Pitalito Huila, 15 de diciembre de 2025

Señora
ANDREA SOFIA ULLOA MASMELA
C.C. 1.003.803.177 de Neiva
Dirección: carrera 5 este # 18-23
Teléfono: 3107837821 - 3152823800
Correo electrónico: distrimujercolombia@gmail.com
Pitalito, Huila

Asunto: Aceptación de la oferta del Proceso - **INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA No. MP-SG-MC-PS-071-2025.**

Entre **JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número No. C.C. 1.083.879.224 expedida en Pitalito, en calidad de jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Pitalito, delegado(a) como ordenador(a) del gasto por el señor Alcalde, según Resolución No. 437 del 25 de julio de 2023, en representación del Municipio de Pitalito, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO DE PITALITO**, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La oferta y su aceptación constituyen el contrato", Ley 2069 de 2020 en su artículo 30, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica, económica y jurídica de la propuesta, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Pitalito - Oficina de Contratación acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MP-SG-MC-PS-071-2025,** cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENCAMINADOS A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO HUILA",** por un valor**: SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($64.057.500) M/CTE,** presentada por el oferente **ANDREA SOFIA ULLOA MASMELA,** identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.003.803.177 de Neiva, matrícula mercantil No. 356958 del 10 de junio de 2021, renovada el 14 de marzo de 2025 correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

La presente Aceptación de Oferta que equivale al contrato, se suscribe previo Estudios y Documentos suscritos por la **SECRETARIA GENERAL**, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso Contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

Proyectó: Karen Valentina Guzman Jaramillo – Judicante Oficina de Contratación

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

1. **OBJETO:**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENCAMINADOS A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE REALIZA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO HUILA"

2. **CONTRATISTA:**

ANDREA SOFIA ULLOA MASMELA, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.003.803.177 de Neiva, matrícula mercantil No. 356958 del 10 de junio de 2021, renovada el 14 de marzo de 2025 correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

3. **VALOR:**

SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($64.057.500) M/CTE, IVA incluido si aplica, así:

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DETALLE	MED	CANT	VALOR
1	REFRIGERIO TIPO 1: Composición mínima por persona: 1 bebida fría: jugo natural de fruta o néctar envasado mínimo 200 ml. 1 pieza de panadería o pastelería salada (buñuelo, pan aliñado, pan de queso, croissant o similar), mínimo 70 g. Servilleta, vaso y/o contenedor desechable apto para alimentos. Incluye transporte hasta el lugar que indique la entidad y entrega en el horario definido. Los productos deberán ser frescos, de buena calidad, debidamente empacados y cumplir la normatividad sanitaria vigente.	Und	1	$ 11.000
2	REFRIGERIO TIPO 2: Composición mínima por persona: 1 bebida fría: jugo natural de fruta o néctar envasado mínimo 200 ml o bebida gaseosa en lata/botella PET 250–350 ml. 1 alimento salado tipo mini–sándwich, wrap o hamburguesa pequeña, con proteína (pollo, jamón, atún o similar) y vegetales, mínimo 90 g. 1 complemento dulce: postre individual, ponqué o galletería fina, mínimo 60 g o 1 fruta entera (manzana, pera, banano). Servilleta, vaso y/o contenedor desechable apto para alimentos. Incluye transporte hasta el lugar que indique la entidad y entrega en el horario definido	Und	1	$ 17.000

Proyectó: Karen Valentina Guzman Jaramillo – Judicante Oficina de Contratación

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación

3	MESA DE CAFÉ Y AROMATICA PARA 40 PERSONAS: Servicio tipo estación para autoservicio, para jornadas de trabajo, que incluya como mínimo: Termos o dispensadores con: Café tradicional. Aromática de hierbas (manzanilla, hierbabuena o similar). Agua caliente suficiente para la jornada. Leche líquida o en polvo. Azúcar y endulzante bajo en calorías en sobres. Mezcladores (paleticas) y cucharitas desechables. Vasos desechables para bebidas calientes, resistentes, mínimo 7–8 oz. Servilletas. Montaje, reposición permanente durante la jornada y retiro de la estación al finalizar la actividad.	Unidad	1	$ 250.000
4	SUMINISTRO DE PANTALLAS LED: 1 PANTALLA LED DE 4X3 METROS PITCH 3 TARIMA PRINCIPAL, O -2 PANTALLA LED DE 3X2 METROS FRONTALES Incluye: Estructuras de soporte o truss. Conexión a computador de la entidad o del proveedor. Pruebas previas y operación durante el evento.	Unidad	1	$ 3.000.000
5	SUMINISTRO DE ALQUILER DE SILLLAS: sillas plásticas tipo Rimax o equivalente. Color blanco o neutro. En buen estado (sin fisuras, manchas ni deformaciones). Apilables y de fácil transporte.	Unidad	1	$ 2.000
6	SUMINISTRO DE ALQUILER DE MESAS: plásticas o plegables. Medidas mínimas: 1,80 m x 0,75 m (rectangulares) o 1,20 m de diámetro (redondas). Superficie limpia, estable y en buen estado	Unidad	1	$ 87.000
7	SONIDO PROFESIONAL: Sistema de sonido adecuado para atención de público en espacio abierto con capacidad mínima para 200 personas. Incluye como mínimo: Consola o amplificador de sonido. 2 a 4 bafles activos o pasivos con potencia adecuada. 2 micrófonos inalámbricos y 1 micrófono alámbrico con pedestal. Reproductor con entrada para USB, computador o celular. Todo el cableado y extensiones eléctricas necesarias. Servicio incluye montaje, pruebas, operación durante el evento y desmontaje	Unidad	1	$ 2.500.000
8	SUMINISO DE ALQUILER DE CARPAS: carpas por jornada. Tipo pabellón o similares, resistentes, con estructura metálica y lonas en buen estado. Armadas de manera que permitan protección contra sol y lluvia ligera para asistentes y funcionarios. Montaje y desmontaje	Unidad	1	$ 400.000
9	SUMINISTRO DE ALQUILER DE STAND: Estructura o módulo frontal tipo stand o mesa principal elevada para el panel de autoridades. Incluye como mínimo: 1 mesa principal (para mínimo 8–10 personas) con mantelería sobria (blanco o colores institucionales). Sillas ejecutivas o tipo conferencia para los miembros de la mesa principal. Podio o atril para el orador principal. Elementos básicos de señalización (banner o espacio para pendón institucional).	Unidad	1	$ 1.000.000
10	DECORACION: Decoración básica del escenario y área de mesa principal, acorde con la imagen institucional de la Alcaldía y la naturaleza del evento (acto formal de rendición de cuentas). Puede incluir: Banderas (nacional, departamental y municipal). Telón de fondo o back con imagen institucional impresa o pantalla de fondo. Arreglo floral sencillo o elementos decorativos sobrios. El proveedor deberá presentar propuesta de decoración para aprobación de la entidad.	Unidad	1	$ 1.500.000

Proyectó: Karen Valentina Guzman Jaramillo – Judicante Oficina de Contratación

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación

11	PERSONAL DE LOGISTICA: personas de logística para apoyo antes, durante y después del evento. Funciones mínimas: Apoyo en montaje y organización de sillas y mesas. Orientación al público y ubicación de asistentes. Control de accesos, flujo de personas y apoyo a autoridades. Soporte en entrega de material, hidratación u otros insumos, si aplica. Apoyo en desmontaje y orden del lugar al finalizar. Personal debidamente identificado (chaleco, escarapela o similar)	Unidad	1	$ 200.000

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Disponibilidad Presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato expedido por el Área de Presupuesto y la Secretaria de Hacienda Municipal, soportado mediante el certificado de disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**FUENTE**	**RUBRO**	**No. CDP**	**FECHA DEL CDP**
	1.2.1.0.00.01	2.1.2.02.02.006 / 2.1.2.02.02.007	2025002077	02/12/2025
CONCEPTO DE RUBRO	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDA Y BEBIDA; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA / SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS DE CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING			

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, tanto los propios como los de los conductores, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente.
4. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

6. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
12. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
13. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista.
14. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo a lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento.
15. Las demás que se deriven directamente del objeto Contractual

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Programar, junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad y entrega de los productos de acuerdo a las fechas definidas por la Alcaldía municipal, comunicadas oportunamente al contratista.
2. Garantizar el cumplimiento de las actividades en las horas, las fechas seleccionados previamente coordinado con el supervisor del contrato.
3. Disponer de la logística, la infraestructura y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades.
4. Garantizar el desarrollo a satisfacción del objeto en las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con los anexos, fichas técnicas, de la invitación publica, la propuesta presentada y contrato del presente proceso.
5. Colaborar con la Alcaldía municipal en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

6. Entregar los bienes y prestar los servicios, de conformidad con los parámetros, lugar y cantidades propuestas.
7. Suministrar las materias primas y bienes de primera calidad bajo los parámetros exigidos por la normatividad en la materia, para la óptima prestación del servicio objeto del contrato.
8. Suministrar los alimentos cumpliendo con las regulaciones sanitarias de manejo, preparación y servicio a los asistentes y en las condiciones de empaque, temperatura, presentación, cantidad, entre otras, que hayan sido pactadas con el supervisor del contrato.
9. No entregar alimentos alterados, falsificados, contaminados, adulterados.
10. Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos, alimentos y demás, necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato, únicamente en las actividades, horarios y los lugares establecidos y requeridos por la alcaldía Municipal.
11. Emplear personal idóneo directamente contratado y supervisado por el contratista debidamente capacitado, entrenado y dotado con todos los elementos necesarios para realizar correcta y adecuadamente el servicio objeto de la contratación así mismo dotarlo con los elementos de protección y seguridad necesarios para salvaguardar su vida y evitar cualquier riesgo que pueda presentarse.
12. Restituir a su costa los elementos, materiales, alimentos y demás que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.
13. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

5.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En virtud del contrato el Municipio de Pitalito se obliga a:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Pitalito, Departamento del Huila, Colombia.

7. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo total para la ejecución del contrato será de veinte (20) días, contados a partir de la firma del acta de inicio y sin exceder el 30 de diciembre de 2025.

Proyectó: Karen Valentina Guzman Jaramillo – Judicante Oficina de Contratación

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación

8. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Un único pago, según el número de actividades realizadas y productos entregados, de acuerdo a los valores contratados previo acuerdo del contratista y supervisor del contrato, con la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los desarrollos especificados en el objeto del contrato la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y la planilla de pago al sistema de seguridad social del respectivo mes, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo al valor total del contrato.

9. PÓLIZAS O GARANTÍAS.

Para iniciar la ejecución del contrato, el proponente seleccionado debe aportar una garantía que ampare:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción

Proyectó: Karen Valentina Guzman Jaramillo – Judicante Oficina de Contratación

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación

Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración del contrato.
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción

En cualquier evento en que adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

10. EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:

De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Pitalito y el contratista.

11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Se entenderán incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, de conformidad con lo estipulado en el art. 14 y ss. de la ley 80 de 1993.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Según lo establecido en las Leyes 80 de 1993, y 640 de 2001, Artículo 37, en caso de surgir algún conflicto con motivo de la celebración, ejecución, desarrollo o terminación del presente contrato; se deberán acudir obligatoriamente a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales

13. INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA se obliga para con LA ENTIDAD, sus funcionarios, directores o agentes, a mantener libre de cualquier daño o perjuicio a LA ENTIDAD, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

14. PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o declaratoria de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se

le adeude al contratista, si la hubiere, o de la Garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, renunciando el contratista al requerimiento de constitución en mora, tal como lo permite el artículo 15 del Código Civil. Parágrafo: El Municipio podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

Nota: En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

15. MULTAS Y SANCIONES.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas a cargo del contratista, el Municipio tendrá la facultad de imponer multas diarias por no cumplir con las obligaciones adquiridas o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado equivalente hasta el uno por mil (1X1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando esta efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria o de la declaratoria de caducidad del contrato, en caso de persistencia en el incumplimiento, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 9 y 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo primero: La imposición de multas se efectuará con criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Parágrafo segundo: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada, en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica - condiciones técnicas de los elementos

17. SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de LA ENTIDAD o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

Proyectó: Karen Valentina Guzman Jaramillo – Judicante Oficina de Contratación

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación

18. CADUCIDAD.

En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá LA ENTIDAD, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización, pero se hará acreedora a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.

Las partes deciden pactar las cláusulas exorbitantes, de tal manera que la ENTIDAD podrá decretar la interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

20. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o subcontrato.

21. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS.

Las partes convienen que cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes.

22. LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

La oferta comercial referida y el presente documento conforman el contrato para todos los efectos legales de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 según sea el caso y se encuentra sujeto a las reglamentaciones suscritas en la ley 80 de 1993 y normas referentes a la contratación estatal.

Pólizas.	De acuerdo a la exigencia en la invitación publica y según corredor de seguros.
Tasa Deporte	2 % del valor del contrato
Estampilla pro Cultura	1% del valor del contrato
Estampilla pro Universidad	0.5% del valor del contrato
Estampilla probienestar del Ancianato	4% del valor del contrato
Estampilla proelectrificación rural	0.5% del valor del contrato
Retefuente	Conforme al porcentaje establecido por la Ley.

23. IMPUESTOS Y RETENCIONES.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos LA ENTIDAD hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

24. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La presente aceptación de oferta se perfecciona una vez suscrito por la Administración; luego del cual el contratista acreditará el pago de los impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los recibos correspondientes de legalización correspondientes y las garantías requeridas por la entidad

Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 y la aprobación de las pólizas exigidas.

25. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual, el Municipio de Pitalito.

26. SUPERVISIÓN

El Municipio de Pitalito ejercerá la Supervisión atreves de la Secretaria General.

La supervisión, velará por los intereses de la misma y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. Entre otras:

1. Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.
4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.
6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales. Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

Los datos de contacto de la Entidad son los siguientes: Carrera 3 # 4-78 Centro Administrativo Municipal, 4° Piso, Oficina de Contratación.

Atentamente,

(APROBADO Y ACEPTADO – SECOP II)
JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Karen Valentina Guzman Jaramillo – Judicante Oficina de Contratación

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación