ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN OFERTA – INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 004 DE 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento del procedimiento de selección objetiva bajo la modalidad de mínima cuantía la Alcaldía Municipal de Tame, se permite aceptar la oferta presentada por usted después de evaluar su oferta, toda vez que satisface los requisitos señalados en la invitación pública **MC-TA-004-2025**, por lo que se procede a describir las condiciones esenciales para la ejecución del contrato:

TIPO DE CONTRATO	**INTERVENTORIA**
NUMERO DE CONTRATO	**160-2025**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TAME**
NIT.	**800.102.801-3**
CONTRATISTA:	**CONSORCIO INTERPAE 2025**
NIT.	**901926563-8**
REPRESENTANTE LEGAL:	**WISMAN JAHIR CAMUAN ATILUA**
C.C.	**1.116.853.695**
DIRECCIÓN:	**Calle 15 N. 33- 130 Barrio La Libertad (Tame-Arauca)**
OBJETO:	**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE TAME**
PLAZO:	**SIETE (07) MESES.**
VALOR DEL CONTRATO:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRIENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($39.838.750,00)**

El contratista se compromete a ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio, de acuerdo con los siguientes ítems:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE TAME						
CONDICIONES CONTRACTUALES INICIALES						
ITEM	**DESCRIPCION**	**SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL**	**CANTIDAD**	**PARTICIPACIÓN TOTAL (h-mes)**	**UNIDAD (MESES)**	**VALOR PARCIAL ($)**
1	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL INTERVENTORIA					
1.1	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$ 3.000.000,00	1	50%	7	$ 10.500.000.00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL					$ 10.500.000,00
	FACTOR MULTIPLICADOR				2,1	$ 22.050.000.00
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL =(A)					$ 32.550.000.00
2						
2.1	Arriendo oficina	$ 600.000.00	1	1	7	$ 4.200.000.00
3						
3.1	Análisis Microbiológicos	$ 275.000,00	1	1	7	$1.925.000,00
	SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS =(B)					$6.125.000,00
	SUB TOTAL = (C) =(A + B)					$38.675.000,00
	IVA 19% SOBRE COSTO INDIRECTO 19% (B)					$1.163.750,00
	VALOR TOTAL					**$39.838.750,00**

1.2. Obligaciones específicas:

a. Las indicadas en el numeral 2.3. del Estudio Previo.

Calle 15 No. 14-20
(7) 888 6394
juridica@tame-arauca.gov.co

b. Asegurar de una manera proactiva la calidad de los complementos alimentarios a entregar por parte de los contratistas y en general la calidad de la ejecución de los contratos objeto de interventoría.

c. Representar al Municipio de Tame en de la ejecución y liquidación del contrato con objeto **"TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRIENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($39.838.750,00),** conforme a los lineamientos aplicables al programa emitidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar.

d. Presentar ante el Municipio de Tame un (1) informe mensual, respecto de la ejecución de los contratos objeto de interventoría desde los aspectos técnicos, administrativo, financiero y jurídico, señalando las acciones de mejora que se consideren necesarias para mejorar el Programa.

e. Llevar a cabo el archivo de los documentos presentados por los contratistas del Programa de Alimentación Escolar, así como los documentos que se originen a partir de las funciones de interventoría.

f. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE, las obligaciones de carácter legal y reglamentarios y demás aspectos inherentes al Programa.

g. Verificar el estricto control de calidad de los elementos, utensilios, materias primas, insumos, elementos de bioseguridad y demás inversión empleada por los contratistas para la prestación del Servicio de Alimentación Escolar PAE a partir de las especificaciones técnicas estipuladas por el Municipio de Tame.

h. Asegurar el cumplimiento de los contratos derivado del Programa de Alimentación Escolar PAE, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente por la Administración Municipal.

i. Armonizar la interacción entre el Municipio de Tame y los contratistas operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE, a fin de precaver futuras controversias.

j. Conminar a los contratistas del Programa de Alimentación Escolar PAE a implementar las obligaciones establecidas en los lineamientos técnicos administrativos del Programa de Alimentación Escolar PAE, esto es, las resoluciones No. 18858 de 2018 del MEN y 335 de 2021 de la UApA y sus anexos técnicos: Calidad e Inocuidad y Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE (Anexo 2), las normas que versen sobre la materia, y todas aquellas que modifiquen, sustituyan o aclaren.

k. Certificar que los contratistas del Programa de Alimentación Escolar PAE implementen las obligaciones establecidas en los lineamientos técnicos administrativos del Programa de Alimentación Escolar PAE, esto es, las resoluciones No. 18858 de 2018 del MEN y 335 de 2021 de la UApA y sus anexos técnicos: Calidad e Inocuidad y Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE, las normas que versen sobre la materia, y todas aquellas que

modifiquen, sustituyan o aclaren, previa a la presentación de actas parciales y acta de liquidación del contrato a fin de tener certeza de la ejecución del Programa.

l. Establecer los planes de mejora del Programa de Alimentación Escolar PAE, los cuales deberán hacerse cumplir por parte de los contratistas operadores cuando se estime necesario y conveniente para la adecuada ejecución de los contratos.

m. Emplear los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar PAE para el monitoreo y control del Programa de Alimentación Escolar PAE.

n. Revisar, verificar y aprobar los documentos para el trámite de anticipo, actas parciales, acta de liquidación y cualquier otro acto que derive en un pago a favor de los contratistas objeto de interventoría.

o. Verificar la correcta inversión de los recursos del Programa de Alimentación Escolar PAE.

p. Promover la Liquidación de los Contratos de la prestación del servicio de alimentación escolar PAE.

q. Verificar y certificar el cumplimiento en su integridad los lineamientos técnico-administrativos y aquellas normas que versen sobre la materia.

r. Ejercer las obligaciones de orden legal y reglamentarios para el ejercicio de la actividad de interventoría, enmarcadas principalmente en la ley 1474 de 2011 y demás normas que adicionen, modifiquen y sustituyan.

s. Deberán dar seguimiento y conminar al contratista a dar respuesta a los requerimientos y/o solicitudes que le haga la entidad en los términos que se le estipulen. En caso de alguna inobservancia deberán adelantar los trámites necesarios para que la entidad adelante el correspondiente proceso de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas o a lo que haya lugar.

t. Aplicar las demás obligaciones que se estipulen en el documento técnico del presente proceso de selección.

u. En general aquellas que legal y reglamentariamente se deriven de su condición de interventoría.

2. OBLIGACIONES FINANCIERAS CONTABLES

3. Controlar el estado financiero del contrato o convenio.

a) Verificar la devolución de rendimientos financieros del contrato, si se ha pactado anticipo.

b) Revisar el cumplimiento de requisitos para pagos que se deriven del contrato del operador del PAE.

c) Elaborar y entregar al Supervisor, las certificaciones para los pagos, de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago o desembolso en el contrato.

d) De acuerdo con la revisión y análisis financiero del contrato del operador del PAE, realizar mensualmente recomendaciones al Municipio de Tame para liberación de recursos por inejecución, en caso de presentarse.

e) Comunicar al supervisor del Municipio de Tame, treinta (30) días antes del vencimiento del contrato del operador, la necesidad de recursos para adiciones o los que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones. Proyectar y entregar al supervisor de cada uno del contrato del operador del PAE las actas de liberación de saldos, cuando haya lugar.

f) Proyectar y entregar al supervisor del contrato del operador del PAE las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.

g) Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato.

4. OBLIGACIONES LEGALES

a) Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades, en relación con el desarrollo del contrato.

b) Acompañar al ordenador del gasto en el desarrollo de las audiencias del debido proceso, cuando haya lugar a éstas y entregar los insumos necesarios y requeridos.

c) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el operador del PAE; presentar las mismas al Municipio de Tame con las recomendaciones a que haya lugar.

d) Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el operador del PAE respecto al personal para la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida e informar al Municipio de Tame.

e) Revisar si las garantías solicitadas, al operador del PAE, están debidamente constituidas y aprobadas, de acuerdo al valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se dé lugar e informar por escrito al supervisor del contrato los resultados obtenidos.

f) Informar por escrito y presentar los soportes legales al Municipio de Tame, del contrato con el operador del PAE, para la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o la terminación bilateral del contrato.

g) Reportar al Municipio de Tame con un (01) mes de anticipación, el vencimiento del contrato.

h) Sugerir al supervisor, con su respectiva justificación, la adición, ampliación o prórroga del contrato (en caso de requerirse) y mínimo con quince (15) días hábiles de anticipación para realizar el trámite correspondiente.

i) Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el Municipio de Tame, cuando sean necesarios.

j) Realizar de manera escrita los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria. Para los casos que sean necesarios, presentar al supervisor un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas.

k) Proyectar y entregar al Municipio de Tame, el proyecto de acta de liquidación del contrato del suministro del PAE.

l) Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato

1.3. Obligaciones Generales

OBLIGACIONES GENERALES:

a) Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

b) Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

c) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

d) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

e) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos conforme a la asignación de riesgos hecha para la unidad ejecutora y contenida en los estudios previos.

f) Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando estos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas o previstas normativamente.

g) Proyectar y suscribir cuando a ello hubiere lugar las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre otras las siguientes: I) Acta de inicio, II) Acta de suspensión, III) Acta de reinicio, IV) Acta de recibo preliminar, V) Acta de recibo final, VI) Acta de liquidación, conforme lo señala el manual de contratación y de interventoría y supervisión de la entidad.

h) Exigir el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

i) Justificar desde los aspectos técnicos, jurídicos, contables o financieros, según sea el caso, las modificaciones contractuales a que haya lugar y emitir los respectivos conceptos.

j) Realizar visitas o revisiones técnicas no programadas, para verificar la ejecución del contrato y el cumplimiento de los requisitos técnicos y de calidad del objeto contratado.

k) Requerir por escrito al contratista en cualquier momento, con el fin de informar respecto del avance o las novedades que surjan en la etapa de ejecución contractual, sin que se infrinjan los limites o autonomía del contratista para la ejecución del objeto.

l) informar oportunamente al Ordenador del Gasto y Secretario de Despacho de la respectiva unidad ejecutora, de cualquier incumplimiento y los inconvenientes que puedan presentarse que puedan afectar o ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.

m) Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, ser reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
n) Advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.

o) En los casos de presentarse un siniestro, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, una vez ocurrido el mismo, informar de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con la asesoría de quien cumple con el rol jurídico en su dependencia.

p) informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.

q) En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato o en el plazo razonable que así lo contemple. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.

r) Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servir de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial.

s) Dar respuesta a los requerimientos elevados por el Municipio de Tame, en los términos señalados, o su supervisor, so pena, de que se constituyan en incumplimiento del contrato, dando lugar a la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial.

t) Verificar que la vinculación de las operadoras del programa de alimentación escolar se adelante conforme a las normas laborales vigentes y se cumplan con los horarios estipulados en los contratos o forma de vinculación que se escoja para tal efecto y con el pago de prestaciones sociales y demás emolumentos a que haya lugar, la vinculación al sistema de seguridad social. Revisar los paz y salvo del litado total vinculado por el operador. No se admitirán contratos de voluntariado.

u) Disponer de los recursos humanos, informáticos, y logísticos para atender el ejercicio de la interventoría.

v) Servir de canal de comunicación entre el contratista y la entidad contratante o entre quienes tengan a su cargo la dirección del proceso contractual.

w) Conservar y mantener actualizado un archivo físico con el desarrollo de la documentación surtida dentro de la ejecución contractual.

x) Adoptar las acciones o mecanismos necesarios para el cumplimiento del desarrollo del objeto contratado, en las condiciones técnicas, financieras – Contables, legales concertadas al momento de la suscripción del contrato.

y) Verificar que el contrato o convenio se desarrolle dentro del pazo previsto y guardando cuidado que los valores efectivamente contratados guarden correspondencia con los reportados por el contratista.

z) Proyectar y apoyar a las áreas involucradas en el proceso de liquidación del contrato, en el tiempo establecido en la normatividad legal vigente.

aa) Todas las instrucciones que se impartan al supervisor o interventor del contrato o convenio suscrito deben ser otorgadas por escrito. De igual manera, debe quedar registro de los informes, y las respuestas a solicitudes al contratista, las cuales deben darse dentro del tiempo previsto.

bb) Las actividades o funciones de supervisión e interventoría involucran un ejercicio de control interdisciplinario, con el fin de procurar una coparticipación desde lo administrativo, técnico, legal, financiero y contable; para cuyos efectos, deberán determinarse claramente el alcance de sus obligaciones.

1.4 Obligaciones del Municipio:

EL MUNICIPIO se obliga:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al Supervisor del contrato.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Vigilar en debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los casos que aplique y de conformidad con los lineamientos de orden nacional.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.
9. Designar aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Municipio de Tame, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
12. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del Contratista en desarrollo del objeto del contractual.
13. Suscribir juntamente con el contratista y el supervisor las actas requeridas hasta la liquidación del contrato.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO - VIGENCIA TÉCNICA DE LAS POLIZAS

El plazo del respectivo contrato será de **siete (07) meses,** contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución y en ningún caso podrá superar el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2025.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El desarrollo de las actividades será en el Municipio de Tame, Arauca o donde la necesidad del servicio lo requiera, previa articulación con la Supervisión.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO.

4.1 VALOR: el valor del presente contrato es por la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRIENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($39.838.750,00)**conforme a la propuesta económica.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Tame, cancelará al contratista el valor total del contrato así: **A.** Hasta un ochenta por ciento (80%) del valor del contrato, mediante actas parciales mensuales de ejecución, previa presentación del informe de INTERVENTORIA y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. **B.** el veinte por ciento (20%) restante, previa presentación del informe final de INTERVENTORIA, suscripción del acta final y liquidación del contrato.

4.2 , una vez el Supervisor del contrato genere acta a entera satisfacción de la Administración Municipal y previa presentación de la Orden de Pago debidamente soportado así,

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato (Impresión a doble cara)
- Registro Fotográfico en físico y digital. (si aplica)
- Planilla de enfoque diferencial en físico y en Excel. (Si aplica)
- Cuenta de Cobro o Factura Electrónica
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado.
- Informe del Supervisor
- Acta de recibo final
- Acta de liquidación del contrato
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que

estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

ANTICIPO: No aplica.

5 SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

La contratación, cuenta el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20250213029, imputado al rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.009.04.04 apoyo a la prestación del servicio de alimentación escolar en el municipio de Tame (Arauca) Fuente: 1.2.1.0.00 Ingreso corriente de libre destinación, por la suma de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRIENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($39.838.750,00),** expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal el día 13 de febrero de 2025.

6 SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por parte de la Secretaría de Educación ciencia y tecnología, o quien se delegue para tal efecto, quien tendrá las funciones propias de su cargo y las que se le asignen teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente, en cumplimiento de lo señalado en la ley 80 de 1993.

7 GARANTÍAS

Garantías Requeridas: Las garantías que amparan los posibles contractuales y extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 por lo anterior, el futuro contratista deberá constituir garantía que contenga los siguientes amparos:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Este amparo deberá constituirse a favor del MUNICIPIO DE TAME, con el objeto de garantizar el cumplimiento general del Contrato ya sea debido a su celebración, ejecución o liquidación y demás sanciones que se impongan al Contratista, por una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del Contrato y su vigencia debe ser por el plazo hasta la liquidación del contrato. Este amparo deberá mantenerse vigente hasta la etapa de liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y un (01) años más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.

c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

La Administración Municipal de Tame se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la Garantía Única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

8 SANCIONES:

a). MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta 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 1.890 - las partes acuerdan que el MUNICIPIO DE TAME, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.

b). PENAL PECUNIARIA.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará al MUNICIPIO DE TAME, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.

C) CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, **EL CONTRATANTE** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la aceptación del contrato por parte del contratista y la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma SECOP II y del correspondiente registro presupuestal. Para su legalización se requiere de la cancelación de los derechos de

publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública, en caso que aplique. Al presente contrato no se hace exigible la garantía teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4, e igualmente, tener en cuenta que el pago se hará en un 100% del valor total con los respectivos documentos de liquidación. **PARÁGRAFO -** Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a **EL CONTRATANTE** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL** – El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el **CONTRATANTE** y los empleados que el **CONTRATISTA** ocupe en el cumplimiento del objeto Contractual. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal del **CONTRATISTA,** son de responsabilidad exclusiva del mismo**. IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VEEDURÍAS CIUDADANAS:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**: En virtud de la facultad consagrada en el artículo 1602 del Código Civil aplicable por remisión del artículo 40 de la ley 80 de 1993, se puede dar por terminada la relación contractual anticipadamente por mutuo acuerdo, previa autorización por parte EL CONTRATANTE una vez se encuentra aprobada por el supervisor del contrato. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes dentro de los cuatro (04) meses siguientes contados a partir de la finalización del contrato. **RÉGIMEN LEGA**L: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones del Municipio de Tame.

9 APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el oferente deberá probar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, si fuere del caso, para lo cual las 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 durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

10 INDEMNIDAD

Queda entendido que el Municipio de Tame, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Tame, será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la Ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de Tame frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

11 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución se requiere por parte del Municipio de la disponibilidad y el registro presupuestal y por parte del Contratista la suscripción del acta de inicio.

Nota: *El SECOP II al ser una plataforma totalmente transaccional y en línea la publicidad se realiza de manera concomitante a la actuación de la Entidad Estatal.*

Los contratos electrónicos compuestos por mensajes de datos tienen los efectos jurídicos según las normas aplicables al negocio jurídico contenido en dichos mensajes, lo anterior en virtud del artículo 22 de la Ley 527 de 1999.

La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico, la cual estipula en el artículo 7 que todo acto que necesite de una firma se entenderá surtido y satisfecho cuando "Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación".

Acción	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Proyecto:	Diana Marcela Acevedo Jaime	Profesional Universitaria OAJ	
Revisó y Aprobó:	Lenny Hernández Garcés	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Calle 15 No. 14-20
(7) 888 6394
juridica@tame-arauca.gov.co