

 ALCALDÍA DE PUERTO NARE	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 1 de 11

Puerto Nare, Antioquia 06 de Marzo del 2026

Señor:

JUAN ANDRES DUQUE MARTINEZ

PUERTO NARE ANTIOQUIA

E. S. D.

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de la oferta en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía CMC-013-2026

En mi calidad de Alcalde del Municipio de Puerto Nare, le informo que de acuerdo a la evaluación de su oferta, en el proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMC-013-2026** su oferta fue aceptada expresa e incondicionalmente por la entidad.

La presente aceptación junto con su oferta, constituyen el contrato, de acuerdo con lo estipulado en el Numeral 8° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual se resume así:

OBJETO:

DESARROLLO, ORGANIZACIÓN Y APOYO A TODO COSTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DEMOCRATICA DE ELECCIONES AL CONGRESO DE LA REPUBLICA Y CONSULTAS DE PRECANDIDATOS A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE, ANTIOQUIA, COMO MECANISMO DE PROTECCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

ACTIVIDADES GENERALES:

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

1. Desarrollar los servicios en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además de atender de forma directa y personal los asuntos contratados en el presente contrato.
2. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello.
3. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor o Interventor del Contrato.
4. Tramitar con diligencia el presente contrato.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 2 de 11

5. Colaborar con el Municipio de Puerto Nare - Antioquía, para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.

6. El Contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, Prestaciones sociales y parafiscales.

7. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.

8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos como los compromisos contractuales.

9. Entregar oportunamente las facturas para realizar oportunamente el pago del contrato.

10. El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones dadas por la supervisión del contrato.

11. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

12. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

13. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.

14. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.

15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.

16. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

17. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.

18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la supervisión.

19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo del contrato.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 3 de 11

20. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.

21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso.

22. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el marco del contrato celebrado, para lo cual deben planear y organizar las actividades de alistamiento correspondientes y asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del mismo, en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.

23. Participar y desarrollar las actividades que en el marco del fomento de las economías locales asigne el Municipio de Puerto Nare.

24. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de inspección, vigilancia y control, supervisión, veedurías, y demás.

25. El contratista en caso de ser una fundación, corporación, asociación sin ánimo de lucro podrá recibir aportes en dinero o en especie a título de donación de acuerdo con lo señalado en el artículo 1453 y siguientes del Código civil y demás normas concordantes por parte de personas naturales o jurídicas en el marco de su objeto social. En ningún caso, el operador podrá condicionar entrega de raciones al recibo de donaciones, El operador, deberá informar de forma clara y de fácil lectura para la comunidad en general, que este proyecto es de carácter gratuito y sin ningún costo para los beneficiarios del mismo.

26. Las actividades enmarcadas en el proyecto se iniciarán a ejecutar a partir de lo establecido en el acta de inicio.

27. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.

28. Presentar al supervisor designado, mensualmente o cada que le sea requerido un informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

29. Estar a Paz y Salvo con la Administración Municipal por todo concepto con relación al desarrollo de este proyecto en el marco de este proceso contractual.

30. El contratista deberá contar con el personal necesario para la atención de las visitas de la interventoría externa, el supervisor por parte del municipio, los técnicos de Saneamiento Básico, personal de los diferentes entes de control a nivel local, departamental o nacional, de igual manera realizar las mejoras necesarias, planes de mejoramiento y dar cumplimiento y respuesta en el término que se estipule para cada caso.

31. El contratista deberá cumplir con las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso, las mismas que serán definidas por el contratante.

32. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 4 de 11

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

1. Desarrollar el contrato de acuerdo al presupuesto ofrecido y aceptado por la Entidad, hasta su total terminación y aceptación final.
2. Una vez suscrito el contrato, acatar las recomendaciones del supervisor designado, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole solicite cambios o modificaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera a de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando se requieran.
5. Destinar los recursos en la forma dispuesta en el presente contrato.
6. Los elementos, insumos y demás bienes requeridos para el desarrollo del servicio serán de primera calidad.
7. Otorgar las respectivas garantías a favor de la Alcaldía de Puerto Nare.
8. El transporte, bodegaje y cuidado de los elementos y bienes correrá por cuenta del Contratista seleccionado.
9. El contratista deberá cambiar a su costa, el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuando a juicio del Supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad.
10. Efectuar la entrega del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro del término al supervisor.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
12. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo del objeto contractual.
13. El contratista debe estar presente o enviar un representante en el momento de hacer la entrega de los servicios, bienes y/o elementos, para efectos de la verificación de las cantidades, características y calidad de los bienes y servicios que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias.
14. Presentar los informes sobre ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.
15. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 5 de 11

16. Proveer de elementos de protección personal al talento humano que ejecute actividades.

17. Presentar informe final técnico y financiero de ejecución y demás documentos requeridos para la liquidación.

18. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de interventoría y/o supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.

19. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.

20. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante o la Interventoría designada, dentro del plazo del contrato.

21. Suministrar los equipos, herramientas, materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de las actividades descritas en el Contrato.

22. Hacer cumplir las buenas prácticas de la ingeniería.

23. Velar porque el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo, normas técnicas y demás requerimientos del Municipio.

24. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.

25. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente contrato es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$39182000)

El proponente debe incluir todos los impuestos, tasas, gravámenes y demás contribuciones vigentes.

PLAZO DE EJECUCION

La duración del presente contrato será de 10 DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 6 de 11

FORMA DE PAGO.

El pago del contrato de servicio se hará en actas parciales y/o un único pago al finalizar la ejecución del contrato de acuerdo con el cumplimiento en la prestación de los servicios, previa certificación de cumplimiento y visto bueno por parte del supervisor.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Por la descripción del objeto y las especificaciones esenciales, el contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios

MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Del Decreto 1082 de 2015, estableció la *No obligatoriedad de garantías* en esta modalidad de contratación de mínima cuantía, *para lo cual dice:*

“Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes”

Teniendo en cuenta lo anterior, en el presente contrato no se realiza ningún anticipo para la ejecución del contrato, El pago se realizará una vez se verifique el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato. Por lo anterior no se requerirá de garantías.

SUPERVISION DEL CONTRATO

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutado de manera conjunta por la Secretaria General y de Gobierno, o por el funcionario que designe para el efecto. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Al finalizar la ejecución del contrato, las direcciones certificarán que el contratista cumplió el objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 7 de 11

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir 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 Contrato.

Parágrafo 1°. El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del Contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones. Así mismo, el Supervisor está autorizado para coordinar de manera conjunta con EL CONTRATISTA, la corrección, en el menor tiempo posible, de los inconvenientes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Suministrar la información o especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
3. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1083 DE 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012.
4. Verificar que el objeto contractual se brinde en las condiciones exigidas.
5. Destinar los recursos necesarios para el contrato y prestar la debida supervisión a todas.
6. Verificar que los requisitos que se acrediten para la suscripción del Contrato cumplan con las exigencias legales.
7. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato, a través del supervisor designado para tal actividad.
8. Expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción
9. Exigir y verificar, a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
10. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 8 de 11

a. OBLIGACIONES GENERALES.

33. Desarrollar los servicios en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además de atender de forma directa y personal los asuntos contratados en el presente contrato.
34. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello.
35. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor o Interventor del Contrato.
36. Tramitar con diligencia el presente contrato.
37. Colaborar con el Municipio de Puerto Nare - Antioquía, para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
38. El Contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, Prestaciones sociales y parafiscales.
39. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
40. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos como los compromisos contractuales.
41. Entregar oportunamente las facturas para realizar oportunamente el pago del contrato.
42. El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones dadas por la supervisión del contrato.
43. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
44. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
45. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
46. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
47. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
48. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 9 de 11

la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

49. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
50. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la supervisión.
51. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo del contrato.
52. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.
53. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso.
54. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el marco del contrato celebrado, para lo cual deben planear y organizar las actividades de alistamiento correspondientes y asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del mismo, en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
55. Participar y desarrollar las actividades que en el marco del fomento de las economías locales asigne el Municipio de Puerto Nare.
56. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de inspección, vigilancia y control, supervisión, veedurías, y demás.
57. El contratista en caso de ser una fundación, corporación, asociación sin ánimo de lucro podrá recibir aportes en dinero o en especie a título de donación de acuerdo con lo señalado en el artículo 1453 y siguientes del Código civil y demás normas concordantes por parte de personas naturales o jurídicas en el marco de su objeto social. En ningún caso, el operador podrá condicionar entrega de raciones al recibo de donaciones, El operador, deberá informar de forma clara y de fácil lectura para la comunidad en general, que este proyecto es de carácter gratuito y sin ningún costo para los beneficiarios del mismo.
58. Las actividades enmarcadas en el proyecto se iniciarán a ejecutar a partir de lo establecido en el acta de inicio.
59. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
60. Presentar al supervisor designado, mensualmente o cada que le sea requerido un informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
61. Estar a Paz y Salvo con la Administración Municipal por todo concepto con relación al desarrollo de este proyecto en el marco de este proceso contractual.
62. El contratista deberá contar con el personal necesario para la atención de las visitas de la interventoría externa, el supervisor por parte del municipio, los técnicos de Saneamiento Básico, personal de los diferentes entes de control a nivel local, departamental o nacional,

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 10 de 11

de igual manera realizar las mejoras necesarias, planes de mejoramiento y dar cumplimiento y respuesta en el término que se estipule para cada caso.

63. El contratista deberá cumplir con las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso, las mismas que serán definidas por el contratante.

64. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Desarrollar el contrato de acuerdo al presupuesto ofrecido y aceptado por la Entidad, hasta su total terminación y aceptación final.

2. Una vez suscrito el contrato, acatar las recomendaciones del supervisor designado, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole solicite cambios o modificaciones.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera a de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando se requieran.

5. Destinar los recursos en la forma dispuesta en el presente contrato.

6. Los elementos, insumos y demás bienes requeridos para el desarrollo del servicio serán de primera calidad.

7. Otorgar las respectivas garantías a favor de la Alcaldía de Puerto Nare.

8. El transporte, bodegaje y cuidado de los elementos y bienes correrá por cuenta del Contratista seleccionado.

9. El contratista deberá cambiar a su costa, el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuando a juicio del Supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad.

10. Efectuar la entrega del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro del término al supervisor.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramientos que puedan presentarse.

12. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo del objeto contractual.

13. El contratista debe estar presente o enviar un representante en el momento de hacer la entrega de los servicios, bienes y/o elementos, para efectos de la verificación de las cantidades, características y calidad de los bienes y servicios que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias.

14. Presentar los informes sobre ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

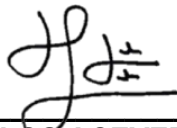
Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

 ALCALDÍA DE PUERTO NARE	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 11 de 11

15. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.
16. Proveer de elementos de protección personal al talento humano que ejecute actividades.
17. Presentar informe final técnico y financiero de ejecución y demás documentos requeridos para la liquidación.
18. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de interventoría y/o supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
19. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
20. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante o la Interventoría designada, dentro del plazo del contrato.
21. Suministrar los equipos, herramientas, materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de las actividades descritas en el Contrato.
22. Hacer cumplir las buenas prácticas de la ingeniería.
23. Velar porque el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo, normas técnicas y demás requerimientos del Municipio.
24. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
25. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Con la Alcaldía Municipal de Puerto Nare puede tener contacto en el teléfono 834 73 29 o en la dirección electrónica alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co o www.puertonare-antioquia.gov.co



JUAN CARLOS ACEVEDO ALZATE
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Puerto Nare – Antioquia

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.
