MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA NIT. 890.701.342-1		
CONTRATO DE SUMINISTRO	**MODALIDAD** MÍNIMA CUANTÍA	**CONTRATO No.** **137**

DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	**NELSON VALENCIA GONZÁLEZ**
NRO. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:	**19.181.526**
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
CC:	N/A

Entre los suscritos a saber: **MARTHA LUCÍA AMAYA DÍAZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **65.792.715** expedida en Mariquita (Tolima) en calidad de representante legal y Alcaldesa Municipal, actuando en nombre y representación de **EL MUNICIPIO DE MARIQUITA** con **NIT. 890.701.342-1** en uso de las facultades y funciones legales y constitucionales, debidamente posesionada mediante acta número 206 de fecha 28 de diciembre de 2023, y facultada para contratar, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, **NELSON VALENCIA GONZALEZ** , identificado con Cédula de Ciudadanía No **19.181.526 expedida en** Bogotá, quien se denominará (La/El) **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO) PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de 330 días calendario y/o hasta agotar presupuesto, sin exceder del 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías
3) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	Municipio de Mariquita Tolima
4) Obligaciones de la Entidad:	**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Son obligaciones del Municipio **1.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **2.** Ejercer la supervisión general del contrato. **3.** Suministrar orientaciones e información para difusión.

	4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor
5) Obligaciones generales, específicas y alcance del objeto:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Colaborar con El municipio de San Sebastián de Mariquita, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. **2.** Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual. **3.** Mantener vigente las condiciones del contrato. **4.** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Mariquita. **5.** Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. **6.** Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** Las demás que de por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Desarrollar y cumplir el objeto del contrato garantizando que los equipos multifuncionales operen bajo los estándares de calidad, velocidad de 50 ppm y eficiencia tecnológica descritos en el estudio previo. **2.** Realizar la entrega material, instalación y configuración de red de los equipos en las dependencias y direcciones especificadas por la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita, asegurando su puesta en marcha inmediata tras la firma del acta de inicio. **3.** Proveer de manera oportuna e ilimitada el tóner y demás insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos (a excepción del papel), garantizando que el agotamiento de estos no interrumpa la gestión administrativa de la entidad. **4.** Reemplazar cualquier equipo por uno de iguales o mejores especificaciones técnicas en un término no mayor a cuatro (4) horas hábiles, en caso de que las reparaciones no restablezcan la idoneidad del servicio o el equipo presente fallas recurrentes. **5.** Ejecutar inspecciones técnicas quincenales que incluyan limpieza, lubricación, calibración y ajustes de seguridad, remitiendo al supervisor del contrato el reporte físico o digital de cada intervención realizada. **6.** Atender los reportes de fallas técnicas en un plazo máximo de cuatro (4) horas hábiles, incluyendo el suministro e instalación de repuestos

	originales o compatibles de alta calidad sin costo adicional para el municipio. **7.** Asumir la totalidad de los costos de transporte, fletes, seguros y manipulación necesarios para la distribución inicial, traslados internos o retiro final de los equipos en las sedes urbanas y rurales (Tránsito y Movilidad). **8.** Garantizar la confidencialidad de los datos procesados en los equipos y realizar el borrado técnico de las memorias o discos duros de las máquinas al finalizar el vínculo contractual para proteger la información pública. **9.** Constituir y mantener vigentes las garantías de cumplimiento y calidad exigidas, realizando las adiciones o prórrogas a las pólizas cuando el valor o plazo del contrato sea modificado. **10.** Acatar las instrucciones y requerimientos que imparta el Almacenista General en su calidad de supervisor, suministrando la información que este requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones. **11.** Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo los asuntos técnicos. **12.** Las demás que asigne el supervisor acorde al objeto contractual
6) Valor:	El valor del presente contrato es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS ($48.906.000.00) MCTE** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.
6.1) Especificaciones técnicas	**ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS** *ITEM* | *DESCRIPCIÓN* | *CANT* *1* | *Fotocopiadora / Impresora / Escáner. Blanco y Negro.* *Especificaciones: Velocidad de copiado: 50 copias por minuto. Ampliación: 400% Reducción: 25% Capacidad mensual: 450.000 páginas entre (copias impresiones y 600.000 scanner). Tamaño copias: Carta, media carta, oficio, extra-oficio y doble carta Ahorro de energía Conectividad Escáner a blanco y negro / color, capacidad de papel: cuenta con cuatro bandejas, para 500 hojas c/u.* | *13* *A continuación, se relacionan las dependencias y direcciones de entrega, instalación y mantenimiento:* *ITEM* | *DEPENDENCIA* | *CANT* *1* | *Oficina de Contratación - (Piso 2 – Palacio Municipal)* | *1* *2* | *Secretaría General y de Gobierno / Comisaria de Familia - (Piso 2 – Palacio Municipal)* | *1*

3	Secretaría de Hacienda - (Piso 1 – Palacio Municipal)	1
4	Secretaría de Hacienda - (Piso 1 – Palacio Municipal)	1
5	Secretaría General y de Gobierno / Gobierno - (Segundo Piso- Palacio Municipal)	1
6	Secretaría de Desarrollo Social - (Cr. 4 No. 8-36)	1
7	Secretaría de Desarrollo Económico - (Piso 1 – Palacio Municipal)	1
8	Secretaría General y de Gobierno / Nomina - 1.(Piso 3 – Palacio Municipal)	1
9	Oficina de Planeación Tic y Gestión urbanística - (Piso 1 – Palacio Municipal)	1
10	Secretaria de tránsito y movilidad - (Km 0 – 800 mts vía Ibagué)	1
11	Secretaria de tránsito y movilidad - (Km 0 – 800 mts vía Ibagué)	1
12	Secretaría General y de Gobierno / Inspección de policía - (Tercer Piso – Palacio Municipal)	1
13	Secretaría General y de Gobierno / Almacén general - (Tercer Piso – Palacio Municipal)	1

NOTA 1: *Estos dispositivos serán entregados debidamente configurados e instalados a la entidad, listos para iniciar su funcionamiento. La entrega de los elementos relacionados deberá hacerse de inmediato a la firma del Acta de Inicio.*

NOTA 2: *Se exceptúa el suministro del papel el cual estará a cargo de la Administración municipal.*

NOTA 3: *Para los casos en que se requiera el cambio de un repuesto de la máquina y este no se encuentra en existencia, el mismo deberá ser reemplazado con una de igual o mejores especificaciones técnicas, 4 horas hábiles para atención en sitio y 1 hora para soporte remoto, contados a partir de lo manifestado por el supervisor.*

Para los elementos anteriores se deberán aplicar los siguientes mantenimientos, suministros y otros:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: *Este mantenimiento deberá efectuarse de forma quincenal, para lo cual el contratista hará inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, realizando los ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, así como reemplazo del Tóner, (en los casos que se considere necesario) y otras tareas que garantizan el buen funcionamiento de las Fotocopiadoras entregadas en alquiler a la administración.*

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: *El mantenimiento correctivo se efectuará a más tardar dentro de cuatro horas hábiles siguiente al reporte de la falla o avería. El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde está ubicado el equipo, sin que conlleve costo adicional para la administración municipal.*

SUMINISTRO DE TÓNER: *La máquina fotocopiadora debe entregarse con*

su respectivo cartucho de tóner y será obligación del contratista, realizar el suministro del mismo durante la ejecución del contrato. El contenido del tóner deberá estar sujeto a las condiciones técnicas mínimas requeridas para el adecuado funcionamiento del dispositivo. Finalmente, se resalta que en caso de agotarse el mismo, la entidad realizará el requerimiento al contratista, el cual contará con un tiempo máximo 4 horas hábiles siguientes para reponer el mismo. El tóner será instalado por el contratista.

6.2 Propuesta Económica:



OFERTA ECONÓMICA

Ibagué, 07 de Febrero de 2026

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
La Ciudad

Asunto: Proceso Invitación Pública No. MC-AG-003 de 2026

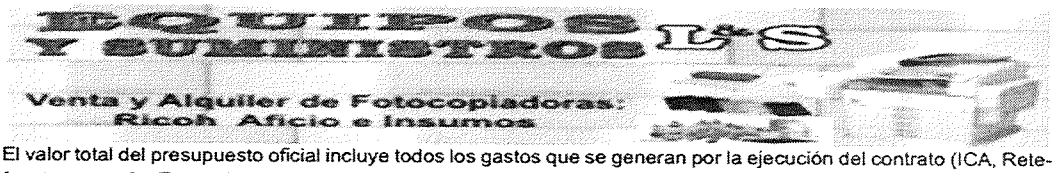
OBJETO: **ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO) PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	UBICACIÓN	CANTIDAD	VALOR DIARIO
1	**Fotocopiadora / Impresora / Escáner. Blanco y Negro. Especificaciones:** Especificaciones: Velocidad de copiado: 50 copias por minuto. Ampliación: 400% Reducción: 25% Capacidad mensual: 450.000 páginas entre (copias impresiones y 600.000 scanner). Tamaño copias: Carta, media carta, oficio, extra oficio y doble carta Ahorro de energía Conectividad Escáner a blanco y negro / color, capacidad de papel: cuenta con cuatro bandejas, para 500 hojas c/u.	Oficina de contratación.	1	$11.400
		Secretaría General y de Gobierno / Comisaria de Familia	1	$11.400
		Secretaría de hacienda.	2	$22.800
		Secretaría General y de Gobierno / Gobierno	1	$11.400
		Secretaría de Desarrollo Social	1	$11.400
		Secretaría de Desarrollo Económico	1	$11.400
		Secretaría General y de Gobierno / Nómina.	1	$11.400
		Oficina de planeación, tic y gestión urbana.	1	$11.400
		Secretaría de tránsito y movilidad.	2	$22.800
		Secretaría General y de Gobierno / Inspección de policía.	1	$11.400
		Secretaría General y de Gobierno / Almacén General.	1	$11.400
TOTAL VALOR DIA				$148.200

NOTA 1: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA CON EL IVA INCLUIDO.

NOTA 2: En razón a que el contrato que se celebrará será a precios unitarios (monto agotable) y no a precio global, el valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS ($48.906.000.00), y no el que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems ofrecidos por el proponente.

Cra. 3ª. No. 41-19 Barrio Santa Helena Tel: 2703474 Ibagué
Cel: 3167411160 – 3183733834



El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

VALOR TOTAL PRECIO UNITARIOS: CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS ($148.200)

VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA: CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS ($48.906.000.00),

NOTA 1: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA CON EL IVA INCLUIDO. El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

Atentamente,

NELSON VALENCIA GONZALEZ
C.C N° 19181526 de Bogota
CR 3 41 19 P 2 BRR SANTA HELENA
Equipos.suministros2020@gmail.com

7) Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

MUNICIPIO S. SEBASTIAN DE MARIQUITA

Nit: 890701342-1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000175

28/01/2026

EL JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing AUXILIAR 2.1.2.02.02.007-Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing UNIDAD EJECUTORA 1-Administración central CPC: 73123-Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario (excepto computadoras) FUENTE:001-PROPIOS - ICLD	48,906,000.00
	Total Disponibilidad:	48,906,000.00

OBJETO:

ARRENDAMIENTO DEEQUIPOS MULTIFINCIONALES (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO) PARA EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA - TOLIMA.

Son CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS

8) Forma de pago:

El municipio realizará pagos parciales, cada 30 días, según facturación presentada por el contratista. previa entrega de la factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada, informe de ejecución, certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación del pago al

Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal y contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o revisor fiscal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: Descuentos establecidos por Ley: Asumidos a partir del valor total del contrato y serán aplicados según la naturaleza de El/La CONTRATISTA dentro del marco normativo, **Impuesto de retención en la fuente** Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro; **Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas (RETEIVA),** Art. 437-1, Art. 5 de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 5, Art. 4, Cap. 1 de la Ley 2010 de 2019; **Estampilla Pro Cultura** Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021; **Estampilla Tercera Edad**, Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021.; **Tasa Pro Deporte** Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. **Impuesto de industria y comercio** Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social integral deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018.

Los impuestos y demás contribuciones que actualmente rigen en el municipio de Mariquita para contratos públicos y particularmente la alcaldía del municipio son los que se relacionan a continuación:

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

Descripción	% aplicado
Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	2%
Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**4%**
Fondo de Seguridad Ciudadana Ley 418	
Según el capítulo 3 artículo 120 de la ley 418 de diciembre 26 de 1997, Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante esta contribución del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.	**5%**
Retención de Industria y Comercio	
Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).	**5 por mil**
Tasa Prodeporte	
Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. No aplica para prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales.	**1.5%**
Retención en la Fuente	
Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro.	**Variable**

9) Supervisión:	La Supervisión se ejercerá a través de **ALMACEN GENERAL**, conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011. El Supervisor debe ejercer un control integral (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, la cual será ejercida por: (o quien haga sus veces). **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor deberá cumplir con las siguientes funciones: (además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al **CONTRATISTA** con respecto a la ejecución del contrato **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que (El/La) CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: contractual y post-contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el supervisor y (el/la) contratista o su representante será dirimidas por el Municipio, cuya decisión será definitiva.
10) Garantía:	Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias o demás mecanismos de cobertura autorizados por el reglamento vigente. En el caso de las pólizas, estas no expirarán por falta de pago de la prima ni por revocatoria unilateral. No obstante, la excepción contemplada en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 para los procesos de mínima cuantía, la administración municipal determina que, dada la naturaleza del arrendamiento y la necesidad de asegurar la disponibilidad técnica de los equipos, es obligatorio que el contratista constituya una garantía que ampare los siguientes riesgos: **Cumplimiento** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este amparo cubre los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones, el cumplimiento tardío o defectuoso, y el pago de multas o de

	la cláusula penal pecuniaria. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **Calidad del servicio** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este amparo garantiza la idoneidad técnica de los equipos multifuncionales y el cumplimiento de los estándares de mantenimiento y reposición exigidos. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. La garantía se constituirá a favor del Municipio de San Sebastián de Mariquita con NIT.890.701.342-1 y deberá ser tomada a nombre del contratista conforme a su existencia legal. En casos de estructuras plurales (Consorcios o Uniones Temporales), la póliza debe incluir a todos y cada uno de los integrantes. El inicio de la ejecución contractual estará supeditado a la aprobación de estas garantías por parte de la entidad, previa verificación del cumplimiento de las condiciones legales. **PARÁGRAFO:** El contratista tendrá la obligación de mantener vigentes las garantías durante toda la vida del contrato y su liquidación. Será de su cargo el pago de primas y el restablecimiento inmediato de los montos asegurados cada vez que estos se vean disminuidos por razón de sanciones, suspensiones o prórrogas que se presenten durante la ejecución.
11) Cláusulas excepcionales:	Son aplicables al presente contrato las disposiciones contenidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
12) Responsabilidad, autonomía y exclusión de relación laboral:	El/La **CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del presente contrato y por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a nombre de EL **MUNICIPIO** en la ejecución del objeto del presente Contrato. El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre EL **MUNICIPIO** y El/La contratista, y por tanto no tendrá derecho a prestación distinta a la expresamente descrita en el valor del contrato y lo indicado en la forma de pago, según el contenido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
13) Propiedad Intelectual:	Los documentos, material audiovisual, escrito o gráfico que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de **EL MUNICIPIO**, acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios; por lo tanto, podrán ser utilizados como contenidos del entorno digital de **EL MUNICIPIO.**
14) Confidencialidad:	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. [La Entidad Estatal contratante puede definir que documentos o asuntos están sometidos a confidencialidad].

15) Modificaciones, Prorrogas, Adiciones, Terminación Anticipada y Caducidad:	Toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Oficina de Contratación, previa solicitud escrita por el supervisor con el visto bueno del secretario o jefe de despacho, Ordenadora del Gasto y/o representante legal, lo anterior acompañado de los soportes adecuados en los cuales se evidencie la necesidad y conveniencia, con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
16) Independencia de El/La CONTRATISTA:	El/La **CONTRATISTA** es una entidad independiente de EL **MUNICIPIO** y, en consecuencia, El/La **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL **MUNICIPIO** ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
17) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: I) por acuerdo de las partes; II) por vencimiento del plazo; III) por caso fortuito o fuerza mayor. No obstante, la Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato atenderá también lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que El/La **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del presente Contrato.
18) Multas:	En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas: Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multa del uno por mil (1/1000) del valor del contrato. Por incumplir con los suministros de bienes o servicios, multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso. Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice el Municipio de San Sebastián de Mariquita, multas del uno por mil (1/1000) del valor del contrato. Las multas serán impuestas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, mediante resolución motivada, lo cual aprueba el contratista. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.
19) Liquidación del Contrato:	Las partes contratantes liquidarán el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
20) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, el Municipio de San Sebastián de Mariquita, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a el Municipio de San Sebastián de Mariquita.

	La cláusula penal pecuniaria será impuesta por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.
21) Indemnidad:	El/La **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a EL **MUNICIPIO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El/La **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a EL **MUNICIPIO** contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.
22) Solución de Controversias:	Las partes disponen que, en caso de controversias contractuales, estas serán resueltas en principio de mutuo acuerdo, y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
23) Cesión y subcontratos:	El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto de este, sin la autorización previa, expresa y escrita de EL **MUNICIPIO**, a excepción del caso previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
24) Caso Fortuito y Fuerza Mayor:	Las partes del contrato a celebrar quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. Una vez ocurrido el evento este deberá reportarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del mismo, al supervisor del contrato, una vez fenecido el término anterior, y si no ha superado el evento, las partes acordaran un plazo de suspensión del término del contrato hasta se cuándo se pueda superar el evento.
25) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integral de este Contrato los siguientes documentos: **I)** Los documentos que soportan el proceso Pre-Contractual. **II)** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **III)** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **IV)** Los documentos que soporten la ejecución de este. **V)** Acta de terminación del contrato, los demás que surjan con ocasión al desarrollo del objeto.

26) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías, el certificado del registro presupuestal expedido por El/La jefe de presupuesto y la suscripción del Acta de Inicio.
27) Control a la evasión al sistema de seguridad social y pagos parafiscales	De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de **EL MUNICIPIO.**
28) Compromiso:	EL CONTRATISTA acepta con la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato y que acepta las condiciones pactadas en el contrato, clausulado general y demás documentos del proceso de contratación.
29) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: I) Por parte de EL **MUNICIPIO**, en la Carrera 3ª Calle 4ª Palacio Municipal el Mangostino, Piso 1, ventanilla única o al correo electrónico: ventanilla@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co, II) Al **CONTRATISTA**, será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA	VO. BO.
Proyectado por:	Paola Gordillo Guarin	Contratista/Oficina De Contratación.	
Revisado por:	Natalia Isabel Lerma Vargas	Jefe Oficina De Contratación	
Aprobado por:	A & E S.A.S	Asesoría Jurídica Contractual Externa	