Rivera, 09 de marzo de 2026

Señor:
ALEXANDER GONZALEZ IPUZ
C.C No. 7.727.414 de Neiva,
Domicilio: Calle 26 B No. 10-19 del Barrio Santa Mónica Municipio de Pitalito, Huila
Correo electrónico: ingindustrialalex@hotmail.com
Teléfono 3154783457.
Pitalito - Huila

Asunto **COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 265-2026**

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IP 006 DE 2026

Que, una vez agotado el procedimiento para la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a los parámetros del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, del proceso de selección de contratistas adelantado mediante Invitación Pública de Mínima Cuantía IP 006 DE 2026, que tiene por objeto "**SUMINISTRO PERIÓDICO Y EN LA MEDIDA EN QUE SEA REQUERIDO, DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA HUILA",** todo ello conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los documentos previos; de conformidad con lo dispuesto a tal fin en el cronograma del proceso de selección de contratistas, por lo tanto, se llevó a cabo la publicación de la invitación pública en el portal de contratación definido por la Nación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) el día 27 de febrero de 2026, y se procedió, a través de esta plataforma, a dar cierre del mismo el día 05 de marzo de 2026 a las 08:00 am, constatándose la radicación de cinco (05) ofertas, lo que dio lugar a realizar y publicar el informe de evaluación preliminar el día 06 de marzo de 2026, transcurriendo el termino estipulado en el cronograma del proceso para presentar observaciones y las respectivas subsanaciones. El día 07 de marzo de 2026 venció el plazo para presentar observaciones y subsanaciones en donde se tiene que tan solo un (01) oferente procedió a subsanar su propuesta. De esta manera, el día 09 de marzo de 2026, el comité evaluador procede a emitir el informe de evaluación final, en donde este de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y los parámetros establecidos en la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía No. 006 DE 2026 y teniendo en cuenta que el proponente, **ALEXANDER GONZALEZ IPUZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 7.727.414 de Neiva, con domicilio en la CALLE 26 B NO. 10-19 del Barrio Santa Mónica Municipio de Pitalito, Huila, Correo electrónico ingindustrialalex@hotmail.com y Teléfono 3154783457, cumplió con todos los requisitos habilitantes, y al ser la propuesta de menor valor, recomienda al ordenador del gasto aceptar la oferta de este proponente.

LUIS HUMBERTO ALVARADO GUZMAN, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.359.688 de Bogotá D.C, quien actúa para este caso en condición de Alcalde y por lo mismo, representante legal del municipio de Rivera (H), de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, elegido para el periodo institucional 2024-2027 y posesionado según consta en acta del 22 de diciembre de 2023 surtida ante la Notaria Única del Circuito Rivera – Huila; manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la contratación 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 en 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"*, y, dada la recomendación del evaluador jurídico-técnico-económico en el informe de evaluación, de seleccionar la oferta más favorable para la entidad, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Rivera – Huila, **ACEPTA** de manera expresa e incondicional la oferta presentada en el proceso de selección de Mínima Cuantía IP 006 DE 2026 cuyo objeto es **"SUMINISTRO PERIÓDICO Y EN LA MEDIDA EN QUE SEA REQUERIDO, DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA HUILA"**, por parte del señor **ALEXANDER GONZALEZ IPUZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 7.727.414 de Neiva, con domicilio en la CALLE 26 B NO. 10-19 del Barrio Santa Mónica Municipio de Pitalito, Huila, Correo electrónico ingindustrialalex@hotmail.com y Teléfono 3154783457, como quiera que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

La presente aceptación, equivalente al contrato, se suscribe previo Estudios y Documentos suscritos por la **secretaria General y de Gobierno**, 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.

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

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO REQUERIDO PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN, ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE RIVERA", conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Papel bond blanco polar, multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas. libre de cloro elemental	Resma	1
2	Papel bond blanco polar multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. tamaño oficio / 21.6 x 33cm / 8.5x13 pulgadas. Papel ecológico	Resma	1
3	Carpetas con solapas laterales plegables (Cuatro aletas) de las siguientes dimensiones totales: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm. de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm. de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. x largo: 17cm. elaborada en material papel para documentos de archivo. requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la ntc 5397 materiales para documentos de archivo con soporte papel. características de calidad. deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro la cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas deberá tener ph neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina, resistente al doblez y al rasgado. los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas.	Unidad	1
4	Libro de actas de 100 folios, pasta dura, tamaño oficio	Unidad	1
5	Libro de actas de 200 folios, pasta dura, tamaño oficio	Unidad	1
6	Caja clips mariposa mediano No. 2. elaborado en alambre galvanizado, con capacidad mínima de 50 hojas.	Caja por 50 unidades	1
7	Clips pequeños metálicos	Caja por 100 unidades	1
8	Clips referencia jumbo	Caja por 12 unidades	1
9	Grapas para cosedora tipo estándar ref: 26/6, 5.000 ganchos aproximadamente por caja	Caja	1
10	Tinta para sellos negra, sin aceite, frasco plástico de 28 cc, con aplicador.	Unidad	1
11	Almohadilla para sellos, de forma rectangular, 11 x 7 cm, material de la carcasa en plástico	Unidad	1
12	Marcador para cd	Unidad	1
13	Marcador de tinta permanente de color negra, con punta biselada para tres anchos de trazo, multiusos, durabilidad mínima de 416 mt	Unidad	1
14	Resaltador con cuerpo plano, tintas de alta fluorescencia y luminosidad, punta biselada indeformable	Unidad	1
15	Marcador borraseco	Unidad	1

16	Tijera grande, especial para cortar todo tipo de papel, cuchillas en acero inoxidable y mango ergonómico, 91/2 pulgadas	Unidad	1
17	Sobres manila tamaño carta, medidas 24 x 34 cm	Paquete por 100 unidades	1
18	Sobres manila tamaño oficio, medidas 25 x 35 cm	Paquete por 100 unidades	1
19	Taco de papel bond de colores, de 7.5x7.5x4 cm, ideal para notas diarias, (paquete cuenta con 400 hojas, 80 hojas por color, 5 colores neón)	Unidad	1
20	Taco de papel bond de colores, ideal para notas diarias, (paquete cuenta con 100 hojas, adhesivo)	Paquete	1
21	Lapicero plástico, especial para escritura, de óptima calidad y larga duración, con código de barras en el cuerpo, tapa anti asfixiante, punta metalizada, cuerpo transparente, diseño ergonómico, punta mediana de 1,0 mm, billa de tungsteno. tinta color negro	Caja po 12 unidades	1
22	Lápices elaborados en grafito negro y madera cedro, en presentación triangular, con casquillo de aluminio inoxidable, borrador no toxico, no. 2 .hb, tamaño mediano.	Caja por 10 unidades	1
23	Cinta ancha, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 48 mm x 40 m	Rollo	1
24	Cinta ancha, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 48 mm x 100 m	Rollo	1
25	Cinta delgada, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 12 mm x 20m.	Rollo	1
26	Almohadilla dactilar, material: plástico y filtro de algodón, dimensiones: 7.3 x 7.2 x 1.7 cms, limpieza rápidamente frotación, para 2300 huellas aproximadamente, almohadilla redonda, negra.	Unidad	1
27	Pegante en barra a base de agua con glicerina resina sintética y conservantes, con una excelente adherencia al papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas, entre otros, no toxico, fácil-limpio-rápido. (Und x 25 gr)	Unidad	1
28	Dvd's-cd's virgen 8,5 gb, incluye felpas x20	paquete	1
29	Dispositivo flash usb 3.0, elaborada en material metálico que garantiza su resistencia y durabilidad, sin tapa, cuerpo en una sola pieza, de tamaño pequeño, con mínimo cinco años garantía, compatible con windows® 8, vista®, xp; y con mac, con capacidad de 16 gb.	Unidad	1
30	Tablas agarra papel acrílica tamaño carta (Und)	Unidad	1
31	Borrador miga de pan especial para borrar trazos producidos por el lápiz de grafito y lápiz de color	Unidad	1
32	Cosedora manual ideal para unir hojas de papel, plástico, entre otros, con cuerpo de metal, cubierta de plástico y de goma, capacidad de 25 hojas, para usar con grapas 26/6	Unidad	1
33	saca ganchos elaborado en acero cromado combinado con plástico abs de gran resistencia color negro	Unidad	1
34	Caja para archivo modelo x - 200 cartón, color caramelo, tapa tipo nevera de alta resistencia de 40 x 26 x 20 cms, calibre 720 k	Unidad	1
35	Separadores plásticos tamaño carta para carpetas x 5 unidades	Paquete	1
36	Lápiz corrector liquido blanco x 7ml. cuerpo plástico flexible que permite control superior de flujo. punta metálica que ofrece mayor precisión para correcciones más limpias. secado rápido.	Unidad	1
37	Sacapuntas metálicos con un orificio, de uso manual caja x24	Caja	1

38	Banderitas neón elaboradas en plástico, de 11x 8.5 cm, ideal para anotaciones pequeñas o separación de las hojas de los libros, agendas entre otros, forma de flecha adhesivas, colores neón. x 5 colores	Unidad	1
39	Bandas de caucho silicona x paquete 125 gramos	Paquete	1
40	Borrador Tablero	Unidad	1
41	Pilas AA	Par	1
42	Pilas AAA	Par	1

CONTRATISTA: ALEXANDER GONZALEZ IPUZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 7.727.414 de Neiva – Huila.

DOMICÍLIO: CALLE 26 B No. 10-19 del Barrio Santa Mónica Municipio de Pitalito, Huila, Correo electrónico ingindustrialalex@hotmail.com y Teléfono 3154783457.

VALOR: El valor de la presente aceptación de oferta, corresponde a la suma de **CUARENTA Y UNI MIILONES DE PESOS M/CTE ($41.000.000.oo)** incluido IVA y demás gravámenes, o gastos directos o indirectos a que tengan lugar, en atención a los valores unitarios ofertados, el cual se ejecutar como una bolsa a monto agotable hasta consumir la totalidad del valor estimado, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)
1	Papel bond blanco polar, multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas. libre de cloro elemental	Resma	1	$ 21.945
2	Papel bond blanco polar multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. tamaño oficio / 21.6 x 33cm / 8.5x13 pulgadas. Papel ecológico	Resma	1	$ 27.275
3	Carpetas con solapas laterales plegables (Cuatro aletas) de las siguientes dimensiones totales: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm. de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm. de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. x largo: 17cm. elaborada en material papel para documentos de archivo. requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la ntc 5397 materiales para documentos de archivo con soporte papel. características de calidad. deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro la cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas deberá tener ph neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina, resistente al doblez y al rasgado. los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas.	Unidad	1	$ 2.414
4	Libro de actas de 100 folios, pasta dura, tamaño oficio	Unidad	1	$ 17.187
5	Libro de actas de 200 folios, pasta dura, tamaño oficio	Unidad	1	$ 27.118
6	Caja clips mariposa mediano No. 2. elaborado en alambre galvanizado, con capacidad mínima de 50 hojas.	Caja por 50 unidades	1	$ 4.625
7	Clips pequeños metálicos	Caja por 100 unidades	1	$ 1.445
8	Clips referencia jumbo	Caja por 12 unidades	1	$ 4.703
9	Grapas para cosedora tipo estándar ref: 26/6, 5.000 ganchos aproximadamente por caja	Caja	1	$ 4.938
10	Tinta para sellos negra, sin aceite, frasco plástico de 28 cc, con aplicador.	Unidad	1	$ 2.988
11	Almohadilla para sellos, de forma rectangular, 11 x 7 cm, material de la carcasa en plástico	Unidad	1	$ 5.879

12	Marcador para cd	Unidad	1	$ 3.072
13	Marcador de tinta permanente de color negra, con punta biselada para tres anchos de trazo, multiusos, durabilidad mínima de 416 mt	Unidad	1	$ 2.006
14	Resaltador con cuerpo plano, tintas de alta fluorescencia y luminosidad, punta biselada indeformable	Unidad	1	$ 1.662
15	Marcador borraseco	Unidad	1	$ 2.508
16	Tijera grande, especial para cortar todo tipo de papel, cuchillas en acero inoxidable y mango ergonómico, 91/2 pulgadas	Unidad	1	$ 3.926
17	Sobres manila tamaño carta, medidas 24 x 34 cm	Paquete por 100 unidades	1	$ 15.362
18	Sobres manila tamaño oficio, medidas 25 x 35 cm	Paquete por 100 unidades	1	$ 18.810
19	Taco de papel bond de colores, de 7.5x7.5x4 cm, ideal para notas diarias, (paquete cuenta con 400 hojas, 80 hojas por color, 5 colores neón)	Unidad	1	$ 14.891
20	Taco de papel bond de colores, ideal para notas diarias, (paquete cuenta con 100 hojas, adhesivo)	Paquete	1	$ 2.351
21	Lapicero plástico, especial para escritura, de óptima calidad y larga duración, con código de barras en el cuerpo, tapa anti asfixiante, punta metalizada, cuerpo transparente, diseño ergonómico, punta mediana de 1,0 mm, billa de tungsteno. tinta color negro	Caja po 12 unidades	1	$ 8.954
22	Lápices elaborados en grafito negro y madera cedro, en presentación triangular, con casquillo de aluminio inoxidable, borrador no toxico, no. 2 .hb, tamaño mediano.	Caja por 10 unidades	1	$ 6.082
23	Cinta ancha, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 48 mm x 40 m	Rollo	1	$ 2.681
24	Cinta ancha, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 48 mm x 100 m	Rollo	1	$ 5.486
25	Cinta delgada, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 12 mm x 20m.	Rollo	1	$ 737
26	Almohadilla dactilar, material: plástico y filtro de algodón, dimensiones: 7.3 x 7.2 x 1.7 cms, limpieza rápidamente frotación, para 2300 huellas aproximadamente, almohadilla redonda, negra.	Unidad	1	$ 5.330
27	Pegante en barra a base de agua con glicerina resina sintética y conservantes, con una excelente adherencia al papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas, entre otros, no toxico, fácil-limpio-rápido. (Und x 25 gr)	Unidad	1	$ 4.076
28	Dvd's-cd's virgen 8,5 gb, incluye felpas x20	paquete	1	$ 2.351
29	Dispositivo flash usb 3.0, elaborada en material metálico que garantiza su resistencia y durabilidad, sin tapa, cuerpo en una sola pieza, de tamaño pequeño, con mínimo cinco años garantía, compatible con windows® 8, vista®, xp; y con mac, con capacidad de 16 gb.	Unidad	1	$ 28.999
30	Tablas agarra papel acrílica tamaño carta (Und)	Unidad	1	$ 7.838
31	Borrador miga de pan especial para borrar trazos producidos por el lápiz de grafito y lápiz de color	Unidad	1	$ 706
32	Cosedora manual ideal para unir hojas de papel, plástico, entre otros, con cuerpo de metal, cubierta de plástico y de goma, capacidad de 25 hojas, para usar con grapas 26/6	Unidad	1	$ 13.224
33	saca ganchos elaborado en acero cromado combinado con plástico abs de gran resistencia color negro	Unidad	1	$ 2.978
34	Caja para archivo modelo x - 200 cartón, color caramelo, tapa tipo nevera de alta resistencia de 40 x 26 x 20 cms, calibre 720 k	Unidad	1	$ 7.505

35	Separadores plásticos tamaño carta para carpetas x 5 unidades	Paquete	1	$ 2.665
36	Lápiz corrector liquido blanco x 7ml. cuerpo plástico flexible que permite control superior de flujo. punta metálica que ofrece mayor precisión para correcciones más limpias. secado rápido.	Unidad	1	$ 1.568
37	Sacapuntas metálicos con un orificio, de uso manual caja x24	Caja	1	$ 11.400
38	Banderitas neón elaboradas en plástico, de 11x 8.5 cm, ideal para anotaciones pequeñas o separación de las hojas de los libros, agendas entre otros, forma de flecha adhesivas, colores neón. x 5 colores	Unidad	1	$ 2.038
39	Bandas de caucho silicona x paquete 125 gramos	Paquete	1	$ 28.215
40	Borrador Tablero	Unidad	1	$ 2.195
41	Pilas AA	Par	1	$ 6.740
42	Pilas AAA	Par	1	$ 6.740

NOTA: EL VALOR DEL CONTRATO ANTES INDICADO, SE EJECUTARÁ A MONTO AGOTABLE HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DE CONFORMIDAD CON LOS VALORES INDIVIDUALES OFERTADOS POR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, serán cubiertos por EL MUNICIPIO, con cargo al presupuesto de rentas y gastos aprobado para el presente periodo fiscal, al código presupuestal 2.1.2.02.02.006 denominado "Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. Unidad Ejecutora. 1-Administración central CPC: 61151 – Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería., todo ello según Certificado de disponibilidad presupuestal 2026000349 del 25 de febrero de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Entregar los bienes objeto del presente contrato, en las cantidades y calidades requeridas, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual**; 2.** Cumplir con el suministro pactado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones injustificadas en la prestación; **3.** Asumir el transporte de entrega de los elementos que se deriven del contrato de suministro; **4.** El contratista deberá mantener los precios fijos presentados en la propuesta, hasta la finalización del contrato; **5.** Garantizar un servicio permanente y disponibilidad inmediata de los elementos objeto del contrato de suministro; **6.** Cuando los productos suministrados sean rechazados por su mala calidad comprobada, durante su recepción, el Municipio, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de forma inmediata. **7.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o haya sido determinado como tal. **8.** Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia. **9.** Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato. **10.** Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. **11.** Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo durante el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **12.** Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. **13.** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor. **14.** Asistir y apoyar al MUNICIPIO oportunamente, en las reuniones, presentaciones, y/o documentación que sobre el Contrato sean necesarias ante otras entidades del sector privado o regional y/o nacional, organismos de control y comunidad en general. **15.** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al MUNICIPIO. **16.** Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo del contrato. **17.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato,

y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993. **18.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen de manera específica los elementos y/o servicios suministrados durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañado de los soportes de acreditación, según sea pertinente, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato. **19.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del MUNICIPIO, las siguientes: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del MUNICIPIO, las siguientes: **1.** Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente, la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación, coordinando al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Exigir al CONTRATISTA a través del supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **4.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora. **5.** Conferir las autorizaciones que requiera EL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual. **6.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida, sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor. **7.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja P.A.C. y a los procedimientos y requisitos establecidos. **8.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en el municipio de Rivera, Departamento del Huila.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO y la propuesta presentada, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato mediante actas parciales, de acuerdo con el suministro de los bienes contratados, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro que reflejen el suministro de los elementos requeridos y efectuados en el respetivo periodo, elaboradas por EL CONTRATISTA y aprobadas por el Supervisor junto con los documentos soporte de entrega parcial debidamente autorizados y cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003. Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO.

En todo caso, para el pago final, se cancelará una vez EL CONTRATISTA entregue al MUNICIPIO: **a.** Una relación detallada de los bienes y/o servicios suministrados, el valor cancelado por su concepto; **b.** Acta de recibo a satisfacción de ejecución general del contrato; **c.** Acta de liquidación debidamente soportada y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías, certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, entre otros).

EL CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EL MUNICIPIO.

PARÁGRAFO: Los pagos estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia.

SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO ejercerá la vigilancia administrativa y verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la persona que a tal efecto designe el Alcalde Municipal de Rivera (H). En virtud de tal asignación, el designado deberá ejecutar las siguientes actividades: **1.** Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones adquiridas; **2.** Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; **3.** Certificar lo relativo al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA como presupuesto para el pago que deba hacerse periódicamente a su favor; **4.** Verificar el pago mensual de los aportes que al Sistema General de Seguridad Social Integral deba efectuar EL CONTRATISTA, según le corresponda; **5.** Liquidar el contrato, adelantando todos los actos necesarios y obtener los documentos pertinentes para ello, dentro de los tiempos correspondientes; **6.** Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, para la correcta ejecución del objeto del contrato; **7.** Las demás inherentes al control de la correcta y debida ejecución del objeto

del contrato.

CESIONES Y SUBCONTRATOS: Salvo lo señalado en éste mismo contrato, EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar su cumplimiento sin consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO, dejando constancia de su sometimiento entero a las condiciones del contrato inicial, estando autorizada la entidad para ordenar la terminación de la cesión o el subcontrato en cualquier tiempo, sin que EL CONTRATISTA, el cesionario o el subcontratista tengan derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones en su contra por esta causa.

INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. CADUCIDAD. MULTAS: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto sobre el particular, en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Cuando se trate de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la precitada Ley 80 de 1993 y normas complementarias, EL MUNICIPIO decretará la caducidad y aplicará los efectos que corresponden. Al mismo tiempo, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas hasta el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del monto total del mismo, cuyo cobro se efectuará descontando su valor del pago final.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos reajustes de precios, el que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL: Para efectivizar la imposición y el cobro de multas y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: **1.** En primer término se escuchará al CONTRATISTA en audiencia previamente convocada por EL MUNICIPIO a efecto de conocer las causas que generaron el incumplimiento y con ello garantizar el debido proceso, en los términos de la Ley 1150 de 2007; **2.** En caso de encontrar pruebas que ameriten una decisión de imposición de multa o de aplicación de la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, se procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir el monto de la sanción y los medios o mecanismos para hacer la sanción efectiva, entre los cuales podrá acudirse a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía o al procedimiento interno de jurisdicción coactiva; **3.** En todo caso, contra el acto administrativo que imponga la multa o haga efectiva la cláusula penal pecuniaria será susceptible del recurso de los recursos de reposición y apelación, los cuales se sujetarán en su trámite a lo previsto en la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes aplicables.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. GASTOS LEGALES: El presente contrato se perfecciona con la firma por parte de los intervinientes. Para el inicio de ejecución del acuerdo se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando sea del caso, y la suscripción del acta respectiva, el registro presupuestal de las obligaciones dinerarias a cargo del MUNICIPIO y la acreditación por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. Todos los gastos legales e impuestos que genere el perfeccionamiento del contrato y lo que siga a este momento, serán a cargo del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** La no acreditación de los requisitos de ejecución que corresponden al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del acuerdo, permitirá entender que desiste del contrato, estando autorizado EL MUNICIPIO para proceder a contratar el proveimiento requerido con otra persona que cumpla las condiciones para ello.

PARAGRAFO: De igual forma el contratista debe acreditar que se encuentra al día con el municipio por todo concepto mediante la presentación del Paz y Salvo municipal.

GARANTÍAS: EL MUNICIPIO obliga a constituir a favor del MUNICIPIO (H), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, garantía única de cumplimiento y válida que tendrá vigencia durante su ejecución y liquidación, amparando los siguientes riesgos:

1. Cumplimiento del contrato, en monto equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento; **2.** Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, en monto equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la suscripción del contrato.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA, ni con quien este emplee para el cumplimiento del objeto de esta y, en consecuencia, tampoco obliga al pago de prestaciones sociales ni emolumentos diferentes al valor acordado, siendo autónomo para el desarrollo del objeto contratado, dentro de las jornadas que estime conveniente y sean necesarias según las recomendaciones del funcionario que vigila su cumplimiento.

APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EL CONTRATISTA deberá acreditar al momento de la celebración del contrato o de la solicitud de pagos, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en este contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, cuando a ello haya lugar.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se liquidará en la forma prevista en el artículo 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y normas complementarias.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: **a.** La propuesta presentada por el oferente; **b.** El estudio previo y soportes precontractuales de este proceso; **c.** El certificado de disponibilidad presupuestal; **d.** Los demás documentos que legalmente se requieran y los que produzcan durante el desarrollo del objeto contratado.

CONTROL SOCIAL DE LA CONTRATACION: Dando cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas a realizar el control social de esta contratación, haciendo el seguimiento y control de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales que en su curso lleven a cabo.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de divergencia entre las partes acerca del contenido del contrato o de la ejecución de las obligaciones pre, post o contractuales, éstas se dilucidarán inicialmente acudiendo a los métodos directos de solución de conflictos y en último caso, por la vía jurisdiccionales.

DOMICILIO: Para todos los efectos legales se conviene como domicilio la ciudad de Rivera (H).

Atentamente,

Original Firmado
LUIS HUMBERTO ALVARADO GUZMAN
Alcalde Municipal

Vo. Bo. Texto legal

Original Firmado
DUBAN ANDRES GIRALDO HERNANDEZ
Abogado Contratista Oficina de Contratación de Rivera - Huila