Aceptación de oferta No. 110-14.50-158-2026

Patía, junio de 2026

SEÑORES:
ROGER YDEIBER RUIZ CHIITO
CEDULA DE CIUDADANIA: 10.304.920 de Popayán
CORREO ELECTRONICO: rogerruiz-1@hotmail.com
TELEFONO: 3215558117
Dirección de correspondencia: BARIO SILOE Sucre (Cauca)

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE INVITACIÓN PÚBLICA MC-022-2026**

El suscrito Alcalde Municipal **JHON JAIRO FUENTES QUINAYAS** mayor de edad, vecino y residente del municipio de Patía, identificado con la cédula de ciudadanía No 10.691.817expedida en Patía-el Bordo Cauca, con facultades para contratar conforme al literal b, numeral 2º artículo 11 de la Ley 80 de 1993; de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, después de realizarse la correspondiente verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación y conforme a la recomendación dada por el funcionario evaluador en su informe, me permito comunicarle que el MUNICIPIO DE PATÍA-CAUCA, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la propuesta presentada por usted dentro del proceso de contratación de mínima cuantía de la Invitación Pública No MC-022-2026, teniendo en cuenta para ello las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación publica y en la oferta presentada por usted, documentos estos que, para todos los efectos legales, hacen parte integral del presente comunicado.

Al tenor de lo preceptuado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato. Como consecuencia de la anterior aceptación usted deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con las especificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada, a saber:

1. OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACION DEL EVENTO PUBLICO DE RENDICION DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2025, EN LE MUNICIPIO DE PATIA CAUCA

1.1CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el presente proceso de contratación, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

Actividad a contratar	Descripción	Cantidad
Refrigerio	Servicio de alimentos refrigerios (opción 1 torta vainilla con crema de mínimo 70 gr y jugo de sabores surtidos en cajita o jugo, opción 2: Bebida tipo jugo natural a temperatura 2,5 C° DE 9 onzas acompañado de una porción de una empanadilla de queso, opción 3 pasteles de pollo y jugo de sabores surtidos en cajita o gaseosa), entregado en las fechas, lugares y cantidades que indique el municipio a través de la supervisión	300
Almuerzo	Contratación de servicio de almuerzo Tipo Especial: opcion1: consta de un plato de almuerzo que consta de 200gr de arroz acompañado de una proteína animal (pollo, carne de res o de cerdo de 180 gr) una porción de ensalada 50 gr, porción de principio (lentejas, arveja o frijol 100 gr) servida en empaque individual de una caja desechable portacomida, una porción de sopa y un vaso de limonada. opción 2: Almuerzo hecho a base de maíz, contiene una presa de pollo, guiso de papa acompañado de salsa de maní, cocido en hoja de plátano natural, acompañado de producto de panificación cocido al horno. Bebida de sabores frutales surtidos en la caja 200 ml. (cuál de las opciones de almuerzo el día hora y lugar a acordar con el supervisor)	300
Agua en botella	Bebida hidratante no alcohólica, no gasificada, purificada en botella de 1000 ml, transparente a temperatura ambiente para los participantes del evento de rendición de cuentas (fecha hora y lugar a convenir con el supervisor	300
Folletos/triptic os	Producción e impresión de folletos informativos tipo tríptico, elaborados en tamaño carta (21,6 cm x 27,9 cm), impresos a full color por ambas caras (4x4 tintas), con diseño institucional acorde a la imagen de la Alcaldía Municipal y al contenido relacionado con el proceso de rendición de cuentas.	260
Transporte	Servicio de transporte tipo camioneta doble cabina de servicio público, con capacidad para 10 a 12 personas, para realizar el recorrido ida y regreso EL BORDO – LA MESA para el transporte del personal de la Administracion Municipal que brindara acompañamiento a las capacitaciones y o eventos realizados	1
Sonido	Alquiler de sonido (Acorde Res. 627/2006 min ambiente - Especificaciones 10,000 vatios, Sistema de líneas Ray, micrófonos beta cm 58,6, líneas plugo o line, monitoreo tres mezclas, planta eléctrica y transporte incluido entregado en el lugar del evento Alquiler de sonido móvil de 4000 vatios con cabinas y bajos, dos (2) micrófono inalámbrico, retorno, una (1) planta eléctrica mínimo de 2400 w música y un asistente presto a las disponibilidades del servicio de manejo del	1

	sonido. El horario (hora de inicio y hora de terminación), fecha y lugar de acuerdo a las indicaciones de la supervisión.	
Sillas	alquiler de sillas tipo rimax, material de fabricación polipropileno virgen, medidas de alto 74.5 cm, de ancho 55.5 cm, peso 2.34 kg, para la atención a los asistentes al evento	300
Mesa	Material plástico resistente (polipropileno o material similar), de alta durabilidad, aptas para uso en eventos institucionales. Las mesas podrán ser rectangulares con las siguientes medidas aproximadas: Mesas rectangulares: 1,80 metros de largo x 0,75 metros de ancho x 0,74 metros de altura.	20
Decoración	Decoración, consta de ocho (08) manteles, tipo tela dacron con medidas de 175 cm de ancho por 175 cm de largo, (colores a definir por el supervisor) ocho cubre manteles con medidas aproximadas de 148 x 148 cm. Dos arreglos florales con medidas de (150 X 150) y dos centros de mesa de 90 de largo por 30 de ancho (tipo de flores y colores a convenir con el supervisor del contrato)	1
Valla	Alusiva a la Rendición de cuentas, con medidas de seis (06) metros de ancho, por cuatro (04) metros de largo con los logos suministrados por la entidad con la imagen, colores y diseños, definidos en el estudio previo.	1
Termos	Botellas de plástico, tipo Termo para agua x 750 ml Fabricado en polietileno, Asa para fácil manejo, Bebedor abatible con popote, Tapa roscable, con logo de la entidad y mensaje alusivo a la inclusión y participación comunitaria	300
Libretas	Libreta edición especial de rendición de cuenta, diseñada como apoyo a la participación, inclusión y participación de las comunidades rurales. Portada en tonos institucionales, blanco, azul, verde con una frase emotiva (Patía 365, un futuro en movimiento), tamaño 1/2 carta: 14 × 21.5 cm aprox., tapa dura ecológica, 100 hojas rayadas de alta calidad, con cinta marcadora y elástico de cierre	300

Para la correcta ejecución del objeto contractual, el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Nota 1: Todos los productos alimenticios deben ser preparados en el Municipio de patia y deberán garantizar su frescura y calidad, y deben ser entregados en el lugar donde se desarrolle el evento el supervisor del contrato, verificará esta actividad y podrá rechazar elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, frescura y preparación

Nota 2: El detalle técnico no descrito de esta actividad será descrito por el supervisor y se concertará con el contratista.

Nota 3: La valla deberá llevar la siguiente frase:



1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista se hace responsable de entregar los productos en las condiciones técnicas exigidas, como se relacionaron anteriormente, de acuerdo con las cantidades y calidades requeridas, reservándose el municipio el derecho a rechazarlos por contravenir dicha obligación.

1.2.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:
2. Entregar los elementos descritos requeridos por la entidad, de acuerdo con las cantidades y calidades especificadas en la presente invitación pública, donde el supervisor lo requiera.
3. Dar estricto e integral cumplimiento a las cantidades, calidades y especificaciones técnicas plasmadas en el estudio previo y en la invitación pública, las cuales hacen parte integral del contrato.
4. El contratista deberá contar con los medios de transporte, el personal necesario y demás aspectos requeridos para ejecutar el presente contrato garantizando la cobertura del evento programado por la administración municipal.

5. Los refrigerios y almuerzos deberán ser entregados a los asistentes del evento en el sitio y la hora donde se desarrollen las actividades de acuerdo a los requerimientos del supervisor y según las fechas establecidas para el vento programado. EMPAQUE: Debe corresponder a aquel que conserve la temperatura adecuada para la conservación de alimentos, hechos en material biodegradable y que sean amigables con el medio ambiente. Los alimentos deben entregarse debidamente empacados.
6. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la Supervisión del contrato.
7. Garantizar que la alimentación llegue en el horario estipulado de acuerdo a la programación del evento.
8. Garantizar el suministro ininterrumpido de la alimentación y elementos requeridos con destino a la comunidad asistente al evento, previniendo cualquier situación de orden público, bloqueos en las vías, o escasez de alimentos derivados de las mismas, toda vez que esto no será causal para la suspensión o justificación del no cumplimiento del contrato.
9. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la Supervisión del contrato.
10. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley que sean aplicables al tipo de contrato en el marco de la contratación con entidades del estado.
11. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.
12. El Contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por el municipio.
13. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del contrato.
14. Presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.
15. Garantizar que los insumos y elementos objeto del contrato cumplan estrictamente con las características técnicas y brinden acatamiento a la normatividad correspondiente.
16. Aceptar las devoluciones de los alimentos que no cumplan con las especificaciones contratadas o la higiene requerida y reemplazarlos inmediatamente a sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, por el que reúna las características correspondientes.
17. Los almuerzos deberán cumplir con los requisitos de higiene y presentación acorde con la normatividad sanitaria existente, aplicando las buenas prácticas de manofactura (BPM) y deberán incluir sin costo adicional platos, servilletas, vasos y cubiertos desechables.

18. Entregar a la hora y sitio señalado, soportar mediante listados de asistencia y registros fotográficos, informando fecha, lugar, hora y número de refrigerios suministrados, de lo cual dará fe el supervisor del contrato, así como registro fotográfico.
19. El personal que atiende los eventos deberá cumplir todos los protocolos de bioseguridad y etiqueta.
20. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según sea el caso.

1.2.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados en la carta de aceptación y de conformidad con la propuesta presentada, que forma parte integral del presente documento.
2. Presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato.
3. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales).
4. Responder por las condiciones de calidad de los productos a suministrar.
5. Responder de manera inmediata los requerimientos del supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
6. Presentar factura de conformidad con los requerimientos solicitados y efectivamente suministrados, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
7. Suministrar los servicios de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos sin la autorización escrita de la secretaría de desarrollo social, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto del suministro adicional que resulte de la modificación de las especificaciones.
8. Suministrar el servicio en los sitios de destino y a la hora programada por el supervisor del contrato.
9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
10. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.
11. Pagar los tributos y publicaciones que para tal efecto requiera la ley 80/93 y la normatividad colombiana vigente.
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993

1.2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes se obliga especialmente:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para la contratación.
2. Realizar el pago oportunamente y en los términos estipulados en el Contrato.
3. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
4. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
6. Suscribir las actas e informes que sean necesarios durante la ejecución del contrato
7. Las demás contenidas en el Art.4 de la Ley 80 de l .993.

2.VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS $ 29,760,000**, incluido los costos directos e indirectos.

ACTIVIDAD A CONTRATAR	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Refrigerio	Servicio de alimentos refrigerios (opción 1 torta vainilla con crema de mínimo 70 gr y jugo de sabores surtidos en cajita o jugo, opción 2: Bebida tipo jugo natural a temperatura 2,5 C° DE 9 onzas acompañado de una porción de una empanadilla de queso, opción 3 pasteles de pollo y jugo de sabores surtidos en cajita o gaseosa), entregado en las fechas, lugares y cantidades que indique el municipio a través de la supervisión	300	$ 8.200	$ 2.460.000
Almuerzo	Contratación de servicio de almuerzo Tipo Especial: opcion1: consta de un plato de almuerzo que consta de 200gr de arroz acompañado de una proteína animal (pollo, carne de res o de cerdo de 180 gr) una porción de ensalada 50 gr, porción de principio (lentejas, arveja o frijol 100 gr) servida en empaque individual de una caja desechable portacomida, una porción de sopa y un vaso de limonada. opción 2: Almuerzo hecho a base de maíz, contiene una presa de pollo, guiso de papa	300	$ 19.000	$ 5.700.000

	acompañado de salsa de maní, cocido en hoja de plátano natural, acompañado de producto de panificación cocido al horno. Bebida de sabores frutales surtidos en la caja 200 ml. (cuál de las opciones de almuerzo el día hora y lugar a acordar con el supervisor)			
Agua en botella	Bebida hidratante no alcohólica, no gasificada, purificada en botella de 1000 ml, transparente a temperatura ambiente para los participantes del evento de rendición de cuentas (fecha hora y lugar a convenir con el supervisor	300	$ 2.500	$ 750.000
Folletos/tripticos	Producción e impresión de folletos informativos tipo tríptico, elaborados en tamaño carta (21,6 cm x 27,9 cm), impresos a full color por ambas caras (4x4 tintas), con diseño institucional acorde a la imagen de la Alcaldía Municipal y al contenido relacionado con el proceso de rendición de cuentas.	260	$ 2.500	$ 650.000
Transporte	Servicio de transporte tipo camioneta doble cabina de servicio público, con capacidad para 10 a 12 personas, para realizar el recorrido ida y regreso EL BORDO - BETANIA para el transporte del personal de la Administracion Municipal que brindara acompañamiento a las capacitaciones y o eventos realizados	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Sonido	Alquiler de sonido (Acorde Res. 627/2006 min ambiente - Especificaciones 10,000 vatios, Sistema de líneas Ray, micrófonos beta cm 58,6, líneas plugo o line, monitoreo tres mezclas, planta eléctrica y transporte incluido entregado en el lugar del evento Alquiler de sonido móvil de 4000 vatios con cabinas y bajos, dos (2) micrófono inalámbrico, retorno, una (1) planta eléctrica mínimo de 2400 w música y un asistente presto a las disponibilidades del servicio de manejo del sonido. El horario (hora de inicio y hora de terminación), fecha y lugar de acuerdo a las indicaciones de la supervisión.	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
Sillas	alquiler de sillas tipo rimax, material de fabricación polipropileno virgen, medidas de alto	300	$ 3.000	$ 900.000

	74.5 cm, de ancho 55.5 cm, peso 2.34 kg, para la atención a los asistentes al evento			
Mesa	Material plástico resistente (polipropileno o material similar), de alta durabilidad, aptas para uso en eventos institucionales. Las mesas podrán ser rectangulares con las siguientes medidas aproximadas: Mesas rectangulares: 1,80 metros de largo x 0,75 metros de ancho x 0,74 metros de altura.	20	$ 5.000	$ 100.000
Decoración	Decoración, consta de ocho (08) manteles, tipo tela dacron con medidas de 175 cm de ancho por 175 cm de largo, (colores a definir por el supervisor) ocho cubre manteles con medidas aproximadas de 148 x 148 cm. Dos arreglos florales con medidas de (150 X 150) y dos centros de mesa de 90 de largo por 30 de ancho (tipo de flores y colores a convenir con el supervisor del contrato)	1	$ 300.000	$ 300.000
Valla	Alusiva a la Rendición de Cuentas, con medidas de seis (06) metros de ancho, por cuatro (04) metros de largo con los logos suministrados por la entidad con la imagen, colores y diseños, definidos en el estudio previo.	1	$ 400.000	$ 400.000
Termos	Botellas de plástico, tipoTermo para agua x 750 ml Fabricado en polietileno, Asa para fácil manejo, Bebedor abatible con popote, Tapa roscable, con logo de la entidad y mensaje alusivo a la inclusión y participación comunitaria	300	$ 26.500	$ 7.950.000
Libretas	Libreta edición especial de rendición de cuenta, diseñada como apoyo a la participación, inclusión y participación de las comunidades rurales. Portada en tonos institucionales, blanco, azul, verde con una frase emotiva (Patía 365, un futuro en movimiento), tamaño 1/2 carta: 14 × 21.5 cm aprox., tapa dura ecológica, 100 hojas rayadas de alta calidad, con cinta marcadora y elástico de cierre	300	$ 26.500	$ 7.950.000
VALOR TOTAL				$ 29.760.000

2.1 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La presente contratación estará amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se enuncia a continuación:

CDP No.	FECHA CDP	RUBRO	NOMBRE	VALOR
647	19 de mayo de 2026	2.3.2.02.02.008.4502022.83990.16.0.1.1.3.3.8.03	Personas asistidas tecnicamente para el ejercicio del control social, rendición de cuentas y participación ciudadana	$ 30.000.000

2.2 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante acta única y final previa entrega de bienes y/o servicios contratados, previa presentación de factura y de la constancia de recibido a satisfacción de los bienes y servicios, suscrita por el supervisor del contrato.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

El pago de los bienes objeto de la compra, se hará de conformidad con lo dispuesto en el PLAN ANUAL DE CAJA Y DE GASTOS según Acto que para el efecto expida el COMFIS, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las mismas en la Tesorería Municipal, a través de orden de pago debidamente diligenciada y soportada, y certificación de la supervisión de haber recibido el suministro a satisfacción.

En forma previa a la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

NOTA: El MUNICIPIO DE PATÍA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

3.PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (03) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. SUPERVISIÓN:

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través de la secretaria de Gobierno y participación Comunitaria o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social mes a mes, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes o su equivalente.
- Conceptuar técnicamente ante al alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato
- Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Patia Cauca, Corregimiento de la mesa a tres horas aproximadamente desde la cabecera municipal del bordo patia

6. GARANTÍA:

El proponente favorecido dentro de la invitación publica, deberá constituir, a favor del Municipio, una Garantía Única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La Garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del quince por ciento (15%) del valor del contrato.

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio. EL MUNICIPIO determina que la garantía de calidad de servicio es por un 20% del valor del contrato y el plazo de ejecución del contrato y su etapa de liquidación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

Pago de salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones, del personal que emplee en la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO, el valor de la garantía se reduce, el MUNICIPIO debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones

7.INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda o acción legal por todo concepto asociado con la ejecución del presente contrato. Si se llegara a presentar algún tipo de acción contra EL MUNICIPIO, EL CONTRATISTA será notificado por ésta lo más pronto posible, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al CONTRATANTE

8.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

El CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el MUNICIPIO DE PATÍA y EL CONTRATISTA.

9.MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con alguna(s) de la(s) obligaciones emanadas del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer las multas y sanciones conforme lo estipula el artículo 86 de la Ley 1474.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la ejecución del contrato, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01%0) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.

10.CLAUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de incumplimiento (total o parcial), EL MUNICIPIO DE PATIA hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del quince por ciento (15%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

11.CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas: a) Vencimiento del plazo pactado, b) Mutuo acuerdo entre las partes, c) Cuando el MUNICIPIO declare el incumplimiento por parte del CONTRATISTA. d) Declaratoria de caducidad del contrato, e) Terminación unilateral, f) En caso de presentarse causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente del CONTRATISTA, g) Por muerte o enfermedad grave del CONTRATISTA que impida continuar con el objeto contractual, h) En el evento que no sea aceptada la cesión del contrato por parte del MUNICIPIO, i) Por las demás causales que establezca la ley para este tipo de contratos.

12.CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA, no podrá ceder el contrato sino con previo consentimiento por escrito de parte del MUNICIPIO, el cual se reservará las razones para no aceptar la cesión. Además, en el evento en que el CONTRATISTA requiera de personas externas para la ejecución del objeto contractual, los contratará a su costa y bajo su entera responsabilidad.

13. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO.

Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1) Estudios previos e invitación pública, 2) Disponibilidad y Registro presupuestal, 3) Documentos habilitantes de la propuesta, 4) Propuesta económica del contratista, 5) Las comunicaciones y documentos que legalmente se requieran y actos administrativos o actas que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

Atentamente,

JHON JAIRO FUENTES QUINAYAS
Alcalde Municipal de Patía

Proyecto	*Ana Luisa Ruano Ruiz*	*Apoyo en Contratación*	*Contratista*
Revisó Aspectos jurídicos Jurídicos	*Dairon Danilo Gomez Ojeda*	*Asesor en Contratación*	*Contratista*
Aprobó	*Oscar Ricardo Piamba Ortiz*	*Secretario de Gobierno y Participación C.*	*Secretario de Despacho*