

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN		
	N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

Nuevo Colón, Boyacá

Señor

WILLIAM ALIRIO PORRAS PULIDO

C.C. No. 74.417.588 de Nuevo Colón

R.L. SOLUCIONES Y SERVICIOS INTEGRADOS W.A. S.A.S.

NIT No. 901004953-0

REFERENCIA: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PROCESO No. MC-001-2026

Respetados Señores

La Alcaldía Municipal de Nuevo Colón, en desarrollo del proceso de contratación por la modalidad de selección de Mínima Cuantía llevado a cabo mediante **INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-001-2026**, proceso identificado en el SECOP II con el ID No. CO1.BDOS.8887199, procede con el presente documento a Aceptar la Oferta presentada por usted el veintitrés (23) de julio de dos mil veinticinco (2025), razón por la cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; por lo cual se entenderá celebrado el **Contrato de Suministro No. SUM-001-2026**

A continuación, pongo en su conocimiento las condiciones de la que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios previos y documentos previos, en la invitación y en la oferta, documentos que hacen parte integral del contrato:

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-001-2026
Contrato de Prestación de Servicios No.SUM-001-2026

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN
IDENTIFICACIÓN N°	N.I.T No. 800.033.062-0
REPRESENTANTE LEGAL	EDISON ALEJANDRO REYES MUÑOZ
IDENTIFICACIÓN N°	C.C. No. 1.054.709.639 DE NUEVO COLÓN
CONTRATISTA	SOLUCIONES Y SERVICIOS INTEGRADOS W.A. S.A.S.
IDENTIFICACIÓN N°	NIT No. 901004953-0
REPRESENTANTE LEGAL	WILLIAM ALIRIO PORRAS PULIDO

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

IDENTIFICACIÓN N°	C.C. No. 74.417.588 de Nuevo Colón
DIRECCIÓN	CALLE 3 No. 5 -03 Nuevo Colon
OBJETO DEL CONTRATO	“SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS, CONFORME A FICHA TÉCNICA, PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA MEDIANTE EL APOYO A EVENTOS EXTRAORDINARIOS DURANTE EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN”.
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) M/CTE
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del contrato será HASTA EL 28 DE DICIEMBRE , contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de pólizas
FORMA DE PAGO	El Municipio de NUEVO COLÓN cancelará el valor del contrato que se suscribe, la Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, mediante actas parciales de avance , por el sistema de monto agotable, según cantidades suministradas y los valores unitarios registrados en la propuesta presentada por el contratista, lo anterior sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. Previa presentación de los siguientes documentos:
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000012 del 10 de enero de 2026.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de suministro de conformidad con las Condiciones de la Invitación a Participar No. MC-001-2026 publicada en el SECOP y con los Ofrecimientos formulados en su oferta.

Como contratista del Municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá de ejecutar el contrato, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas a monto agotable:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	caldo de costilla, pollo o pescado, bebida caliente o jugo, alimento proteico derivado del cereal.	Ración
2	ALMUERZO: Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 100 grs, papa al vapor y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, Principio (frijol, arveja o lenteja), porción de ensalada, sopa del día y caja de jugo.	Ración
3	CENA: Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 100 grs, papa al vapor y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, Principio (frijol, arveja o lenteja), porción de ensalada y caja de jugo.	Ración

2. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la comunicación de aceptación.
2. Los demás que establezca la ley.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, pliego de condiciones y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del proceso.
2. Suscribir oportunamente, el Acta de Inicio, Acta de Liquidación de la orden y las modificaciones si las hubiera juntamente con el supervisor del mismo.
3. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del mismo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN		
	N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

4. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.
5. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la orden.
7. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía de Nuevo Colón por el incumplimiento del contrato.
10. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el mismo y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.
12. Aquellas indicadas en el mismo y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar el cumplimiento de la ficha técnica del proceso y la establecida por la policía nacional para cada ración.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN		
	N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

1. El servicio de alimentación se entregará con previa coordinación y autorización del comandante de Estación de Policía y/o quien haga sus veces.
2. Suministrar la alimentación en óptimas condiciones de salubridad (cumplir con las condiciones sanitarias correspondientes para la manipulación de alimentos), garantizando la disponibilidad de recipientes, cubiertos y servilletas. En los casos que se requiera, las raciones serán debidamente empacadas en desechable, dando cumplimiento estricto a lo establecido en la ficha técnica.
3. El contratante debe suministrar alimentación y refrigerios contratados, de acuerdo con las necesidades del servicio de policía, es decir, llevar al lugar del servicio y en los horarios que se dispongan.
4. Suministrar los alimentos, conforme a la especificación técnica el contratista no debe desmejorar la calidad de las especificaciones técnicas en el suministro.
5. Los alimentos que no se encuentren aptos para el consumo, serán rechazados.
6. Realizar los informes de las actividades ejecutadas con sus respectivos soportes.
7. Tener en cuenta las recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor para el desarrollo del contrato.
8. El contratista debe llevar un control del suministro de alimentación, a través de una planilla que contenga datos como fecha del suministro, tipo de ración (desayuno, almuerzo, cena), datos de quien recibe la alimentación, unidad policial de origen del funcionario, número de cédula, teléfono y firma, datos que se cruzaran con el control interno que hace la unidad policial, para ello deberán reunirse los responsables, para que la Entidad Territorial realice los respectivos pagos.
9. Informar al Municipio cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
10. Mantener el valor de los precios unitarios señalados en la propuesta económica aceptada por parte de la Entidad Territorial.
11. Cumplir con las obligaciones posteriores a la liquidación de este contrato.
12. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
13. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos, con soporte fotográfico.
14. El contratista deberá certificar la compra de elementos dentro de la compra pública local en un 30% conforme lo establece Ley 2046 de 2020, sus decretos reglamentarios y su ente rector.
15. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN		
	N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor de la orden de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
5. Las demás consagrados en la ley.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la necesidad de la prestación de servicios, el valor del presente Contrato es de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) M/CTE a monto agotable**, que incluye impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, así como todo costo directo e indirecto que la ejecución del contrato conlleve y se regirá por los siguientes valores unitarios:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	DESAYUNO	caldo de costilla, pollo o pescado, bebida caliente o jugo, alimento proteico derivado del cereal.	1	\$ 15.800,00	\$ 15.800,00
2	ALMUERZO	sopa, porción de arroz, proteína (carne de cerdo, res o pechuga a la plancha), papa salada o yuca cocida o plátano frío, ensalada, bebida fría	1	\$ 19.000,00	\$ 19.000,00
3	CENA	Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 200 grs, porción de arroz, papa salada o yuca cocida o plátano frío, ensalada, bebida fría.	1	\$ 19.000,00	\$ 19.000,00

NOTA 1: El anterior valor incluye todos impuestos nacionales y municipales y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

Retención en la Fuente	Según Aplique
------------------------	---------------

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

Industria y comercio ICA	1 %
Estampilla PRO-CULTURA	2 %
Estampilla PRO-DEPORTE	2 %
Estampilla PRO-ADULTO MAYOR	4 %
Estampilla para la Justicia Familiar	2 %
Sobretasa bomberil	0.05 %

La entidad deberá practicar retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas de acuerdo con lo previsto en el artículo 437-1 del Estatuto Tributario.

5. PLAZO, LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN Y CONTROL

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 28 de diciembre de 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de pólizas. El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Nuevo Colón. La supervisión será ejercida por el (la) secretario (a) de Gobierno y Desarrollo Social o por quien el alcalde designe.

6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Nuevo Colón pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, en un solo pago correspondiente al 100% del valor del contrato, una vez el supervisor reciba a satisfacción el objeto contractual de acuerdo con los parámetros establecidos, según los servicios y valores registrados en la propuesta presentada por el contratista, lo anterior sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. Previa presentación de los siguientes documentos:

1. Para el pago final:

- Acta de terminación.
- Acta de liquidación.
- Factura o cuenta de cobro
- Informe de Supervisión
- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN		
	N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

- g) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se efectuará una vez el supervisor reciba a satisfacción el objeto contractual de acuerdo a los parámetros establecidos y se suscriba acta de terminación y acta de Liquidación respectiva. No obstante, los pagos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Nota. En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

7. NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales, señaladas por la ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

8. JURAMENTO Y CESIÓN

El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993. Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del municipio.

9. MULTAS

Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x 1000) del valor del presente contrato de Servicio, por cada día hábil de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN		
	N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

valor total del contrato de Prestación de Servicios en caso en el cual el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato de Prestación de Servicios

10. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad administrativa, el municipio de Nuevo Colón podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere.

11. INDEMNIDAD

El contratista, mantendrá indemne al municipio de Nuevo Colón de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el contratista, subcontratista o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Para todos los efectos son documentos que integran la oferta de esta comunicación de aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: **a)** estudios de conveniencia y oportunidad, la invitación a participar **No. MC-001-2026**, **b)** certificado de disponibilidad presupuestal; **c)** oferta presentada y soportes, los demás generados en la ejecución de los mismos (actas, informes, planillas, etc.); **d)** informes de supervisión.

13. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la firma de la presente comunicación de aceptación de oferta.

14. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

15. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN		
	N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato de Prestación de Servicio, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

CONCILIACIÓN

Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

16. NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato de Prestación de Servicios, 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:

ALCALDÍA DE NUEVO COLÓN	FUNCUMIR E.S.A.L
EDISON ALEJANDRO REYES MUÑOZ Cargo: Alcalde Municipal Dirección: Calle 4 No. 04 - 60, Nuevo Colón Teléfono: 3115231750 Correo: alcaldia@nuevocolon-boyaca.gov.co	WILLIAM ALIRIO PORRAS PULIDO R.L. SOLUCIONES Y SERVICIOS INTEGRADOS W.A. S.A.S. Calle: 3 N 5-03 – Celular: 3208027515 – Email: williamalirioporras28@hotmail.com

17. GARANTÍAS

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN N.I.T. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 1	Código F-GC-10	26-06-2024
CARTA DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 13

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Nuevo Colón, N.I.T No. 800.033.062-0, cualquiera de las siguientes garantías así:

- Contrato de seguro.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Clase de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
Amparo de Cumplimiento del Contrato	10	Del contrato	La del contrato y cuatro (04) meses más.

18. SUPERVISIÓN

EL Municipio de Nuevo Colón supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

19. LIQUIDACIÓN

Al producirse una causa de terminación del contrato o carta de aceptación de la oferta, se procederá a su liquidación, la cual se realizará en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación. La liquidación se hará mediante acta firmada por las partes, en la cual constarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

**** FIN DEL DOCUMENTO ****

HHH042