CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	**FECHA:** 28 DE ABRIL DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

Clausula 1. Objeto....4
Clausula 2. Condiciones técnicas....4
Clausula 3. Plazo del Contrato....10
Clausula 4. Valor del Contrato....11
Clausula 5. Apropiación Presupuestal....11
Clausula 6. Forma de Pago....11
Clausula 7. Obligaciones Generales del Contratista....12
Clausula 8. Obligaciones Específicas del Contratista....13
Clausula 9. Derechos del Contratista....13
Clausula 10. Obligaciones de la Entidad....13
Clausula 11. Responsabilidad....14
Clausula 12. Indemnidad....14
Clausula 13. Multas....14
Clausula 14. Cláusula Penal....15
Clausula 15. Terminación, Modificación E Interpretación Unilaterales Del Contrato....15
Clausula 16. Caducidad....15
Clausula 17. Garantías....15
Clausula 18. Independencia del Contratista....16
Clausula 19. Inexistencia de Relación Laboral Entre la Entidad y el Contratista....16
Clausula 20. Cesión....16
Clausula 21. Caso Fortuito y Fuerza Mayor....16
Clausula 22. Interventoría y/o Supervisión....17
Clausula 23. Liquidación....18
Clausula 24. Suscripción, Perfeccionamiento, Ejecución....18
Clausula 25. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual....19
Clausula 26. Solución de Controversias....19
Clausula 27. Notificaciones....19
Clausula 28. Documentos....19

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	**FECHA:** 28 DE ABRIL DE 2025

No. DE PROCESO	007-SINP-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT	800095785-2
CONTRATISTA:	GRUPO EMPRESARIAL AGRANA S.A.S
NIT.	900540933-8
REPRESENTANTE LEGAL	ALIS LICETH ARISTIZABAL GOMEZ
C.C.	1.112.775.272 EXPEDIDA EN CARTAGO
DIRECCIÓN:	CALLE 5 NO. 3 – 25, BARRIO: PALMERAS BAJAS, SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.
OBJETO:	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.
No. CDP	0000000362 DEL 18 DE MARZO DE 2025
VALOR CONTRATO:	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 130.000.000) M/CTE, INCLUIDOS IVA TODOS LOS IMPUESTOS Y DESCUENTOS DE LEY.
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. EL CONTRATO MANTENDRÁ VIGENCIA POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN, A PARTIR DEL ACTA DE INICIO. SIN EMBARGO, EL PLAZO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ EXCEDER EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2025), DE TAL FORMA QUE, SI LLEGADO ESE DÍA EL CONTRATO NO SE HUBIERE EJECUTADO EN SU TOTALIDAD, TANTO EL CONTRATISTA COMO EL CONTRATANTE, ACEPTAN LIQUIDAR EL CONTRATO LIBERANDO A FAVOR DEL MUNICIPIO LA SUMA NO EJECUTADA.

Entre los suscritos a saber: **LUIS TRUJILLO OSORIO** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía número 17.672.500 expedida en San Vicente del Caguán**,** actuando en su condición de **Alcalde** del Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá, y Representante Legal del mismo según escritura pública número 00000535 del 29 diciembre de 2023, debidamente facultado/a para contratar y en ejercicio de la competencia otorgada por el Art. 315 de la Constitución Política, el art. 11, literal b) de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del Municipio de San Vicente del Caguán – Caquetá con NIT. 800095785-2 quien para efectos del presente CONTRATO se denominará **EL MUNICIPIO o CONTRATANTE,** por una parte; y por la otra parte el **GRUPO EMPRESARIAL AGRANA S.A.S** con NIT: 900540933-8, representada legalmente por la señora **ALIS LICETH ARISTIZABAL GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.112.775.272 expedida en Cartago, valle del Cauca, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente contrato, previo las siguientes consideraciones**:**

I. Que el municipio de San Vicente del Caguán tiene dentro de su estructura organizacional una serie de dependencias a través de las cuales asegura el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

II. Que, para el desarrollo de estas funciones y de los procedimientos administrativos de la entidad, se requiere de elementos esenciales de trabajo, tales como: Resma Tamaño Carta, Resma Tamaño oficio, Caja de bolígrafos, Lápiz de Madera, Corrector Liquido, Pegante Liquido, Pegante en Barra, caja de archivo, Gancho clip, Cinta transparente, Cinta de enmascarar, Carpeta 4 aletas, Tacos de papel, Tacos de papel, hullero dactilar, Caja de ganchos cosedora, Grapadora-

cosedora, Borrador, Marcador borrable, Marcador permanente, Marcador permanente doble punta fina, Marcador Resaltador, Banderas separadoras, Tijeras, Bisturí, Tabla Legajadora, Porta Documentos, porta lapiceros, Sobre Manila carta, Sobre Manila oficio, vinilo, Temperas, Brocha de 2", Brocha de 3", Colores, Cartulina Papel Kraft, Papel Kimberly, Gancho Mariposa, Gancho lotero, Gancho Lotero, Pistola para Silicona, Barra de Silicona, Tablero Acrílico, Fomi, Block, Pincel, Pincel, Pincel, Pincel, Pincel, Pincel, Disco Duro, Memoria, Saca ganchos, Calculadora, Bandas, Batería, Humectante dactilar, Tajalápiz, Cartulina, Sello Fechador, sello numerador y Talonario, archivadores y estantería en la medida que la carencia de estos elementos puede provocar la parálisis y/o retardos en los trámites y/o procedimientos que adelanta la administración municipal.

III. El material de papelería y los elementos de oficina, también desempeña un papel importante en la organización de tareas y proyectos. Las libretas, los organizadores y las carpetas ayudan a los equipos a mantener sus proyectos y documentos en orden, lo que se traduce en un flujo de trabajo más eficiente.

IV. Concordante con lo anterior, el Decreto Municipal No. 126 del 17 de septiembre de 2019 *"**POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN*** establece para la Secretaría administrativa como propósito general: *"**Dirigir los procesos transversales de apoyo en la Alcaldía en lo relacionado con la gestión administrativa**, contractual y defensa institucional, talento humano, gestión documental, almacén, servicio al ciudadano y sistemas en información, garantizando el objetivo y las metas institucionales"* (subrayado y negrilla fuera del texto original).

V. Adicional a lo anterior, describe como función esencial de esta dependencia: *Dirigir los **procesos de adquisición y suministro de los recursos materiales, garantizando la organización**, **conservación, mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio***.

VI. En ese sentido, el Municipio de San Vicente del Caguán, atendiendo la necesidad de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, requiere contratar el servicio del bien con una persona natural o jurídica para surtir la necesidad, cuyo objeto consiste en el **SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.**

VII. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es el **SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.**

VIII. Que EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

IX. Que el Municipio adelanto proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes No. 007-SINP-2025.

X. Que mediante resolución N° **0246** del 07 de abril de 2025, "*POR LA CUAL SE ORDENA APERTURA DEL PROCESO EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES No. 007-SINP-2025, QUE TIENE POR OBJETO SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ*"

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	**FECHA:** 28 DE ABRIL DE 2025

XI. Que mediante resolución N° **0271** del 24 de abril de 2025, "*POR LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES NO. 007-SINP-2025, QUE TIENE POR OBJETO SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ".*

XII. Que la modalidad de selección de contratación ABREVIADA *POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL* procede para la celebración de contratos de suministro;

XIII. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Con base en las anteriores consideraciones, las partesacuerdan las siguientes cláusulas:

Clausula 1. Objeto

SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.

Clausula 2. Condiciones técnicas

El Contratista, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones derivadas del presente estudio, está en la obligación de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
1	Resma Tamaño Carta	caja reprograf carta papel blanco x 10 und 500 hojas x 75 grs características: caja x 10 resmas x 500 hojas. medidas: 21.6*27*9 elaborado: a base de caña de azúcar tamaño: carta 75 gr compatible con cualquier tecnología de impresión y fotocopiado	CAJA
2	Resma Tamaño Oficio	Resma tamaño oficio /21,6 x 33 cm /8.5 x 13 pulgadas. Papel ecológico. Alto desempeño. Caja x 10 unidades	CAJA
3	Sobre De Manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, carta x 100 und	PAQUETE
4	Sobre De Manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, oficio x 100 und	PAQUETE
5	Sobre De Manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, extra grande especial paquete x 100	PAQUETE

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	FECHA: 28 DE ABRIL DE 2025

6	Caja de bolígrafos	Caja de esferos retractil semi gel color negro x 12 unidades	CAJA
7	Lápiz de Madera	lápiz mirado no 2 Amarillo caja x12, forma hexagonal, no se abre, ni se astilla, borrador resistente a manchado 100 % libre de látex	CAJA
8	Corrector Liquido	Corrector liquido tipo lapicero de 8 ml x 12 unid	CAJA
9	Pegante Liquido	elementos de calidad en insumos de papelería y oficina, todo lo que necesitas para tus proyectos y la organización los espacios del trabajo, estudio o el hogar. pegante universal colbón no tóxico lavable 245 gramos	UNIDAD
10	Pegante en Barra	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico enrroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, contenido, 40 gramos buena calidad- caja x 12 unidades	CAJA
11	caja de archivo	Caja con paredes de cartón reforzado para mayor resistencia, adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio- archivo inactivo. recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad. adecuado para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio. con apertura de arriba hacia abajo compuesto por un hand hole que facilita la apertura. capacidad hasta 8 carpetas o fólderes con un contenido de 100 hojas cada uno. medidas: 40.5 x 20.8 x 26.0.	UNIDAD
12	Gancho clip	gancho clip metálico Caja de gancho pequeño	UNIDAD
13	Cinta transparente	cinta de empaque 48 mm x 100 m transparente: fabricadas con película de polipropileno adhesivos acrílicos base agua, de adherencia media que conserva sus propiedades por largos períodos uso general especificaciones color: transparente ancho: 48 mm espesor: 0.050 mm empaque individual: granel longitud: 100 m	UNIDAD
14	Cinta de Enmascarar	Cinta de enmascarar con excelente adhesión instantánea para sujeciones temporales, medidas 24 mm x 40 mts BUENA CALIDAD	UNIDAD

15	Carpeta 4 aletas	carpeta cuatro aletas - para archivo de documentos sin necesidad de perforación de estos. - con aletas que guardan el documento. - organice los archivos físicos de su empresa bajo los estándares normativos adecuados, evite pérdida y deterioro de documentos importantes. - tamaño oficio con aletas laterales y verticales - capacidad hasta 400 folios, tamaño oficio.	UNIDAD
16	Tacos de papel	Tacos de papel pega-notas con sistema adhesivo en un extremo del papel de 76*76 mm de diferentes colores Papel Tacos Notas Adhesivas x 400 hojas 76 x 76 NN Papel Tacs Notas Adhesivas	UNIDAD
17	Libro para radicado	Libro para radicado tamaño oficio pasta dura x 100 hojas/200 folios papel bond 70 g/m2 caratula en propalcote de 150 g/m2 cartón de 2 mm	UNIDAD
18	hullero dactilar	almohadilla dactilar mayor fijación. almohadilla redonda. limpieza rápida mediante frotación. tinta negra, para 2300 huellas aprox.	UNIDAD
19	Caja de ganchos cosedora	Gancho cosedora galvanizado 26/6 caja x 5000 unidades.	UNIDAD
20	Grapadora-cosedora	grapadora metálica grapadora grande ideal para oficina, estudio y hogar. -grapadora metálica -sistema anti-salto. -alta calidad. -recarga fácil -capacidad de grapar 20 hojas -recarga barra completa	UNIDAD
21	Borrador	borrador de nata. libre de pvc. borrado suave y limpio. alta absorción del grafito. suavidad al borrar no mancha. resistente. en color blanco. presentación de 20 unidades.	CAJA
22	Marcador borrable	marcador borrable para tableros acrílicos y de vidrio. cuerpo ligero y ergonómico para una mejor sujeción. punta biselada indeformable con 3 anchos de línea. colores brillantes e intensos. resiste al secado hasta por 48 horas sin tapa. no mancha. tinta de fácil limpieza. no tóxico. tapa con clip. alto contenido de tinta para mayor rendimiento. Colores azules, negro y rojo caja x 10 unidades.	CAJA
23	Marcador permanente	Lápiz marcador permanente. Colores azul y negro y rojo caja x 12 unidades.	CAJA

24	Marcador Resaltador	resaltador su cuerpo de barril ancho cuenta con un gran suministro de tinta y una punta de cincel que los hará más suaves al momento de trazar con líneas anchas o estrechas. además, estos resaltadores proporcionan sutileza en la precisión de tus trazos sin dejar manchas en tus manos o en tu cuaderno. la tinta brillante del resaltador cuenta con el tono perfecto que destaques tus ideas. colores variados (azul, amarillo, verde, naranja, fucsia, rojo), caja x 12 unidades.	CAJA
25	Banderas separadoras	Banderitas, colores neón paquete x 100 unidades.	UNIDAD
26	Tijeras	Tijeras grandes de 8" Tijera con cuchilla de acero inoxidable. Corte preciso de papel, cartón o tela. Agarre en caucho para mayor comodidad. Alta calidad para un excelente desempeño y gran durabilidad. BUENA CALIDAD	unidad
27	Bisturí	BISTURI 18 MM grande -Espesor de cuchilla 5 - Largo bisturí 6" - Seguro y cambio automático - calidad industrial BUENA CALIDAD	unidad
28	Cd DVD cap. 4.7 gb	Cd DVD cap. 4.7 gb torre x 50 unidades con felpas	PAQUETE
29	Cd cap. 750 Mb	Cd cap. 750 Mb torre x 50 unidades con felpas	PAQUETE
30	Almohadillas para sello	Almohadilla para sello cojín de látex reentintable	UNIDAD
31	Tabla Legajadora	Tabla clip oficio acrilica fabrifolder	unidad
32	Porta documento, Bandeja organizadora de documentos	Medidas de cada bandeja: - Largo 34.5 cms Ancho: 24.5 cms Alto: 2.5 cms Bandeja organizadora de documentos, apta para papel tamaño carta, oficio. A4. Malla de alambre Almacenamiento 3 niveles Color: Negro	UNIDAD

		Cantidad de bandejas: 3 Textura: Malla metálica.	
33	Gancho lotero	Pinza lotero diamond/binder clips x 32mm 11/4	unidad
34	Gancho Lotero	Pinza lotero diamond/weibo/binder/feivide x 25 mm x 1" caja x 12 und	unidad
35	Reglas	Regla metálica 30 cms buena calidad	UNIDAD
36	Sacaganchos	Sacaganchos semi industrial	Unidad
37	Memoria USB	Capacidad de almacenamiento de 8GB. Conectividad USB 2.0 Tipo de conector: USB-A Material: Metal Dimensiones: 12.35 mm de ancho, 39 mm de alto y 4.55 mm de profundidad. Diseño elegante y sin tapa. Recomendado para transferencias de alta velocidad. Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos	Unidad
38	Calculadora	Calculadora electrónica x 12 dígitos	Unidad
39	Batería	Batería (pilas) de tamaño AA, con voltaje de 1.5 v	PAR
40	Batería	PILA 1.5V AAA	PAR
41	Tajalápiz	TAJALAPIZ METALICO CORRIENTE CAJA X 24 UNIDADES	CAJA
42	Silicona	Silicona en Barra Gruesa 11 mm Paquete 24 unid Mejor calidad	BOLSA

43	Pistola para silicona	Pistola para silicona 30w Gr 20	UNIDAD
44	chinches	Chinches blanco x 50 plastificado	UNIDAD
45	Cartulina	Cartulina colores variados pliego	PLIEGO
46	bandas elásticas	Bandas de goma elásticas 300u	BOLSA
47	Saca ganchos	Saca ganchos BUENA CALIDAD	UNIDAD
48	calculadora	calculadora 12 dígitos electrónica pantalla grande	UNIDAD
49	Numerador para radicados	Numerador para radicado de 7 dígitos	UNIDAD
50	Fechador para radicados	Fechador para radicados	UNIDAD
51	Sello Fechador	sello fechador personalizado según la entidad lo requiera Características: Rectángulo (soporte 60 mm x 40 mm) Se puede personalizar con texto o recibido, pagado, Enter, etc.	Unidad
52	Talonario	Talonario personalizado según la entidad lo requiera mínimo 100 hojas ordenes de suministro medidas: alto12cm x ancho 9 cm.	Unidad
53	Estantería Metálica especiales para archivar	Estantería metálica con refuerzos especiales para cajas de archivo medidas 2.20 cm de alto 6 entrepaños, ancho 91 cm 6 entrepaños	Unidad
54	Buzón para sugerencias	BUZÓN DE SUGERENCIAS TAMAÑO MEDIANO PARA PARED O ESCRITORIO CON ESFERO Y PAPEL. MEDIDAS :30 ALTO X 20.2 DE ANCHO X 12.5 DE FONDO EN ACRILICO CON CERRADURA.	Unidad
55	AVISO	Señal de abierto y cerrado para puerta de vidrio hecho en base de acrílico blanco o negro con letras en alto relieve SE GUN SE SOLICITE POR LA ENTIDAD, viene con cadena y chupa para sujetar en puerta de vidrio Rectangular MEDIDAS: LARGO 30 CM X 20 CM.	Unidad
56	ARCHIVADOR	Archivador Metálico Mueble organizador documentos * Estructura lámina cold rolled calibre 22 * Pintura Electrostática color gris	Unidad

		* Puertas corredizas * 5 Entrepaños graduables * Altura 1.90 * Fondo 45 * Ancho 1.05	
57	Tinta para sellos	Tinta para sellos 30 ml -tinta para sellos- cantidad 30 ml- sin aceites- frasco plástico con gotero de fácil aplicación COLOR AZUL Y NEGRO.	Unidad
58	Tablero de corcho	Tablero Aluminio Corcho 90 X 120 Grande Recordatorio.	Unidad

Igualmente, el contratista deberá contar:

a) Calidad y Presentación de los servicios:

El contratista, durante el término de ejecución del respectivo contrato, deberá suministrar los bienes y/o materiales que atiendan a los siguientes condicionamientos de calidad y presentación:

- La garantía de los bienes y/o elementos debe ser de un (1) año y estos deben estar certificados (para los que aplique), los bienes y/o elementos a suministrar deben estar en óptimas condiciones, ser de buena calidad marcas reconocidas en el mercado. Los bienes deben estar en una óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas), en su empaque original, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según aplique.

- Todos los bienes, tienen que ser nuevos y originales (no homologados ni remanufacturados), garantizando la calidad de los elementos suministrados. En caso de que se detecte alguna deficiencia, reemplazará sin costo alguno para el municipio el elemento defectuoso.

b) Transporte y Entrega:

Asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar el cumplimiento de las actividades en el lugar de ejecución del contrato.

c) Requisitos técnicos:

El contratista debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

d) Canal de Comunicación Para Solicitud De Pedido:

El contratista dispondrá de un correo electrónico exclusivo para la solicitud del servicio objeto del contrato, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo que, no se presenten dificultades en el suministro contratado.

Clausula 3. Plazo del Contrato

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	**FECHA:** 28 DE ABRIL DE 2025

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el valor del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución, a partir del acta de inicio. Sin embargo, el plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil Veinticuatro (2025), de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio la suma no ejecutada.

Clausula 4. Valor del Contrato

Para efectos legales el valor estimado del presente Contrato es hasta por la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 130.000.000) M/CTE**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley

Clausula 5. Apropiación Presupuestal

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. 0000000362 del 18 de marzo de 2025, imputable al artículo presupuestal 2.1.2.02.01.003, fuente 1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de libre destinación; artículo papelería; expedido por el técnico administrativo de presupuesto Secretaría de Hacienda; por un valor de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 130.000.000) M/CTE.**

Clausula 6. Forma de Pago

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

- El Municipio cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales o proporcional teniendo en cuenta los bienes y/o elementos suministrados, esto es, una vez se suministren los elementos previamente requeridos 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 bienes y/o servicios contenidos en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por el supervisor del contrato. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

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:

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 y/o bienes no contratados.
- ✓ Elementos y/o bienes rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.
- ✓ Elementos y/o bienes, ítems o cantidades no ejecutadas o suministradas.
- ✓ Elementos y/o bienes, ítems o cantidades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor.

Clausula 7. Obligaciones Generales del Contratista

1. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
2. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
3. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
4. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
5. Deberá pagar los impuestos municipales a que dé lugar.
6. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
7. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
9. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
10. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
11. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
12. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	**FECHA:** 28 DE ABRIL DE 2025

Clausula 8. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. Suministrar repuestos nuevos, en el empaque que corresponda para cada caso (caja o bolsas), con los sellos de fábrica (en el evento que aplique), no remanufacturados.
3. Proveer los bienes y/o elementos nuevos y de alta calidad, de marcas reconocidas en el mercado nacional; de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos e invitación pública.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.
5. Garantizar la calidad de los bienes y/o elementos a suministrar.
6. Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.
7. Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal del contrato, esto con el fin de no sobrepasar el valor estimado del proceso contractual.
8. Responder por las imperfecciones de los repuestos y/o elementos suministrados y hacer las reposiciones a que haya lugar sin costo alguno para el municipio en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.
9. Contar con los equipos, herramientas y demás dispositivos que requieran para la prestación de los servicios contratados.
10. Suministrar los bienes y/o elementos a los precios unitarios indicados en la propuesta, previo requerimiento del municipio.
11. Entregar los bienes y/o elementos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.
12. Asumir los gastos de transporte de los materiales y/o elementos objeto del presente contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ENTIDAD.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
14. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Clausula 9. Derechos del Contratista

El Contratista tiene derecho a:

9.1. Recibir los honorarios por la ejecución del contrato en los términos pactados en la forma de del presente Contrato.
9.2. Los contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y los convenidos en el presente contrato.

Clausula 10. Obligaciones de la Entidad

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
3. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
4. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
5. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
6. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
8. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.

9. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
10. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
11. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
13. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
14. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones

Clausula 11. Responsabilidad

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula 1, 2 y 8 del presente Contrato. El Contratista es responsable por los daños que ocasionen sus contratistas o empleados. los empleados o contratistas de sus subcontratistas, a la Entidad en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Clausula 12. Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Clausula 13. Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio le impondrá multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la obligación u obligaciones a cargo del contratista. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el contratante requerirá al contratista para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.

Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, el contratante impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que el contratante adeude al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En todo caso, el procedimiento no puede estar en contravía a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Se causará multa equivalente a 12,28 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique

la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

Clausula 14. Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

Clausula 15. Terminación, Modificación E Interpretación Unilaterales del Contrato

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Clausula 16. Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato y cuando el contratista incurra con ocasión del presente contrato en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley. Se entiende como incumplimiento grave la paralización de las actividades por un tiempo igual o superior a 30 días calendario por causas imputables al Contratista.

Clausula 17. Garantías

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (02) hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento general Incumplimiento del contrato (El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	**FECHA:** 28 DE ABRIL DE 2025

Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes suministrados.	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Clausula 18. Independencia del Contratista

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Clausula 19. Inexistencia de Relación Laboral Entre la Entidad y el Contratista

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las actividades contratadas o por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

Clausula 20. Cesión

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Clausula 21. Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o

consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Clausula 22. Interventoría y/o Supervisión

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será el secretario administrativo o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.
5) Y 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. *Manejar la relación con el contratista.*
f. *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
g. *Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.*
h. *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.*
i. *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
j. *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
k. *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
l. *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
m. *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.*
n. *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*

o. *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.*
p. *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. • 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. *Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.*
s. *Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.*
t. *Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.*
u. *Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
v. *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*
w. *Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.*
x. *Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.*
y. *Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.*
z. *Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.*
aa. *Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.*
bb. *Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla"[1].*

Clausula 23. Liquidación

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

Clausula 24. Suscripción, Perfeccionamiento, Ejecución

[1] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	**FECHA:** 28 DE ABRIL DE 2025

Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para perfeccionamiento se requiere para **con la aprobación en la respectiva plataforma SECOP II**. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, estampillas y demás necesarias y el Registro Presupuestal correspondiente.

Clausula 25. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

El contrato se ejecutará en el Municipio de San Vicente del Caguán y donde se requiera.

Clausula 26. Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Clausula 27. Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Por parte del Contratante	Por parte del Contratista
Nombre: Luis Trujillo Osorio	**Nombre**: GRUPO EMPRESARIAL AGRANA S.A.S
Cargo: alcalde de san Vicente del caguan	**RL:** ALIS LICETH ARISTIZABAL GOMEZ
Dirección: calle 4 no. 4 – 65 esquina	**Dirección**: CALLE 5 NO. 3 – 25, BARRIO: PALMERAS BAJAS, SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.
Teléfono: N/A	**Teléfono**: 3132165462, 3233091197
Correo electrónico: s.administrativa@sanvicentedelcaguan-alcaldia.gov.co - contactenos@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co	**Correo electrónico:**agranasasoficial@gmail.com

Clausula 28. Documentos

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 207-2025	**FECHA:** 28 DE ABRIL DE 2025

3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

En constancia se aprueba en la plataforma SECOP II, a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2025.

APROBÓ POR LA ENTIDAD
LUIS TRUJILLO OSORIO
ALCALDE MUNICIPAL

APROBÓ POR EL CONTRATISTA.
GRUPO EMPRESARIAL AGRANA S.A.S
NIT: 900540933-8
RL: ALIS LICETH ARISTIZABAL GOMEZ
CC 1.112.775.272 expedida en Cartago, Valle del cauca

PROYECTÓ:
ANGIE PAOLA VIVAS BEDOYA
ABOGADA OFICINA DE CONTRATACIÓN