido en el contrato, una vez perfeccionado el mismo. **14.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. **15.** Acatar las recomendaciones e instrucciones del supervisor del contrato. **16.** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas. **17.** Mantener contacto permanente con el supervisor, de modo que alerte a este, previo al cumplimiento total del plazo establecido, sobre tal situación, para que adelante las actuaciones administrativas a que haya lugar con suficiente antelación. **18.** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato; **19.** Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **20.** Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**Obligaciones del Municipio:** En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **a)** Realizar oportunamente las gestiones necesarias y a su cargo para la legalización y ejecución del contrato. **b)** Pagar al contratista de acuerdo a la forma pactada en el contrato. **c)** Suministrar al contratista la información y/o documentación necesaria para lograr la eficaz ejecución del contrato. **d)** Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, y si se requiere, del garante. Para tal fin, se designará un supervisor del contrato que vigile y controle la ejecución contractual. **e)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **f)** Exigir que la calidad de los bienes adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia. **g)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **h)** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **i)** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. **j)** Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

	k) Expedir la certificación de cumplimiento al finalizar la ejecución, cuando el contratista hubiere cumplido a satisfacción con el objeto contratado. **l)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar, para tramitar las certificaciones de cumplimiento y los pagos al contratista. **m)** Las demás que se deriven del objeto contractual.
POTESTADES EXCEPCIONALES:	Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.
MULTAS:	Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en desarrollo de este contrato adquiere el Contratista, el Municipio podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito.
CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
PERSONAL DEL CONTRATISTA:	El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.
APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES:	El oferente aceptado se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS y aportes parafiscales cuando corresponda.
INDEMNIDAD:	El oferente aceptado se obligada para con la entidad contratante a dejarla indemne frente a reclamaciones de terceros por daños derivados de actuaciones u omisiones que le sean imputables a él en ejecución del negocio jurídico.
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrarse la Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del Registro Presupuestal, el pago total de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la posterior suscripción del acta de inicio.
SUPERVISIÓN	La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por el secretario de Gobierno y/o quien haga sus veces El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones: **a.** "Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. **b.** Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. **c.** Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. **d.** Identificar las necesidades de cambio o ajuste **e.** Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.

	f. Organizar y administrar el recibo de bienes. **g.** Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. **h.** Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. **i.** Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. **j.** Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. **k.** Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. **l.** Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes. **m.** Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. **n.** Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. **o.** Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. **p.** Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. **q.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. **r.** Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

Para constancia de lo anterior, se aprueba en la plataforma SECOP II. El veintiséis (26) de diciembre de 2024.

Aprobó por el municipio:
LUIS TRUJILLO OSORIO
Alcalde Municipal

Aprobó por el contratista:
GRUPO EMPRESARIAL AGRANA S.A.S.
NIT: 900540933-8
R.L ALIS LICETH ARISTIZABAL GOMEZ
C.C 1.112.775.272 de Cartago Valle

Proyectó:
ANGIE PAOLA GAVIRIA ROJAS
Profesional Estructuradora