CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ
CONTRATISTA	MELKY SANCHEZ TELLEZ
CC	3.049.477
OBJETO	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA ELHONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ 2025**
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA AGOTAR EL MONTO
VALOR	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE($14.980.000)
FECHA DE ACEPTACIÓN	07 FEBRERO 2025

MARICELA CHIQUIZA CAÑON mayor de edad, domiciliado en Guachetá, identificado con la cédula de ciudadanía número 20.626.797 expedida en Guachetá, actuando en calidad de Presidente del Concejo Municipal y como tal representante legal del Concejo de Guachetá, elegido el treinta (30) de octubre de 2023, por votación popular, con credencial expedida por la Registraduria Nacional del treinta y uno (31) de Octubre de 2023, elegido como presidente de la corporación en la sesión Ordinaria del día 15 de noviembre de 2024, posesionado el día 15 de noviembre de 2024 y ejerciendo funciones como presidente desde el día 01 de Enero de 2024 según consta en el Acta de Posesión; en tal condición procede a manifestar la aceptación de la propuesta presentada por parte de**l Sr. MELKY SANCHEZ TELLEZ,** identificado con CC 3.049477 en calidad de **CONTRATISTA**, para el "**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ 2025"** Las obligaciones y condiciones generales del contrato se encuentran contenidas en los estudios previos y convocatoria pública efectuada para adelantar el presente proceso de selección, documentos que se entienden conocidos y aceptados por el contratista con la presentación de la propuesta, oferta que hace parte integral de la presente Aceptación, así como las condiciones técnicas y económicas allí consignadas y ofertadas por el contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Hacer entrega dentro del plazo pactado de los elementos con las características requeridas por el concejo, según las cantidades, descripciones y calidades descritas en la ficha técnica.
2. Los suministros de los descritos en el anexo técnico deberán ser entregados de acuerdo a las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
3. Los suministros de los **elementos** deberán ser entregados de acuerdo a las cantidades y combinaciones solicitadas previa solicitud del supervisor. Estos deberán ser entregados en la fecha y hora informadas según cronograma de sesiones del Honorable Concejo Municipal.
4. El contratista deberá garantizar para el suministro de los **elementos** la calidad de los productos y estos deben ser frescos según las características solicitadas.
5. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, respecto de los bienes requeridos.
6. El CONTRATISTA debe obligarse a entregar los bienes y/o prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos por la Entidad dentro del plazo mencionado.

7. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los bienes a adquirir no cumplan con las especificaciones requeridas por la Entidad, los costos en que se haya incurrido serán a cargo del CONTRATISTA, dicho cambio se realizará dentro de los tres (03) días calendario siguiente a la solicitud.
8. Entregar los bienes de excelente calidad, nuevos, originales y libres de uso y defectos de fabricación bajo las condiciones establecidas en la ficha técnica.
9. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado.
10. Acatar las observaciones que imparta el concejo a través del Supervisor del Contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato y el lugar específico.
11. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica. administrativa y bajo su responsabilidad. de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones. lineamientos y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato. para tal efecto debe corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
3. Constituir las garantías y mantenerlas vigente durante la ejecución del contrato
4. Contar con personal idóneo y calificado para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en Salud y Pensión. Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales. cuando haya lugar a ello. presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. conforme lo establecido en normas que regulen la materia.
6. Reportar de manera inmediata al supervisor. cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
8. Las inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

De conformidad con la propuesta presentada, el valor del presente contrato corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE** ($ 14.980.000) **incluido IVA** y demás costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados; suma amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000099 del 21 de ENERO de 2024, discriminado de la siguiente manera:

- Nombre del Rubro: "PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO - ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO ".
  Código del Rubro 2.1.2.02.01.002.18
  Valor: $ 14.980.000
  Fuente y destinación: 110101 LIBRE DE IMPUESTOS

La Entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos de acuerdo al suministro de las cantidades y especificaciones contratadas, previo cumplimiento de la entrega de los elementos a satisfacción con las características solicitadas.
Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar donde conste la entrega de los bienes

- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud. pensión. riesgos laborales y demás parafiscales. cuando a ello haya lugar de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando la contratación se realice con 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 por el representante legal, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.
Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

SUPERVISION

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. De acuerdo con el reglamento interno de la Corporación Acuerdo 003 de 2017 en su Artículo 39.- Funciones de los vicepresidentes del Concejo numeral 39.1 funciones del Primer Vicepresidente literal 39.1.5 corresponde al primer vicepresidente realizar la revisión y supervisión de los procesos contractuales que se adelanten en la Corporación, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley. Por lo anterior la supervisión del cumplimiento del contrato será ejercida por el **PRIMER VICEPRESIDENTE** Honorable o quien haga sus veces.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista.
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.

8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran.
10. Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ.**
11. Sugerir a **EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato.
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc).
13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan 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.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La presente aceptación de la oferta se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal a cargo del Concejo Municipal. Para su ejecución se requiere la suscripción de la respectiva acta de inicio.

En constancia de lo anterior, se firma por el señor Presidente del Honorable Concejo Municipal, dando su conformidad y aceptación de la misma, luego de su lectura, a los Siete (07) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).