FECHA:	15 DE DICIEMBRE 2025
CONTRATO No.:	2025 – CS- 047
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PEQUE
NIT:	890.982.301-4
CONTRATISTA:	JHON ESTIVEN HURTADO HERNANDEZ
IDENTIFICACION:	1000757035
SUPERVISOR:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
OBJETO:	SUMINISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA DOTAR LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE – ANTIOQUIA; FRUTO DE LA INVITACION PUBLICA 060/2025.
PLAZO:	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.
VALOR:	TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($13.975.000)

Entre los suscritos a saber, de una parte el **MUNICIPIO DE PEQUE**, Antioquia, identificado con el **NIT 890.982.301-4**, representado legalmente por el Señor Alcalde Popular, **ERMILSON DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ** , identificado con cédula de ciudadanía N.º 15.286.441, quien obra en la calidad indicada, en los términos de la Constitución Nacional, la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, la Ley 1150 de 2007, el Acta de Posesión del 01 de enero del 2024, de una parte, quien se denominará **EL MUNICIPIO**, y de otra parte **JHON ESTIVEN HURTADO HERNANDEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1000757035** a quien en adelante y para los efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido en celebrar el presente contrato de suministro**,** que se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082/2015, y por sus decretos reglamentarios, y los vacíos se regirán por las normas civiles y las cláusulas que se detallan a continuación:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El Contratista se obliga a favor del Municipio a suministrar **SUMINISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA DOTAR LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE – ANTIOQUIA; FRUTO DE LA INVITACION PUBLICA 060/2025.**

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: La adquisición del equipo y elementos tecnológicos tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa de la Estación de Policía del municipio de Peque, en cumplimiento de las responsabilidades de apoyo establecidas para la Secretaría General y de Gobierno en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia – PISC y en el Plan de Desarrollo Municipal *"Peque, un Gobierno Comunitario 2024–2027"*. Estos elementos permitirán mejorar los procesos administrativos, de registro, comunicación institucional y atención a la comunidad, garantizando un servicio más eficiente y oportuno en materia de seguridad y convivencia ciudadana.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1. IMPRESORA:	**Tipo de equipo:** Equipo multifuncional monocromático láser. Funciones integradas: impresión, copiado, escaneo y fax. Operación apta para ambientes corporativos de alta demanda.	**1**
	1. Conectividad por Cable • **Puerto Ethernet RJ-45 10/100/1000 Mbps** Debe permitir conectividad estable en redes LAN institucionales, soporte IPv4/IPv6, administración remota y protocolos corporativos de impresión. • **Puerto USB 2.0 o superior** Para conexión directa a equipos de cómputo o dispositivos autorizados. **2. Conectividad Inalámbrica** • **Wi-Fi integrado o mediante módulo (IEEE 802.11 b/g/n/ac).** La conexión deberá permitir: ○ Impresión inalámbrica desde computadores, tablets y dispositivos móviles. ○ Seguridad mediante WPA2-Enterprise o	

	equivalente. ○ Integración con redes institucionales si se autoriza. **3. Impresión Móvil** El equipo debe ser compatible, como mínimo, con: • Impresión desde dispositivos Android e iOS. • Protocolos modernos de impresión móvil **5. Administración Remota** Debe permitir gestión administrativa corporativa mediante: • Navegador web (Web Management Interface). • Panel de control seguro accesible vía IP. • Configuración de seguridad, usuarios, colas de impresión y mantenimiento	
	1. Velocidad de Impresión • **Velocidad mínima: 40 páginas por minuto (ppm)** en tamaño carta o A4. • La velocidad deberá mantenerse tanto en impresión continua como en trabajos individuales de alto volumen. **2. Tiempo de Salida de la Primera Página** • **Igual o inferior a 6 segundos** desde el estado listo (Ready Mode). **5. Estabilidad del Rendimiento** • El equipo debe garantizar que la velocidad indicada no disminuya en periodos prolongados de uso.	

	• Adecuado para altos volúmenes diarios y ciclos de trabajo intensivos.	
	1. Funcionalidad de Dúplex • El equipo debe incluir impresión dúplex automática integrada, sin necesidad de dispositivos externos o accesorios adicionales. **2. Operatividad** • La función de impresión a doble cara debe permitir la producción automática de documentos en formato carta o A4. **3. Mantenimiento de Rendimiento** • La velocidad de impresión en modo dúplex debe mantenerse en un nivel eficiente, sin reducir de manera significativa el rendimiento general del equipo. **4. Compatibilidad** • **La función dúplex debe ser compatible con documentos enviados desde:** ○ Equipos de cómputo conectados por red o USB. ○ Dispositivos móviles admitidos por el equipo. ○ Impresiones enviadas mediante protocolos estándar de red. **5. Configuración** El panel de control del equipo debe permitir: • Activar o desactivar el modo dúplex. • Configurar orientación, orden de páginas y ajustes de impresión a doble cara.	

	1. Resolución Óptica de Escaneo • Resolución óptica mínima de 600 × 600 dpi (puntos por pulgada). • La resolución indicada debe garantizar la captura clara y legible de documentos administrativos, formularios y textos detallados. **3. Modos de Escaneo Admitidos** • Debe permitir escaneo en: ○ Color ○ Escala de grises ○ Blanco y negro • Sin pérdida significativa de nitidez respecto a la resolución óptica. **4.Velocidad de escaneo BW a todo color** = o > 45.7 ipm **5. Calidad y Profundidad de Color** • Profundidad mínima: ○ 24 bits para color ○ 8 bits para escala de grises **6.Modos de escaneo** E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD	
	1. Consumibles Iniciales • Un cartucho de tóner debidamente instalado o empacado, con capacidad mínima estándar definido por el fabricante para el modelo ofertado. • El consumible inicial debe ser nuevo, original y permitir la operación adecuada del equipo durante el periodo inicial de uso institucional.	
	1. Memoria RAM	

	• **Memoria RAM mínima de 2 GB integrados.**
	• La memoria debe permitir:
	  ○ Procesamiento simultáneo de impresión, copiado y escaneo.
	  ○ Manejo de documentos extensos y múltiples trabajos en cola.
	  ○ Funcionamiento estable en redes corporativas con varios usuarios.	

	1. Resolución Estándar • Resolución mínima de impresión de 1200 × 1200 dpi (puntos por pulgada). • La resolución indicada debe mantenerse tanto en impresiones de texto como en gráficos simples.	

	1. Bandeja Estándar de Entrada
	• Bandeja principal con capacidad mínima de 500 hojas en tamaño carta o A4.
	• Debe admitir papel con gramaje estándar entre 60 y 90 g/m².
	• Debe incluir guías ajustables para distintos tamaños de papel.
	
	2. Bandeja Bypass / Alimentación Manual
	• Bandeja bypass con capacidad mínima de **100 hojas**.
	• Debe permitir la alimentación de:
	  ○ Papel membretado
	  ○ Sobres
	  ○ Etiquetas
	  ○ Medios especiales	

	aprobados por el fabricante • Adecuada para trabajos ocasionales o formatos distintos a la bandeja principal. **3. Bandeja Adicional Requerida (Obligatoria)** El equipo deberá incluir **una bandeja de papel adicional** instalada de fábrica o suministrada junto con el equipo. • Capacidad mínima de la bandeja adicional: **500 hojas** tamaño carta o A4. • Total de bandejas de papel al recibir el equipo: ○ **Bandeja principal** ○ **Bandeja adicional obligatoria (mínimo 500 hojas)** ○ **Bandeja bypass**	
	1. Duración de la Garantía • El equipo deberá tener una garantía mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante. **2. Documentación** El proveedor deberá entregar: • Certificado de garantía emitido por el fabricante o distribuidor autorizado. • Instrucciones claras para la solicitud de garantía y los canales oficiales de atención.	
	Idioma de Operación: • Interfaz y manuales en español	

	• Panel táctil navegable	
2. COMPUTADOR TODO EN UNO	**Tipo de equipo:** Computador de escritorio en formato Todo en Uno, con la unidad de procesamiento integrada en la estructura del monitor. **Procesador:** Procesador con arquitectura híbrida de 13ª generación, que consta de 14 núcleos (6 de rendimiento y 8 de eficiencia) y 20 hilos de procesamiento. Debe contar con una memoria caché de 24 MB y alcanzar una frecuencia turbo de hasta 5.0 GHz.Memoria • **RAM:** 16 GB de capacidad, utilizando tecnología DDR5 con una velocidad de bus de 5200 MHz, en un único módulo para permitir futura expansión. • **Almacenamiento:** Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) de 1 TB , con interfaz M.2 y tecnología NVMe PCIe 4.0x4 para máxima velocidad de lectura y escritura. • **Pantalla:** Pantalla de 27 pulgadas con resolución nativa Full HD (1920x1080) y tecnología de panel IPS para ángulos de visión superiores. • **Gráficos:** Gráficos integrados en el procesador, capaces de soportar la resolución nativa del monitor y un monitor externo adicional. • **Conectividad:** ○ **Inalámbrica:** Tarjeta de red inalámbrica interna compatible con Wi-Fi 6 (estándar 802.11ax 2x2).	**1**

- **Bluetooth:** Versión 5.2 integrada.
- **Ethernet:** Puerto de red RJ-45 integrado (Gigabit Ethernet 100/1000M).

- **Puertos:** El equipo debe incluir, como mínimo, la siguiente configuración de puertos físicos:
  - 1 puerto USB-C (con velocidad de 10Gbps / USB 3.2 Gen 2)
  - 1 puerto USB-A (con velocidad de 10Gbps / USB 3.2 Gen 2)
  - 2 puertos USB-A 2.0
  - 1 puerto de entrada de video HDMI (versión 1.4)
  - 1 puerto de salida de video HDMI (versión 2.1 TMDS)
- **Audio:** Sistema de altavoces estéreo de alta fidelidad integrado de 2x3W. Debe incluir un conjunto de micrófonos duales.
- **Cámara:** Cámara web de 5.0 MP integrada en el chasis, con sensor infrarrojo (IR) para compatibilidad con autenticación facial.
- **Color:** Gris o negro
- **Accesorios incluidos:** Se debe entregar con un teclado y un mouse inalámbricos, ambos en idioma español y del mismo color y diseño que el equipo principal.
- **Sistema operativo:** Debe incluir una licencia preinstalada y original de **Windows 11 Pro** en español.
- **Software Adicional:** Debe incluir una suscripción por un (1) año a la suite de productividad de oficina **Microsoft 365 Personal** o equivalente.
- **Garantía:** Mínimo un (1) año de garantía directamente con el

	fabricante, válida en el territorio nacional. Mas un año de garantía por el proveedor del computador	
3. CELULAR:	**Almacenamiento y Memoria** • **Almacenamiento interno:** mínimo **512 GB** reales. • **Memoria RAM:** mínimo **12 GB**. • **Tecnología de almacenamiento:** de alta velocidad (UFS o equivalente). • No requiere expansión con tarjetas externas. **2. Procesador** • **Procesador de última generación**, con arquitectura de alto rendimiento para tareas intensivas. • **Frecuencia y eficiencia equivalente a un chipset de gama alta lanzado en 2023 o posterior**, optimizado para IA y fotografía computacional. • **Mínimo ocho (8) núcleos** con capacidad para multitarea pesada y operaciones avanzadas en aplicaciones institucionales. **3. Pantalla** • **Tamaño mínimo:** 6,67 pulgadas. • **Tipo:** panel de alta resolución con tasa de refresco elevada para	1

respuesta fluida.

- **Protección:** vidrio resistente a rayones y golpes leves integrado de fábrica.
- **Brillo:** apto para uso en exteriores.

4. Sistema de Cámaras
Cámara Principal (posterior)

- Sistema múltiple compuesto por **tres sensores**, con al menos:
  - Un sensor principal de **50 MP**.
  - Un sensor secundario telefoto de **50 MP**, compatible con **zoom óptico mínimo de 2X**.
  - Un sensor adicional de **12 MP** para funciones complementarias (ultra gran angular o equivalente).

Cámara Frontal

- Resolución mínima de **32 MP**.

Funciones adicionales

- Grabación en alta resolución.
- Optimización con inteligencia artificial.
- Enfoque rápido y fotografía nocturna avanzada.

5. Sistema Operativo

- **Android 14 o superior**, completamente funcional y

compatible con aplicaciones del Estado.

- Actualizable y con parches de seguridad vigentes.

6. Conectividad

- **Red móvil:** Compatible con **5G**.
- **WiFi:** Banda dual 2.4/5 GHz.
- **Bluetooth:** versión **5.0 o superior**.
- **Navegación:** GPS, GLONASS o equivalentes.
- **Puerto de carga:** Tipo C.

7. Batería

- Batería de **alta capacidad**, no inferior a los estándares de dispositivos de gama alta.
- Compatible con **tecnología de carga rápida**.

8. Seguridad

- **Desbloqueo biométrico:** lector de huella digital o reconocimiento facial avanzado.
- **Cifrado del sistema:** cumplimiento con estándares modernos.

9. Construcción y Diseño

- Acabado en material de alta durabilidad.
- Color neutro, preferiblemente **plateado** o equivalente.

	• Bordes reforzados y diseño robusto para uso institucional. **10. Accesorios Obligatorios** **10.1 Case de protección** • Case de alta resistencia, compatible con el modelo suministrado. • Debe cubrir completamente esquinas y bordes. • Material antideslizante. • Protección contra caídas y golpes menores. **10.2 Vidrio templado de protección** • Vidrio templado **premium**, de **muy alta calidad**, compatible con la pantalla del dispositivo. • Resistencia **9H** o superior. • Alta transparencia y sensibilidad táctil. • Instalado o entregado en su empaque original. **11. Garantía** • Garantía mínima de **1 año** por defectos de fabricación. • Disponibilidad de servicio técnico en el país.	
4. KIT DE RODILLOS Y ALMOHADILLAS	**Kit de Rodillos y Almohadillas de Mantenimiento – Impresora HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn** **1. Equipo Compatible**	1

HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn

Series afines: M401 / M425

2. Tipo de Producto
Kit completo de rodillos y almohadillas de mantenimiento para las bandejas de alimentación de papel y el Alimentador Automático de Documentos (ADF).

3. Condición del Producto
Producto nuevo.
Se aceptan repuestos originales (OEM) o compatibles de alta calidad, siempre que cumplan con los estándares de desempeño, durabilidad y garantía.

5. Vida Útil Estimada
Debe garantizar un rendimiento óptimo de arrastre de papel entre 75.000 y 100.000 páginas, de acuerdo con el ciclo de mantenimiento estándar para esta serie de impresoras.

6. Componentes Incluidos en el Kit
El kit debe ser integral e incluir las piezas necesarias para las tres áreas críticas del manejo de papel:

Bandeja multipropósito (Bandeja 1)

Bandeja principal (Bandeja 2)

Alimentador Automático de Documentos (ADF)

Adjunto tabla de componentes incluidos en el kit

Área de Instalación	Componente	Descripción de la Pieza	Número de Parte (OEM)	Cantidad
Bandeja 1 (Multipropósito)	Rodillo de recogida	Pickup Roller, Tray 1	RL1-3307-000	1
Bandeja 1 (Multipropósito)	Almohadilla de separación	Separation Pad, Tray 1	RL1-2115-000	1
Bandeja 2 (Principal)	Rodillo de recogida	Pickup Roller, Tray 2	RM1-6414-000	1
Bandeja 2 (Principal)	Almohadilla de separación	Separation Pad, Tray 2	RM1-7365-000	1
Sistema Interno	Rodillo de transferencia	Transfer Roller Assembly	RM1-9175-000	1
ADF (Escáner)	Kit de rodillos ADF	Incluye rodillos de recogida y separación del escáner	CF288-60015 o A8P79-65001	1

TERCERA. OBLIGACIONES TECNICAS CONTRATISTA: Las Condiciones o especificaciones Técnicas Exigidas:

1. Suministrar los equipos requeridos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante, garantizando su funcionalidad y calidad.
2. Entregar los bienes en el lugar designado por la entidad, en las fechas y plazos acordados, sin generar contratiempos en el cronograma de implementación.
3. Garantizar los productos entregados por el término mínimo establecido en la oferta o en las condiciones contractuales, incluyendo soporte técnico, servicio de garantía y reposición en caso de defectos de fábrica.
4. Cumplir con todas las normas técnicas, ambientales, de seguridad y de calidad exigidas por la legislación colombiana vigente y por la entidad contratante.
5. Atender oportunamente cualquier requerimiento, observación o corrección solicitada por la supervisión del contrato respecto al cumplimiento del objeto contractual.

CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO: Se estima un Presupuesto Oficial de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($13.975.000)** y su forma de pago será realizado en un único pago, una vez se haya cumplido con la entrega total del suministro recibidas a entera satisfacción por el supervisor del contrato, y el contratista a su vez entrega la cuenta de cobro o factura según corresponda.

Para efectuarse el pago por parte de la Entidad Contratante, el Contratista deberá acreditar la cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002, al igual que lo determinado con la ley 1562 de 2012. Del pago se efectuarán los descuentos de ley a que haya lugar.

Parágrafo primero: si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Peque, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

QUINTA. PLAZO DEL CONTRATO: El contrato tendrá un término de ejecución de **QUINCE (15) DIAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta.**

SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Para hacer viable la ejecución del presente contrato, además de las establecidas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 se asumirán las siguientes obligaciones: **El Municipio** se obliga a: **1)** Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, **2)** Efectuar los pagos al Contratista en el lugar y forma convenida, **3)** A declarar como cierta toda la información que ha suministrado respecto de los asuntos del objeto contratado, de manera que no se vaya a desvirtuar lo actuado por algún hecho conocido por este y no puesto en conocimiento oportuno al Contratista, **4)** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de las actividades definidas en el contrato. **El Contratista:** Cumplir con las siguientes obligaciones, además de lo establecido en el objeto y su alcance: **1)** Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. **2)** Mantener comunicación con el Municipio, a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado. **3)** Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema Integral de Seguridad Social. **4)** Presentar al interventor del contrato un informe detallado de las labores realizadas durante la vigencia del contrato.

SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad, El Municipio podrá imponer al Contratista una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio.

OCTAVA. MULTAS: En los eventos que El Contratista incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones que aquí se estipulan, se le aplicarán multas sucesivas hasta por la cantidad del cinco por mil (5x1.000) del valor total del contrato, por cada día de retraso en las actividades encomendadas.

NOVENA. DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y DE LA CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, será impuesto por el alcalde mediante Resolución motivada, contra la cual sólo proceden los recursos estipulados en las

normas legales aplicables. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del Contratista.

DÉCIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista, declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley de contratación y sus Decretos Reglamentarios, y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de la Ley; declaración ésta, que se entiende rendida con la firma del presente contrato. Así mismo, se compromete a informar por escrito oportunamente al Municipio si durante la vigencia del contrato le sobreviniere causal de incompatibilidad o inhabilidades.

UNDÉCIMA. IMPUTACIÓN DEL GASTO: Los pagos que deba efectuar el Municipio debido al presente contrato se harán con cargo al rubro **2.3.2.02.01.004** denominado **PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO**, según Certificado de disponibilidad **No. 00760 de fecha diciembre 1 de 2025** y Registro Presupuestal No. **01012 de fecha 13 de diciembre del 2025**, emitida por la Secretaría de Hacienda.

DUODÉCIMA. REPERCUSIONES LABORALES: El Contratista se obliga a ejecutar y a responder por el Contrato, en consecuencia, El Municipio no adquiere con él, ni con las personas que ocupe para la ejecución del Contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativa. Por lo tanto, El Municipio sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido ya que son de cargo de El Contratista todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS: En los términos del Artículo 2.2.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de Grandes Superficies, el Municipio se abstendrá de exigir amparo alguno.

Por su parte, la ley 1150/2007 en el artículo 7º prescribe:
ARTÍCULO 7o. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.
Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigir, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento
No obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del suministro en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6º, 7º, 8º y s.s. por la cual se expide el Estatuto del Consumidor al

igual que las determinaciones del artículo 932 y siguientes del código de comercio.

DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN: El Municipio se encargará de realizar el seguimiento, cumplimiento, control, vigilancia y ejecución del presente contrato a través del **secretario general y de gobierno**, o por quien designe el Señor Alcalde, quien se entiende nombrado para tal efecto con el simple hecho de dar a conocer este contrato.

DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a favor del Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA SEXTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO: El contratista no podrá ceder ni total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, salvo autorización escrita del Municipio de Peque. En todo caso el contratista será responsable por actos, errores u omisiones de sus empleados, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción contra el Municipio de Peque.

DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, a más tardar antes del vencimiento de cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordena la liquidación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, Decreto 019/2012.

DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS. Hacen parte de este contrato los siguientes documentos: Carta de presentación de la propuesta: si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por la representante designada – diligenciar formato No 1, Acta de Conformación de la Unión Temporal, consorcio u otra., Autorización de la Junta o Asamblea de Socios- Si aplica para este caso en particular., Certificado sobre su existencia y representación legal: El objeto social del proponente deberá estar relacionado con el objeto de la contratación. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días-Certificado de Cámara y Comercio, Certificado de Registro Mercantil Las personas naturales deberán presentar su certificado de registro mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la contratación- Certificado de Cámara y Comercio, Certificado de Registro Único Tributario. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales- RUT debidamente clasificado en según - UNSPSC versión 4., deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes, Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad- Diligenciar y firmar Formato No. 2, Certificado de Responsabilidad Fiscal- Del proponente y representante legal, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co, Certificado de Antecedentes Disciplinarios-Certificado con una fecha de antelación no superior a tres (3)

meses, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.procuraduria.gov.co, Certificado de no sanciones o incumplimiento-Diligenciar y Firmar Formato No.3, Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades-Diligenciar y Firmar Formato No. 4, Certificados antecedentes judiciales, Certificado de la Policía Nacional de Colombia, http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/, con excepción de las sociedades anónimas abiertas que presentarán manifestación escrita y expresa por parte del representante legal, Certificado de Consultas de Medidas Correctivas CNPC – Ley 1801 de 2016 - Página de la policía en el link consultas medidas correctivas CNPC, Certificado expedido por la REDAM (registros de deudores alimentarios morosos)- Página https://www.redam.gov.co/, Cédula de Ciudadanía- Fotocopia del proponente o del Representante Legal,

DÉCIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. En los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se entiende perfeccionado una vez lo suscriban las partes y para su ejecución se requerirá de la disponibilidad y el registro presupuestal correspondiente.

VIGÉSIMA. CONTROL POSTERIOR. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 42 de 1993 y Ley 610 de 2000, el control posterior ordenado por la Ley, será ejercido por la Contraloría General de Antioquia.

VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO. Para todos los efectos legales se entiende como domicilio el Municipio de Peque, Antioquia.