Pitalito Huila, 13 de mayo de 2026

Señor:
EDISSON EBERT JAIME ESCOVAR
C.C 12.234.028 de Pitalito Huila
Nit: 12234028-4
Dirección: CL 8 No. 4- 24 B/ Centro
Teléfono: 3162757657 - 3224411040
Correo electrónico: facturacionlitoimpresos@gmail.com ; litoimpresospitalito@yahoo.es
Pitalito, Huila

ASUNTO: Aceptación de la oferta del Proceso - **INVITACIÓN PUBLICA No. MP-SG-MC-SM-030-2026**

Entre **KATHERIN TORRES POSADA** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía Número No. C.C. 1.075.248.206 expedida en Neiva - Huila, en calidad de Jefe encargada de la Oficina de Contratación del Municipio de Pitalito, según Decreto No. 154 del 30 de abril de 2026, obrando como ordenadora del gasto según delegación del señor Alcalde mediante Resolución No.437 del 25 de julio de 2023, quien para efectos de la presente acta se denomina EL MUNICIPIO DE PITALITO, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La oferta y su aceptación constituyen el contrato", Ley 2069 de 2020 en su artículo 30, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica, económica y jurídica de la propuesta, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Pitalito - Oficina de Contratación acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MP-SG-MC-SM-030-2026,** cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE PAPELERIA IMPRESA Y PREIMPRESA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PITALITO HUILA**", por un valor**: CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000) M/CTE** presentada por el proponente **EDISSON EBERT JAIME ESCOVAR** identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.234.028 expedida en Pitalito Huila, matrícula mercantil No. 376565 del 10 de agosto de 2022, renovada el 25 de marzo de 2026, correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas – Apoyo Profesional

Revisado por: Katherin Torres Posada	Aprobado por : Katherin Torres Posada
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación

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

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

1. **OBJETO:**

"SUMINISTRO DE PAPELERIA IMPRESA Y PREIMPRESA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRCION MUNICIPAL DE PITALITO HUILA"

2. **CONTRATISTA:**

EDISSON EBERT JAIME ESCOVAR identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.234.028 expedida en Pitalito Huila, matrícula mercantil No. 376565 del 10 de agosto de 2022, renovada el 25 de marzo de 2026, correspondiente a la oferta, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

3. **VALOR:**

CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000) M/CTE, IVA incluido si aplica, así:

ANEXO 5
PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD MEDIDA	CANT	VALOR
1	Afiche, tamaño de 35x50 cm, a todo color, en material propalcote 150 gr, presentación por Hoja.	Unidad	1	$ 1.100
2	Agenda, pasta dura tamaño de 12x20 cm, a todo color, en material propalcote 150 gr, presentación 100 hojas.	Unidad	1	$ 23.800
3	Cartilla, tamaño media carta, a todo color, caratulas de 300 gr y página internas de 150 gr, en material propalcote, presentación 50 hojas.	Unidad	1	$ 15.000
4	Cartilla, tamaño carta, a todo color, caralulas de 300 gr y página internas de 150 gr, en material propalcote, presentación 50 hojas.	Unidad	1	$ 15.000

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas – Apoyo Profesional

Revisado por: Katherin Torres Posada	Aprobado por : Katherin Torres Posada
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación

5	Cartilla, tamaño de 12x20 cm, a todo color, en material propalcote 150 gr, presentación 100 hojas.	Unidad	1	$	24.000
6	Notas de estilo - Original, tamaño de 50x35 cm a todo color, en material Pergamino 180 gr, presentación por unidad.	Unidad	1	$	14.000
7	Pendón secretarias varias de 100x150 cm, a todo color con estructura en forma de araña, en material Panafléx, presentación Una Cara	Unidad	1	$	160.000
8	Plegables varios, tamaño oficio a todo color, en material propalcote 150 gr, presentación a 4 partes.	Unidad	1	$	140.000
9	Rótulos con adhesivo de sellado, tamaño de 1 MTS x 30 cm impresión full color multiusos calidad de impresión offset y/o litografía, en material Adhesivo de Seguridad, presentación Fondo Amarillo y/o rojo, plastificado	Unidad	1	$	30.000
10	Volantes, impreso a dos caras, tamaño media carta, a todo color, en material propalcote 150 gr, presentación paquete por mil und.	Millar	1	$	120.000
11	Volantes, impreso a una cara, tamaño media carta, a todo color, en material propalcote 150 gr, presentación paquete por mil und.	Millar	1	$	180.000
12	Carpetas pasta dura para notas de estilo, en material Cartón Prensado, presentación por carpeta.	Unidad	1	$	60.000
13	Cartilla didáctica, a todo color, con portada en papel esmaltado C25 de 250gr, encuadernación rustica, cosida, en material Interior esmaltado mate de 115gr, presentación Por cartilla de 50 a 100 Hojas	Unidad	1	$	49.000
14	Señalización en Acrílico tamaño 30x20, Impresión digital, Impresión Braile, con dilatadores e Instaladas, en material Acrílico, presentación por unidad	Unidad	1	$	65.000
15	Carnet, impreso a dos caras, laminación americana, brillo espejo, Tamaño 6 x 9 cm en policromía, en material pvc, presentación con porta carnet de yoyo americano	Und	1	$	35.000
16	Sello automático diseños varios, tamaño medio, presentación Trodat con tinta	Und	1	$	70.000
17	Sello automático diseños varios, tamaño estándar, presentación Trodat con tinta	Und	1	$	85.000
18	etiquetas en polipropileno color plata mate con pegante de seguridad (VOID) para activos fijos de 5cms x 2.5cms a dos columnas. Numeración y diseño acordado a la necesidad de la Institución x 5000 etiquetas, en material Adhesivo de seguridad, presentación por unidad	Rollo	1	$	100.000
19	Adhesivo esmerilado con diseño, en material vinilo presentación por unidad	M2	1	$	80.000
20	Cartilla de 221 páginas, tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), impresión en negro, doble cara, resolución mínima 300 dpi. Hojas internas en papel bond de 90 g. Portada en propalcote mínimo 200 g con plastificado brillante. Encuadernación mediante anillado plástico que permita apertura completa del módulo. Impresión módulo nivelatorio	Unidad	1	$	40.000

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas – Apoyo Profesional

Revisado por: Katherin Torres Posada	Aprobado por : Katherin Torres Posada
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación

21	Cartilla de 290 páginas, tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), impresión en negro, doble cara, resolucion minima 300 dpi, Hojas internas en papel bond de 90 g. Portada en propalcote mínimo 200 g con plastificado brillante. Encuadernación mediante anillado plastico que permita apertura completa del modulo. Impresión módulo 1	Unidad	1	$ 45.000
22	Cartilla de 306 páginas, tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), impresión en negro, doble cara, resolucion minima 300 dpi, Hojas internas en papel bond de 90 g. Portada en propalcote mínimo 200 g con plastificado brillante. Encuadernación mediante anillado plastico que permita apertura completa del modulo. Impresión módulo 2	Unidad	1	$ 50.000
23	Cartilla de 304 páginas, tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), impresión en negro, doble cara, resolucion minima 300 dpi, Hojas internas en papel bond de 90 g. Portada en propalcote mínimo 200 g con plastificado brillante. Encuadernación mediante anillado plastico que permita apertura completa del modulo. Impresión módulo 3	Unidad	1	$ 50.000
24	Cartilla de 326 páginas, tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), impresión en negro, doble cara, resolucion minima 300 dpi, Hojas internas en papel bond de 90 g. Portada en propalcote mínimo 200 g con plastificado brillante. Encuadernación mediante anillado plastico que permita apertura completa del modulo. Impresión módulo 4	Unidad	1	$ 55.000
25	Cartilla de 298 páginas, tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), impresión en negro, doble cara, resolucion minima 300 dpi, Hojas internas en papel bond de 90 g. Portada en propalcote mínimo 200 g con plastificado brillante. Encuadernación mediante anillado plastico que permita apertura completa del modulo. Impresión módulo 5	Unidad	1	$ 45.000
26	Cartilla de 254 páginas, tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), impresión en negro, doble cara, resolucion minima 300 dpi, Hojas internas en papel bond de 90 g. Portada en propalcote mínimo 200 g con plastificado brillante. Encuadernación mediante anillado plastico que permita apertura completa del modulo. Impresión módulo 6	Unidad	1	$ 45.000
27	Cartilla de 88 páginas, tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), impresión en negro, doble cara, resolucion minima 300 dpi, Hojas internas en papel bond de 90 g. Portada en propalcote mínimo 200 g con plastificado brillante. Encuadernación mediante anillado plastico que permita apertura completa del modulo Impresión módulo inglés	Unidad	1	$ 25.000
28	Lapicero plástico con la siguientes características, Material: Plástico resistente (preferiblemente ABS), Acabado: Mate, Diseño: con tapa y clip funcional, Punta: cromada o metalizada , Longitud: entre 13 y 14 cm de largo, Sistema de escritura: tinta negra, punta media (1.0 mm aprox.) escritura suave, Personalización: marcación mediante tampografia o impresión UV con el escudo y nombre de la Alcaldía, Área de impresión: aproximada entre 4 x 0,7 cm y 5 x 1 cm, Calidad: producto nuevo, sin defectos, con impresión nítida y resistente al uso, Color: según lineamientos institucionales.	Unidad	1	$ 2.450
			VALOR TOTAL	$ 1.624.350

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas – Apoyo Profesional

Revisado por: Katherin Torres Posada	Aprobado por : Katherin Torres Posada
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación

Nota 1: Se contrata por unidad de medida hasta ejecutar el 100% del presupuesto oficial de conformidad al suministro de impresos.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	GASTO	RUBRO/FUENTE	RECURSO	No. CDP
	FUNCIONAMIENTO	2.1.2.02.01.003 1.2.1.0.00.04	SANCIONES – INDUSTRIA Y COMERCIO	2026000597 27/02/2026
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	INVERSION	2.3.2.02.01.003 1.2.4.1.03	SGP-EDUCACION - CALIDAD POR MATRICULA OFICIAL	2026000630 12/03/2026

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

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

modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

6. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la Propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Cumplir con las entregas periódica o continuadas del suministro objeto del Contrato conforme a lo establecido en las condiciones técnicas.
3. Garantizar la calidad y/o correcta entrega de la papelería impresa y preimpresa objeto del contrato.
4. Entregar en las oficinas del Almacén General, los suministros solicitados objeto del contrato en un plazo no mayor a las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud de pedido.
5. Garantizar la calidad de la papelería impresa y preimpresa, debidamente empacados y en condición de nueva, según su naturaleza.
6. Contar con disponibilidad amplia y suficiente de insumos y equipos para la impresión que le permita cumplir con los suministros.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo se le impartan por parte de la entidad.
8. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la alcaldía municipal de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
9. Dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación del contrato, se debe establecer un punto de atención en el Municipio de Pitalito que cuente con los equipos, material y personal requerido, de

manera permanente para la atención de dicho punto.

5.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Pitalito, Departamento del Huila, Colombia.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo total para la ejecución del contrato será de siete (7) meses contados a partir de la firma del acta de inicio y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, en todo caso, sin exceder el 20 de diciembre de 2026.

8. FORMA DE PAGO

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

Pagos parciales, de acuerdo a los suministros realizados, previa presentación del informe respectivo y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado, y la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social correspondiente.

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

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

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

9. PÓLIZAS O GARANTÍAS.

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y (3) años más, contados a partir de la suscripción
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.

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

10. EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:

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

11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

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

13. INDEMNIDAD.

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

14. PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o declaratoria de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de la Garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, renunciando el contratista al requerimiento de constitución en mora, tal como lo permite el artículo 15 del Código Civil. Parágrafo: El Municipio podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

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

15. MULTAS Y SANCIONES.

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

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

16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

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

17. SUSPENSIÓN.

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

18. CADUCIDAD.

En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá LA ENTIDAD, mediante resolución motivada, darlo por

terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización, pero se hará acreedora a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.

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

20. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

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

21. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS.

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

22. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.
La oferta comercial referida y el presente documento conforman el contrato para todos los efectos legales de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 según sea el caso y se encuentra sujeto a las reglamentaciones suscritas en la ley 80 de 1993 y normas referentes a la contratación estatal.

23. IMPUESTOS Y RETENCIONES.

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

Pólizas	De acuerdo a la exigencia en la invitación publica y según corredor de seguros
Impuesto	**Porcentaje**
Estampilla pro anciano o adulto mayor	4% por el valor total del contrato fuera de IVA y demás gravámenes de ley a que hay lugar
Tasa Pro deporte y recreación	2% por el valor total del contrato fuera de IVA y demás gravámenes de ley a que hay lugar
Estampilla pro cultura	1% por el valor total del contrato fuera de IVA y demás gravámenes de ley a que hay lugar
Estampilla pro universidad	0,5% por el valor total del contrato fuera de IVA y demás gravámenes de ley a que hay lugar
Estampilla pro electrificación rural	0,5% por el valor total del contrato fuera de IVA y demás gravámenes de ley a que hay lugar
Estampilla para la Justicia Familiar	2% por el valor del contrato fuera de IVA y demás gravámenes de ley a que hay lugar
Rete fuente	Conforme al porcentaje de la ley

24. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

25. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual, el Municipio de Pitalito, Departamento del Huila, Colombia

26. SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas – Apoyo Profesional

Revisado por: Katherin Torres Posada	Aprobado por : Katherin Torres Posada
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación

Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Pitalito, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde al Almacenista General ejercer la supervisión del contrato.

Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada de la vigilancia:

a) Suscribir el acta de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato. **b)** Elaborar informe de supervisión. **c)** Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. **d)** Decidir sobre los cambios no substanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado. **e)** Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada. **f)** Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato. **g)** El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista.

PARÁGRAFO: Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito.

Entre otras:

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

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

Atentamente,

(APROBADO Y ACEPTADO – SECOP II)
KATHERIN TORRES POSADA
Jefe Encargada Oficina de Contratación

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas – Apoyo Profesional

Revisado por: Katherin Torres Posada	Aprobado por : Katherin Torres Posada
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Encargada Oficina de Contratación