CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

No. MPT-SG-MC-056-2025

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Nro. Contrato 508 del 2025.

OBJETO*: "*PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y CAPACITACION, CON EL FIN DE MEJORAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN VIABILIZADOS EN LA PLATAFORMA PIIP".

Señores:

GRASS Y GARCIA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S
Nit. 901820284-1
R. L **LUIS MIGUELGARCIA MERA**
C.C. 1.061.768.390 de Popayán (Cauca).
Dirección: Calle 34 N 12-08 CAMPOBELLO
Teléfono: 3137305498
Email: contabilidadgrassygarciasas@gmail.com

ASUNTO: Aceptación de la oferta presentada para el proceso de mínima cuantía No. MPT-SG-MC-056-2025.

El Municipio de Piendamó Tunía, se permite informarle que la oferta presentada por usted el día 07 de noviembre de 2025 para el objeto "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y CAPACITACION, CON EL FIN DE MEJORAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN VIABILIZADOS EN LA PLATAFORMA PIIP**", cumplió con la totalidad de los requisitos establecidos por la entidad en la invitación pública del proceso MPT-SG-MC-056-2025. Así mismo, se le informa que para todos los efectos jurídicos la presente aceptación junto con la oferta por usted presentada, constituyen el contrato celebrado, el cual se regirá por los siguientes preceptos: **1. OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y CAPACITACION, CON EL FIN DE MEJORAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN VIABILIZADOS EN LA PLATAFORMA PIIP". 2. CONTRATISTA: GRASS Y GARCIA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S** quien se identifica con Nit. No. 901820284-1, representada legalmente por el señor **LUIS MIGUEL GARCIA MERA** identificado con cedula de ciudadanía N° 1.061.768.390 expedida en Popayán Cauca**. 3. DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** Calle 34 N 12-08 CAMPOBELLO **4. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el once (11) de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta la última fecha estipulada de la realización de las actividades programadas (Lo que primero

ocurra). **5. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Piendamó Tunía – Cauca. **6. VALOR:** El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC/TE ($22.750.000)** incluidos todos impuestos, los costos directos e indirectos a los que haya lugar para la cabal ejecución del contrato. **7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La presente contratación se realizará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 280 del 28 de febrero de 2025**.** RUBROS: 2.1.2.02.02.008.8-1.0-1.2.1.0.00-1-1Actual-ENTIDAD-1 SERVICIOS DE PRODUCCIÓN-Otros servicios. **8. FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un único pago posterior a la recepción de todos los elementos y servicios contratados, previa presentación de factura o documento equivalente y de la constancia de recibido a satisfacción de los bienes y servicios, suscrita por el supervisor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**. Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día - en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR). **PARAGRAFO SEGUNDO**. **Cargas Administrativas**: El oferente se hace responsable de las cargas administrativas que se generen de la realización del contrato en comento tales como: a) Transporte de bienes contratados b) Papelería, fotocopias y demás útiles de oficina que se requieran para la elaboración de la propuesta e informes de ejecución. c) Contratación de personal técnico para la ejecución del contrato d) Las demás que surjan de la legalización y del desarrollo del objeto contractual. **PARAGRAFO TERCERO. Cargas tributarias:** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan al MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de impuestos, el MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA efectuará a las cuentas o facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar las capacitaciones en los horarios establecidos y disponer de temáticas que faciliten la comprensión de los temas abordados.

2. Disponer del equipo necesario y que acredite las condiciones técnicas y académicas para impartir las capacitaciones a los funcionarios de la administración municipal de Piendamó Tunía.

3. Garantizar que las temáticas relacionadas en las especificaciones técnicas se realicen de manera íntegra y que las mismas cuenten con la aprobación de la supervisión del contrato, previa concertación sobre los temas que se impartirán en las capacitaciones.

4. Entregar los elementos descritos requeridos por la entidad, de acuerdo con las cantidades y calidades especificadas en la presente invitación pública, en el lugar donde se realizará el evento previo aval por el supervisor del contrato, sin exceder el monto total del contrato.

5. Dar estricto e integral cumplimiento a las cantidades, calidades y especificaciones técnicas plasmadas en el estudio previo y en la invitación pública, las cuales hacen parte integral del contrato.

6. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la Supervisión del contrato.

7. Deberá contar con el personal idóneo para la manipulación, preparación y servicio de los alimentos, por lo tanto, deberá garantizar que todo el personal que intervenga directa o indirectamente en la

preparación de los alimentos cuente con el certificado de manipulación de alimentos, los cuales deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato.
8. Garantizar que todas las personas que intervengan en actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación de higiene y sanidad, especialmente en cuanto a prácticas de control de calidad en la manipulación de alimentos.
9. Garantizar que la alimentación llegue en los horarios estipulados de acuerdo a la programación de los eventos, informada previamente por el supervisor del contrato.
10. Garantizar el suministro ininterrumpido de la alimentación y elementos requeridos con destino a la comunidad asistente a los eventos, previniendo cualquier situación de orden público, bloqueos en las vías, o escasez de alimentos derivados de las mismas, toda vez que esto no será causal para la suspensión o justificación del no cumplimiento del contrato.
11. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley que sean aplicables al tipo de contrato en el marco de la contratación con entidades del estado.
12. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.
13. El Contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por el municipio.
14. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del contrato.
15. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.
16. Garantizar que los insumos y elementos objeto del contrato cumplan estrictamente con las características técnicas y brinden acatamiento a la normatividad correspondiente.
17. Aceptar las devoluciones de los alimentos que no cumplan con las especificaciones contratadas o la higiene requerida y reemplazarlos inmediatamente a sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, por el que reúna las características correspondientes.
18. Los refrigerios y almuerzos deberán cumplir con los requisitos de higiene y presentación acorde con la normatividad sanitaria existente y deberán incluir sin costo adicional platos, servilletas, vasos y cubiertos desechables.
19. Entregar a la hora y en los sitios estipulados y soportar mediante listados de asistencia y registros fotográficos, informando fecha, lugar, hora y número de refrigerios, y almuerzos suministrados, de lo cual dará fe el supervisor del contrato, así como registro fotográfico.
20. El personal que atiende los eventos deberá cumplir todos los protocolos de bioseguridad y etiqueta.
21. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según sea el caso. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados en la carta de aceptación y de conformidad con la propuesta presentada, que forma parte integral del presente documento. 2. Presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato. 3. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 1122 de 2007

y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales). 4. Responder por las condiciones de calidad de los productos a suministrar. 5. Responder de manera inmediata los requerimientos del supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual. 6. Presentar factura de conformidad con los requerimientos solicitados y efectivamente suministrados, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Aprobar las Garantías exigidas una vez cuenten con el cumplimiento de los requerimientos legales necesarios.
2. Cancelar el valor del contrato en la oportunidad y forma pactada.
3. Realizar la supervisión del contrato de acuerdo con los parámetros de la normatividad vigente en esa materia.
4. Vigilar el desarrollo y ejecución del objeto, las obligaciones y que los recursos financieros sean invertidos en la ejecución de los mismos.
5. Hacer oportunamente las indicaciones, requerimientos y recomendaciones que sean necesarias.

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y VALOR DE LA PROPUESTA:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Jornada de capacitación tema: Manejo y Programación Presupuestal 2026	UNIDAD	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
2	Jornada de capacitación tema: Elaboración de estudios previos enfocados a la especialidad del gasto	UNIDAD	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
3	Jornada de capacitación tema: Gestión de Proyectos de Inversión en la plataforma PIIP	UNIDAD	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
4	Jornada de capacitación tema: Cierre fiscal con énfasis en justificación y constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar	UNIDAD	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
5	Alquiler de sonido profesional para eventos con servicio de montaje - desmontaje y acompañamiento profesional x cuatro dias durante todo el evento	UNIDAD	4	$ 300.000	$ 1.200.000
6	alquiler de espacio para el desarrollo de la actividad, por cuatro dias el cual debe tener: (salón múltiple, computador, video beam)	UNIDAD	4	$ 700.00	$ 2.800.000
7	certificado que acredita la asistencia al proceso formativo	UNIDAD	60	$ 30.000	$ 1.800.000
8	Alquiler de Sillas x cuatro dias (incluye transporte e instalación en el sitio del evento); disponibilidad durante todo el evento	UNIDAD	60	$ 3.500	$ 210.000
9	Alquiler de Mesas x cuatro dias (incluye transporte instaladas en el sitio del evento y manteles); disponibilidad durante todo el evento	UNIDAD	20	$ 15.000	$ 300.000
10	Refrigerio: **Día 1**: Sándwich de jamón y queso – chocolate **Día 2:** Hojaldre con aguapanela y queso	UNIDAD	240	$ 10.000	$ 2.400.000

	Dia 3: Empanadas con guacamole y jugo natural.				
	Dia 4: Arepa con queso y chocolate.				
11	Almuerzo: **Día 1**: Arroz mixto, consomé, papas a la francesa y jugo natural.	UNIDAD	240	$ 20.000	$ 4.800.000
	Día 2: Pollo sudado, Arroz blanco, tajadas de maduro, fruta finamente picada y jugo natural.				
	Día 3: sancocho de gallina con presa acompañado de arroz blanco ensalada y jugo natural.				
	Dia 4: Arroz, pure de papa, chuleta de cerdo, mazamorra y jugo natural.				
12	Disponibilidad de agua en botella tamaño personal de 600 ml sin gas, durante toda la jornada.	UNIDAD	240	$ 2.000	$ 480.000
13	Disponibilidad de Café/aromática durante toda la jornada	UNIDAD	240	$ 2.000	$ 480.000
14	servicio de mesero y atención a asistentes durante toda la jornada x 4 días	UNIDAD	4	$ 70.000	$ 280.000
	TOTAL				**$ 22.750.000**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC/TE ($22.750.000).

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) Las capacitaciones deberán ser impartidas por personal idóneo y de conformidad con los perfiles y experiencia requeridos por la entidad, las capacitaciones se realizarán previa concertación y aprobación por la supervisión del contrato y se deja expresa constancia que las fechas indicadas son tentativas, por tanto, podrán ser modificadas con la suficiente antelación y deberán contar con la aprobación de contratista y supervisor.
b) La calidad de cada uno de los productos debe ser ALTA.
c) Los productos que se pretenden adquirir por el Municipio deberán ser amigables con el ambiente.
d) El contratista deberá contar con los medios de transporte, el personal necesario y demás aspectos requeridos para ejecutar el presente contrato garantizando la cobertura de los eventos programados por la administración municipal de Piendamó de acuerdo a las condiciones técnicas y las orientaciones de la supervisión del contrato, para lo que deberá acreditar la disponibilidad de un vehículo para el transporte de alimentos conforme a las exigencias de carácter jurídico.
e) Los refrigerios y los almuerzos deberán ser entregados a los asistentes del evento en el sitio y la hora donde se desarrolle las actividades de acuerdo a los requerimientos del supervisor y según fechas que se programe cada evento. Los alimentos deben entregarse debidamente empacados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR DONDE SE REQUIERE EL APOYO LOGISTICO:

Se realizará capacitación a funcionarios y contratistas de la administración municipal de Piendamó los días 13,20,27 y 28 de noviembre del año en curso.

El municipio podrá modificar las fechas de realización de los eventos siempre que su reprogramación no exceda del plazo de la ejecución del contrato.

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES PARA CADA PRODUCTO A ADQUIRIR:

Teniendo en cuenta que en todas las actividades se requiere el suministro de refrigerios, almuerzos, a continuación, se referirán las condiciones que cada uno de estos deberá contener y cumplir.

REFRIGERIOS: **Día 1**: Sándwich de jamón - queso y chocolate **Día 2:** Hojaldre con aguapanela y queso **Dia 3:** Empanadas con guacamole y jugo natural, **Dia 4**: Arepa con queso y chocolate.

ALMUERZOS: **Día 1**: Arroz mixto, consomé, papas a la francesa y jugo natural.

Día 2: Pollo sudado, Arroz blanco, tajadas de maduro, fruta finamente picada y jugo natural.

Dia 3: sancocho de gallina con presa acompañado de arroz blanco ensalada y jugo natural, **Dia 4**: Arroz, pure de papa, chuleta de cerdo, mazamorra y jugo natural.

METODOLOGIA: como se realizarán las capacitaciones

Teniendo en cuenta lo anterior, se realizará esta actividad con el objetivo de asegurar que los funcionarios y contratistas adquieran los conocimientos y habilidades necesarios sobre temas tan importantes para la administración pública, como lo es la programación y ejecución presupuestal de los proyectos de inversión viabilizados en la plataforma PIIP, Elaboración de estudios previos enfocados a la especialidad del gasto y Cierre fiscal con énfasis en justificación y constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar. Por medio de estas actividades se pretende seguir un proceso estructurado de capacitación, evaluación y seguimiento, y así garantizar que los participantes no solo comprendan la teoría, sino que puedan aplicar los conceptos directamente en su trabajo.

La teoría para esta actividad será así:

Sesiones teóricas: Las sesiones teóricas de las jornadas de capacitación institucional están orientadas a fortalecer las competencias técnicas, normativas y analíticas de los

funcionarios en los procesos de planeación, programación, ejecución y control presupuestal, así como en la gestión contractual, de inversión y de cierre fiscal. Estas capacitaciones buscan promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, el cumplimiento de la normatividad vigente y la coherencia entre la planeación institucional y la ejecución presupuestal.

En la **jornada sobre Manejo y Programación Presupuestal 2026**, la sesión teórica se centra en la comprensión integral del ciclo presupuestal y en la correcta aplicación de los principios, metodologías y herramientas que rigen la formulación y programación del presupuesto institucional para la vigencia 2026. Se abordan los fundamentos conceptuales del Sistema Presupuestal Público, la estructura del gasto, los criterios de priorización y asignación de recursos, y la articulación del presupuesto con los planes institucionales y estratégicos. Asimismo, se presentan los lineamientos para la elaboración de la programación presupuestal, enfatizando en la transparencia, eficiencia y orientación a resultados.

Por su parte, la **jornada sobre Elaboración de Estudios Previos Enfocados a la Especialidad del Gasto** tiene como propósito fortalecer los conocimientos de los servidores en la correcta formulación de estudios previos como soporte fundamental de los procesos de contratación pública. La sesión teórica desarrolla los aspectos conceptuales, normativos y metodológicos que orientan la elaboración de estos documentos, analizando la relación entre la necesidad identificada, la disponibilidad presupuestal y la especialidad del gasto. Se revisan los componentes esenciales del estudio previo, tales como la descripción del objeto contractual, la justificación técnica y financiera, el análisis del mercado y los riesgos asociados, promoviendo la calidad y la coherencia de los procesos contractuales institucionales.

La **jornada sobre Gestión de Proyectos de Inversión en la Plataforma PIIP** busca capacitar a los participantes en la formulación, registro, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública mediante la Plataforma Integrada de Información de Proyectos (PIIP). En la sesión teórica se abordan los fundamentos del Sistema Nacional de Inversión Pública, el ciclo de vida de los proyectos, y los criterios técnicos para la estructuración de iniciativas de inversión. Se enfatiza la importancia de la articulación entre los proyectos y la planeación institucional, así como el uso de la plataforma PIIP como herramienta estratégica para garantizar la trazabilidad, transparencia y efectividad en la gestión de la inversión pública.

Finalmente, la **jornada sobre Cierre Fiscal con Énfasis en Justificación y Constitución de Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar** está orientada a fortalecer la

comprensión de los procedimientos técnicos y normativos que rigen el proceso de cierre presupuestal. La sesión teórica aborda los conceptos y etapas del cierre fiscal, la identificación de compromisos pendientes de pago, la justificación de las reservas presupuestales y la correcta constitución de cuentas por pagar, de acuerdo con los principios de legalidad, transparencia y eficiencia. Asimismo, se analizan las mejores prácticas para la conciliación presupuestal y contable, la depuración de saldos y la preparación de la información financiera para la siguiente vigencia.

En conjunto, las sesiones teóricas de estas jornadas de capacitación proporcionan una visión integral del manejo responsable de los recursos públicos, fortaleciendo las capacidades institucionales en materia de planeación, contratación, inversión y cierre fiscal. Estas acciones formativas contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y al mejoramiento continuo de la gestión pública, bajo los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad fiscal.

Sesiones prácticas: Las sesiones prácticas de las jornadas de capacitación están diseñadas para aplicar los conocimientos adquiridos en las sesiones teóricas mediante ejercicios, simulaciones y análisis de casos reales. Su propósito es fortalecer las competencias operativas y técnicas de los funcionarios, permitiendo la apropiación de herramientas, metodologías y buenas prácticas que optimicen la gestión presupuestal, contractual, de inversión y fiscal dentro de la entidad.

En la **jornada sobre Manejo y Programación Presupuestal 2026**, la sesión práctica estará orientada a la elaboración de ejercicios de formulación y programación presupuestal, partiendo de escenarios institucionales reales. Los participantes desarrollarán proyecciones de ingresos y gastos, estructurarán un anteproyecto de presupuesto y aplicarán herramientas para la asignación de recursos por metas y resultados. Además, se realizarán simulaciones de ajuste y priorización del gasto en función de las restricciones presupuestales y los lineamientos de la vigencia 2026.

En la **jornada sobre Elaboración de Estudios Previos Enfocados a la Especialidad del Gasto**, la sesión práctica se enfocará en la construcción de estudios previos a partir de casos de contratación reales o simulados. Los participantes identificarán la necesidad de contratación, definirán el objeto contractual, elaborarán el análisis del sector y del mercado, y justificarán la modalidad de selección. También se revisará la correcta formulación de los componentes presupuestales y la coherencia con la especialidad del gasto. **Actividades destacadas:** desarrollo de un estudio previo completo, revisión grupal de documentos elaborados, análisis de errores comunes y buenas prácticas en la redacción y sustentación técnica.

Durante la **jornada sobre Gestión de Proyectos de Inversión en la Plataforma PIIP**, la sesión práctica estará centrada en el uso operativo de la plataforma. Los participantes realizarán el registro y formulación de un proyecto de inversión en la PIIP, completando las fichas técnicas, objetivos, metas, indicadores, cronogramas y presupuestos requeridos. Asimismo, se realizarán ejercicios de seguimiento, actualización de información y generación de reportes.

Finalmente, en la **jornada sobre Cierre Fiscal con Énfasis en Justificación y Constitución de Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar**, la sesión práctica se desarrollará a través de ejercicios de análisis de casos institucionales, donde los participantes deberán identificar compromisos pendientes, justificar reservas y elaborar los soportes necesarios para la constitución de cuentas por pagar. Se realizarán simulaciones de conciliaciones presupuestales y contables, así como la revisión de informes de cierre fiscal.

En conjunto, las sesiones prácticas permiten que los participantes integren la teoría con la experiencia aplicada, fortaleciendo su capacidad de análisis, toma de decisiones y cumplimiento de los procedimientos administrativos y financieros.

Estas actividades garantizan un aprendizaje significativo y una mejora continua en la gestión pública, orientada a resultados y a la eficiencia en el manejo de los recursos del Estado.

Por tal razón se ha previsto de la siguiente metodología para desarrollar el evento:

Fechas y Horarios: Se llevarán a cabo los días:

13 de noviembre 2025 de 8:30 am hasta las 3:pm ,20 de noviembre 2025 de 8:30 am hasta las 3:pm, 27 y 28 de noviembre 2025 de 8:30 am hasta las 3:pm.

Lugar de presentación: El contratista deberá alquilar un espacio, amplio y adecuado cerca a la cabecera municipal del municipio de Piendamó Tunía.

10. GARANTÍAS. El Proponente favorecido deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento la cual será constituida en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.3.1.2, y del 2.2.1.2.3.1.7 al 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, Deberá cubrir los siguientes riesgos:

GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	SI o NO
ÚNICA	Cumplimiento del contrato	10% V/cto	Duración del contrato y cuatro (4) meses mas	Si

DE CUMPLIMIENTO	Calidad del servicio.	10% V/Cto	Duración contrato y cuatro (4) meses mas	Si

11. SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del presente contrato a través de quien sea delegado por el Alcalde municipal. La supervisión será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **12. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, extralegales y contractuales fijan como domicilio el municipio de PIENDAMÓ TUNÍA (Cauca). **13. CESIÓN**: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente sin el previo consentimiento por escrito del Alcalde Municipal. En todo caso, cedente y cesionario serán solidariamente responsables ante El Municipio por todas las obligaciones de este Contrato. **14. MULTAS**: EL MUNICIPIO podrá imponer multas al CONTRATISTA hasta por la suma del diez por ciento (10%) de este contrato cada vez y en todo caso, cuando éste incumpla con cualquiera de las obligaciones emanadas del mismo sin perjuicio de la declaración de caducidad. La decisión del MUNICIPIO será comunicada al CONTRATISTA y contra ella procederá el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación. **15. PENAL PECUNIARIA:** En todo caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total EL MUNICIPIO impondrá multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. Este valor se imputará a los perjuicios que por tal motivo sufra EL MUNICIPIO, Artículo 40, inciso 3 Ley 80 de 1993. **16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA responderá por el ocultamiento de inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o por suministrar información falsa (Artículo 25, numeral 17 y 40, inciso 3 de la Ley 80 de 1993); EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola firma del contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8º. De la Ley. 80 de 1993, y las demás señaladas en la ley. **17. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: En cuanto a la caducidad y a sus efectos estará sometido a la presente aceptación a lo que expresamente prevé el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. En todo caso de declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará mediante resolución motivada en la que se manifestaran las causas que dieron lugar a ella. Dicha providencia se notificará en la misma forma indicada antes para la multa y procederá contra ella el recurso de reposición, debiendo ser sustentada por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación o publicación según el caso. En firme la resolución que decreta la caducidad administrativa, este contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **18. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. - Esta aceptación se rige por los principios de terminación e interpretación unilateral, contenida en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **19. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL OFERENTE SELECCIONADO**. Un plazo máximo de 03 días hábiles para que se proceda al cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato. Vencido el término sin que el CONTRATISTA haya cumplido los requisitos de ejecución se entiende que el CONTRATISTA renuncia al contrato. **20. INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA deberá mantener AL MUNICIPIO, a sus

funcionarios, indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL MUNICIPIO por causa y omisiones de EL CONTRATISTA, subcontratista o dependientes, en razón de la ejecución del objeto del presente contrato. **21. LIQUIDACIÓN**: la liquidación del contrato que se suscribe se sujeta a los términos y oportunidades establecidas en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás disposiciones concordantes. En todo caso se procura la liquidación por muto acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de plazo de duración. Si no fuere posible realizar la liquidación de común acuerdo entre las partes, el municipio podrá hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado. **PARÁGRAFO**: Exceptuándose de esta cláusula los contratos de compraventa, para los cuales no se requiere liquidación y bastará con el certificado de ingreso a almacén. **22. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO:** El estudio previo, y la invitación pública hacen parte integral del presente contrato, la ficha técnica, la oferta del proponente y todos los respectivos anexos de la propuesta, por lo tanto, EL CONTRATISTA debe dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones establecidas en los mismos para el desarrollo, ejecución y entrega a satisfacción de la necesidad de la Entidad.