CLAUSULADO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MINC-045-2026.

Señora.
MAYERLY LOZANO ORDOÑEZ.
C.C. No. 1.084.260.924 de Isnos (Huila).
Dirección: CR 3 4 30 – B/ Nueve de abril, San Miguel, Putumayo
Email: mayerlioordo44@gmail.com

Ref. Aceptación de oferta - Proceso de Mínima Cuantía No. MINC-045-2026.

El Alcalde en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, procede aceptar oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones; 1) Que la administración municipal de San miguel, previamente realizo proceso de convocatoria mediante el PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. MINC-045-2026. El cual fue adelantado mediante plataforma Secop ll, durante los términos establecidos. por la entidad. 2) Que la presente comunicación se rige por los principios de la transparencia, economía y responsabilidad, contemplados en el capítulo dos de la Ley 80/1993, 3). Que la presente comunicación se celebra de conformidad a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011, y Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. 4) Que de conformidad al numeral 7 artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de mayo de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. "***La Oferta y su Aceptación Constituyen el* Contrato**", el contrato que se derive de la comunicación se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

Clausula 1: OBJETO

EL CONTRATISTA se compromete con el municipio al **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERITA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PUTUMAYO".**

Clausula 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista deberá dar cumplimiento a lo pactado en el objeto contractual y deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones:

Especificaciones técnicas requeridas:

Las especificaciones técnicas del objeto contractual son:

ÍTEM	DETALLE	ESPECIFICACION TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	LAPICERO NEGRO	Caja de Bolígrafos Color Negro x12. Tinta de calidad, secado rápido y escritura suave. Punta de Tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta	CAJA X12 UNID	40
2	LAPICERO AZUL	Caja de Bolígrafos Color Azul x12. Tinta de calidad, secado rápido y escritura suave. Punta de Tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura	CAJA X12 UNID	20

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		confortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta		
3	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	Papel blanco multipropósito elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar. Excelente calidad de impresión y óptimo desempeño en todas las tecnologías de impresión. El precio corresponde a 1 caja que viene por 10 resmas tamaño carta cada una de 500 hojas de 75 gr.	CAJA X 10 UNID	60
4	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	Resma de Papel Blanco Tamaño Oficio 21.6 x 33cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño 6para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y lser. Densidad: 75 gr/m². 500 Hojas/Resma	CAJA X 10 UNID	15
5	LAPIZ	Lápiz Grafito Mirado paper-Mate Hexagonal HB No.2 x12. Lápiz de madera. Mina de grafito HB No. 2. Escritura más suave e intensa. Borrador especialmente formulado que no mancha ni rompe el papel.	CAJA X 12 UNID	30
6	LIBRO DE TRES COLUMNAS	Libro contabilidad grande pasta dura 100 hojas 200 folios herramienta practica y versátil para llevar acabo registros financieros manuales de manera organizada y eficiente, proporciona un espacio adecuado para documentar y mantener un seguimiento ya sea de una empresa, organización o individuo. Material: papel resistente hecho en varias capas, tipo de hoja rayada. Ancho 23 cm. Alto 33 cm	UNID	25
7	RESALTADOR	El resaltador de barril ancho proporciona un suministro confiable de tinta de larga duración. La punta del cincel de fácil deslizamiento resalta las líneas de texto tanto amplias como estrechas. Contiene 12 unidades.4.87 pulgadas de largo por 2.25 pulgadas de ancho por 3.06 pulgadas de alto. 0.5 libras	CAJA X 12 UNID	25
8	BORRADOR	Borrador miga de pan. Libre de PVC. Borrado suave y limpio. Ideal para eliminar lo que necesites de superficies que no van más allá del papel. El borrador debe colocarse en un ángulo con respecto al trazo para garantizar un borrado perfecto. Alta absorción del grafito.	CAJA X 20 UNID	15
9	STICK NOTA	Taco 75 x 75 neón 4 colores 320h	UNID	90
10	CORRECTOR DE LAPICERO	Punta aplicador de metal para correcciones precisas, Excelente cobertura, secado rápido	UNID	10
11	CAJA DE ARCHIVO	Caja Para Archivo Inactivo 35-12. Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia, adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio-archivo inactivo. Recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad. Con apertura de arriba hacia abajo compuesto por un hand Hole que facilita la apertura. Capacidad hasta 8 carpetas o fólderes con un contenido de 100 hojas cada uno. Fácil armado sin necesidad de pegantes o grapas. Medidas: 40.5 X 20.8 X 26.0 cm	UNID	300
12	PEGANTE EN BARRA	Pegamento en barra de 40 gramos, pegado limpio, adhiere uniformemente sin dejar grumos. No mancha la ropa. Tapa de cierre-clic anti secado.	UNID	30
13	SILICONA LIQUIDA	Tarro Grande De Silicona Líquida de aplicación en frío, es un adhesivo de uso universal para la unión limpia y transparente de diferentes tipos de materiales en trabajos decorativos, manuales y de marquetería. Sirve para pegar papel, corcho, foamy, cuero, tela, fieltros, madera, cartón y vidrio. Contenido 250 ml	UNID	25
14	CINTA ANCHA TRANSPARENTE	Cinta ancha transparente. Medidas: 48 mm de ancho x 40 metros de largo. Cinta autoadhesivas para cierre de cajas de cartón y otros empaques hasta de 25 kilos de peso, basada en un soporte de polipropileno orientado de 25 micras y adhesivo acrílico sensible a la presión.	UNID	40

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

15	CINTA DE ENMASCARAR	Medida 24 mm de ancho x 40 metros de largo. Cinta de enmascarar diseñada para cualquier uso, el soporte de la cinta tiene un excelente comportamiento en trabajos de pintura. Uso General, Beneficio Fácil de despegar. Color Beige	UNID	20
16	CARPETA BLANCA CUATRO ALAS	CARPETA EXPEDIENTE 4 ALETAS OFICIO BLANCA; material propalcote de 320 gr, carpeta multiarchivo, resistente al doblez y al rasgado. Acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento.	UNID	1100
17	CARPETA EXPEDIENTE CAFÉ	CARPETA EXPEDIENTE OFICIO CAFE; material propalcote de 320 gr, carpeta multiarchivo, resistente al doblez y al rasgado. Acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento.	UNID	300
18	LEGAJADORES PLASTICOS	Gancho legajador 100% plástico Solución práctica para organizar sus documentos en la oficina, el estudio y el hogar. viene bolsa x 20 unidades	PAQ X 20 UNID	500
19	SOBREMANILA TAMAÑO OFICIO	Sobre Manila oficio Largo 35 cm Ancho 25 cm Unidades por paquete 100	PAQ X 100 UNID	4
20	SOBREMANILA TAMAÑO CARTA	Sobre Manila Carta 22.5 X 29 Norma X 100 Unidades - Elemento: Sobre de manila	PAQ X 100 UNID	4
21	SOBREMANILA TAMAÑO EXTRAOFICIO	Sobre Manila Carta Especial 27 X 37 X 100 Unidades	PAQ X 100 UNID	4
22	PLIEGO CARTULINA BLANCO	Cartulina en pliego blanca. Tamaño: 77 x 53,5 cm. Tipo de Papel: Hilado #9 Gramaje Papel: 140 gr. 100 unidades	UNID	100
23	PLIEGO CARTULINA NEGRO	Cartulina Negra Pliego 70cm x 100cm - Pack x 10	UNID	100
24	ACETATO TRANSPARENTE	Caratulas o Policover Para Anillar Tamaño Carta Paquete x 25 Pares (50 caratulas) color transparente	PAQ X 50 UNID	50
25	ACETATO AMARILLO	Caratulas o Policover Para Anillar Tamaño Carta Paquete x 25 Pares (50 caratulas) color naranja	PAQ X 50 UNID	50
26	ACETATO AZUL	Caratulas o Policover Para Anillar Tamaño Carta Paquete x 25 Pares (50 caratulas) color azul	PAQ X 50 UNID	50
27	ACETATO NEGRO	Caratulas o Policover Para Anillar Tamaño Carta Paquete x 25 Pares (50 caratulas) color negro	PAQ X 50 UNID	50
28	COLBON	Tarro Grande De Colbon, pegante liquido por 125 gm de larga duración y de fácil aplicación	UNID	40
29	BISTURI	Bisturí plástico grande 9mm de colores surtidos	UNID	30
30	MARCADOR DE COLORES	Marcador de colores con punta fina con secado rápida con surtido: (negro, azul, verde, amarillo, naranja, rojo, morado y marrón).	CAJA X 8 UNIDADES	10
31	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	Marcador punta ultra fina, la tinta negra de los marcadores punta fino y Súper es permanente. Sus principales componentes son alcoholes, pero también contienen etilenglicol monobutil éter. Los principales solventes de éstas también son alcoholes, pero no se utilizan éteres de glicol punta fina y Punta Ultra Fina. Ideal para marcar objetos personales. No se hunde ni se abre.	CAJA X 12 UNIDADES	10

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

32	FOLIO AZ	Sticker autoadhesivo en el lomo para identificar el archivo, con herraje y esquineros metálicos para una mayor resistencia al roce, elaborado en cartón rígido y plastificado en polipropileno para mayor duración. Color azul	UNID	30
33	CARPETA ACORDEON	Carpeta clasificadora acordeón con 13 bolsas. Plástico pp con ribete de ropa. Tamaño folio Medidas: 335 x 245 x 40 mm.	UNID	10
34	MICROPUNTA	Micropunta, punta ultra fina, tinta negra es permanente. Sus principales componentes tinta a base de agua, Los principales solventes de éstas también son alcoholes, Ideal para rotular todo tipo de estructura, objetos personales dibujos artísticos y lineales. No se hunde ni se abre. Trazo fino de 0.5 mm y punta metálica	CAJA x10 UNID	10
35	MARCADORES DE PAGINA	Notas adhesivas en forma de pestañas, bandera, fechas para marcar y resaltar páginas, colores surtidos neón primario, escritos reposiciónales, duraderos.	PAQ X 100 UNID	60
37	TABLA DE APOYO PLANILLERA	Tabla planillera con tapa tipo oficio acrílica en colores surtidos, diseño liso, material polipropileno, medias 25x 24x2.8 cm. Plantillera porta documentos Klipp tipo carpeta, con gancho metálico	UNID	5
38	VINIPEL INDUSTRIAL	Rollos de vinipel transparente de embalaje de 300m x 50 cm ancho	UNID	6
39	HUELLERO DATILAR	Almohadilla especial para tomar huellas dactilares, rinde 5000 impresiones, es recargable.	UNID	15
40	VINILOS	Pintura a base de agua, colores entre mezclables de alta intensidad, cubre fácilmente superficies como papel, cartón, madera e icopor de secado rápido, colores primarios y secundarios contenido 1 litro cada uno	UND	60
41	HUMEDECEDOR DACTILAR	Humectante de dedos sin olor, no toxico. Cantidad 50gr.	UND	10
42	CDX DOBLE CARA	DVD+R Doble Capa DE EXCELENTE CALIDAD 8.5 GB/240 MINUTOS VELOCIDAD A 8x Torre x 50 discos. DVD+R doble capa Torre x 50 Discos 8,5 GB y velocidad de escritura de 8x Capacidad de hasta 4 horas de video en calidad DVD o hasta 8,5 GB de datos Escritura estable, fiable y precisa a alta velocidad. Respalda información como son archivos fotos videos películas copias de seguridad	CONO X 50 UNID	1
43	GRAPA	Gancho O Grapa estándar galvanizada Para Cosedora 26/6 X 5000 unidades	CAJA x 5000 UNID	50
44	CLIPS COLORES	Caja de clips de colores. De calidad superior, en presentaciones de cajas con 100 unidades. Caracteristicas: Colores Surtidos, plastificados material pyc, alambre de hierro Tamaño de 33 mm Presentación: Unitario/Caja con 100 unidades	CAJA x 100 UNID	70
45	GANCHOS MARIPOSA	Clip metálico elaborado en alambre bajo carbono. Ideal para el manejo de documentos y papeles de gran volumen. Capacidad 11 a 35 hojas. Longitud: 73 mm ancho: 44 mm. 50 unidades	CAJA x 50 UNID	30
46	CHINCHES PLASTICOS	Chinche con cabeza recubierta en pvc. Punta fina para mejor perforación. Para uso en tableros de corcho, en madera o cartón. Caja x 50 unidades en colores surtidos.	CAJA x 50 UNID	50
47	FUNDA SOBRE PARA CD	Sobre de felpa para CD y DVD / Diseño reforzado / Ventana de polipropileno / Apertura superior con solapa / Hecho en felpa Medidas: 12.5 x 12.5 cm Paquete x 50 unidades	PAQ X 50 UNID	1
48	PERFORADORA	Perforadora en material metal, colores surtidos, perforación dos huecos,capacidad para 30 hojas	UND	20

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

49	ENGRAPADORA	Cocedora Con una construcción metálica de alta resistencia. -Tiene capacidad de grapar hasta 30 hojas. -Requiere gancho estándar 26/6, ideal para trabajo pesado.	UND	20
50	SACAGANCHOS	Saca gancho en material metálico con recubrimiento plástico, elaborado en lámina gruesa, acabados en cromo inoxidable siendo más resistente, el mango platico irrompible.	UND	30
51	TIJERAS	Tijera oficina 7" mango en caucho	UND	20
52	GANCHO LOTERO 32 MM	Gancho lotero cuerpo metálico, color negro ideal para sujetar a precisión y firme una buena cantidad de hojas medidas -gancho lotero 1-1/4° (32mm)	CAJA x 12 UNID	10
53	GANCHO LOTERO 51 MM	Gancho lotero cuerpo metálico, color negro ideal para sujetar a precisión y firme una buena cantidad de hojas medidas -gancho lotero 2" (51MM)	CAJA x 12 UNID	10
54	SACAPUNTAS	Taja lapiz metalico, que facilitan una afilada y duradera operación	CAJA x 24 UNID	5

ESPECIFICACIONES ADICIONALES.

1. MODO DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará bajo la modalidad de compraventa y entrega de bienes, por cuenta y riesgo del contratista, quien deberá adquirir, transportar, cargar, descargar y entregar los elementos de papelería y útiles de oficina objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la entidad.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad inmediata de los bienes ofertados y atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, cumpliendo con los plazos y condiciones establecidos para la correcta ejecución contractual.

2. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será el establecido por la entidad en la invitación pública y comenzará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La entrega de la totalidad de los bienes deberá efectuarse dentro del plazo contractual, conforme al cronograma establecido por la entidad.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo.

Los bienes objeto del contrato deberán ser entregados en la Oficina de Almacén Municipal o en el sitio que indique el supervisor del contrato dentro de la jurisdicción del Municipio de San Miguel, para el cumplimiento de las actividades institucionales.

4. FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se realizará de manera total.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Los elementos deberán entregarse debidamente empacados, identificados y protegidos contra daños durante el transporte. El contratista deberá presentar la respectiva remisión o documento de entrega detallando cantidades, referencias y características de los bienes suministrados.

La entrega se entenderá recibida únicamente cuando el supervisor del contrato o el responsable del almacén municipal verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad exigidas y suscriba el respectivo comprobante de ingreso o acta de recibo a satisfacción.

5. CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD

Los bienes suministrados deberán cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones:

a) Ser nuevos, originales de fábrica, sin uso y libres de defectos de fabricación.
b) Corresponder exactamente a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
c) No encontrarse descontinuados por el fabricante al momento de la entrega.
d) Presentarse en perfecto estado de conservación, funcionamiento y presentación.
e) Entregarse en sus empaques originales, cuando aplique, debidamente sellados y protegidos.
f) Cumplir con las normas técnicas y de calidad aplicables a cada tipo de producto.
g) Garantizar la durabilidad, funcionalidad y desempeño adecuado para el uso institucional previsto.
h) Permitir su reposición inmediata por parte del contratista cuando se evidencien defectos, daños, inconsistencias o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto convenido, de forma directa y con diligencia, utilizando los recursos materiales, logísticos, técnicos y humanos que se requieran.
3. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por el Municipio de San Miguel Putumayo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
5. Avisar oportunamente al municipio de San Miguel las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
7. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
8. Efectuar la entrega de los bienes/servicios objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
9. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
11. Mantener vigente y modificar las garantías (póliza de seguros) exigidas en el contrato, durante toda su ejecución y el periodo de vigencia post-contractual requerido.
12. Atender todas las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que estas no modifiquen el objeto o las condiciones esenciales del contrato.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

13. El contratista deberá cumplir integral y oportunamente, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, con todos los requisitos legales, administrativos, financieros y documentales necesarios para la ejecución del mismo, incluyendo, entre otros, la constitución y aprobación de las garantías exigidas, el pago de estampillas, impuestos, tasas, contribuciones o publicaciones a que haya lugar, la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, la entrega de documentos requeridos por la Entidad y demás exigencias previstas en los estudios previos, la invitación pública, el contrato y la normatividad vigente. El incumplimiento injustificado de esta obligación facultará a la Entidad para adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes, incluyendo la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la terminación del contrato, según la gravedad de la conducta y las consecuencias generadas para la ejecución contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar integralmente el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, la invitación pública, el contrato suscrito y demás documentos que lo integran, garantizando la calidad, oportunidad y cumplimiento de los bienes contratados.
2. Entregar todos los bienes objeto del contrato en las cantidades, características y especificaciones técnicas exigidas por el Municipio, dentro de los plazos establecidos.
3. Los bienes suministrados deberán ser nuevos, originales de fábrica, sin uso, no descontinuados, de marcas reconocidas, encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, debidamente empacados en sus cajas de origen y contar con las garantías y documentos necesarios para hacerlas efectivas.
4. Responder por la calidad, cantidad e integridad de los bienes suministrados, obligándose a reemplazar o corregir, sin costo adicional para la entidad y dentro de un plazo máximo de tres (3) días calendario, aquellos que presenten defectos, daños o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
5. Garantizar que los bienes suministrados se encuentran libres de gravámenes, embargos, pignoraciones, secuestros o cualquier limitación al dominio y, tratándose de bienes importados, acreditar que su ingreso al país se realizó conforme a la normatividad legal vigente.
6. Realizar la entrega material de los bienes en el lugar indicado por el supervisor del contrato y efectuar, cuando corresponda, el trámite de ingreso y registro en la Oficina de Almacén del Municipio de San Miguel Putumayo.
7. Asumir la totalidad de los costos de cargue, descargue, transporte, logística, personal, equipos y demás gastos requeridos para la correcta ejecución del contrato y la entrega de los bienes en el lugar señalado por la entidad.
8. Acatar las instrucciones, recomendaciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato durante su ejecución.
9. Abstenerse de modificar, sustituir o alterar las especificaciones técnicas de los bienes contratados sin autorización previa y escrita del supervisor.
10. Realizar oportunamente el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normativa vigente.
11. Presentar un informe final de ejecución que contenga la relación detallada de los bienes suministrados, junto con los soportes documentales y registros fotográficos que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.
12. Asistir y participar de manera obligatoria, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución) al comité técnico de inicio que será convocado por el supervisor del contrato, con el fin de coordinar y definir los aspectos operativos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. En dicho espacio se establecerán, entre otros aspectos, el cronograma de actividades, la programación de las jornadas, los mecanismos de convocatoria de los beneficiarios, los lineamientos metodológicos y pedagógicos, los lugares de ejecución, los procedimientos para la entrega de bienes y materiales, los formatos de seguimiento, los mecanismos de presentación de informes y demás directrices requeridas para garantizar el cumplimiento eficiente del contrato. Las decisiones adoptadas deberán quedar registradas en acta suscrita por las partes. En ningún caso el comité técnico podrá modificar el objeto, el valor, el plazo ni las demás condiciones esenciales del contrato. La inasistencia injustificada del contratista a la reunión de inicio o comité técnico, o

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

la negativa injustificada a suscribir el acta correspondiente, constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales y dará lugar a la imposición de las medidas contractuales, multas y demás consecuencias previstas en el contrato.

Clausula 3: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se hace responsable de la ejecución directa del contrato, Igualmente responderá por contratos y subcontratos que realice para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin previa autorización del MUNICIPIO.

Clausula 4: VIGENCIA – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del presente contrato es de **CINCO (05) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía Solicitada y pago de estampillas municipales.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Parágrafo primero: No obstante, lo anterior las partes pueden prorrogar el presente contrato, previa solicitud motivada del contratista y visto bueno del Municipio. **Parágrafo Segundo:** La vigencia del presente contrato será a partir de su perfeccionamiento, contando el plazo de ejecución y cuatro meses más, para efectos de liquidación, terminación unilateral, modificación e interpretación unilateral y caducidad.

Clausula 5: VALOR Y FORMA DE PAGO.

El contrato tiene un valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.019.630),** discriminado de la siguiente manera, conforme a la oferta económica presentada por el contratista que se transcribe a continuación:

ÍTEM	DETALLE	ESPECIFICACION TECNICAS	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LAPICERO NEGRO	Caja de Bolígrafos Color Negro x12. Tinta de calidad, secado rápido y escritura suave. Punta de Tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta	CAJA X12 UNID	40	$17.000	$680.000
2	LAPICERO AZUL	Caja de Bolígrafos Color Azul x12. Tinta de calidad, secado rápido y escritura suave. Punta de Tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta	CAJA X12 UNID	20	$15.000	$300.000
3	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	Papel blanco multipropósito elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar. Excelente calidad de impresión y óptimo desempeño en todas las tecnologías de impresión. El precio corresponde a 1 caja que viene por 10 resmas tamaño carta cada una de 500 hojas de 75 gr.	CAJA X 10 UNID	60	$233.000	$13.980.000
4	RESMA DE PAPEL TAMAÑO	Resma de Papel Blanco Tamaño Oficio 21.6 x 33cm x	CAJA X 10 UNID	15	$244.000	$3.660.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	OFICIO	500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño 6para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y lser. Densidad: 75 gr/m². 500 Hojas/Resma				
5	LAPIZ	Lápiz Grafito Mirado paper-Mate Hexagonal HB No.2 x12. Lápiz de madera. Mina de grafito HB No. 2. Escritura más suave e intensa. Borrador especialmente formulado que no mancha ni rompe el papel.	CAJA X 12 UNID	30	$12.500	$375.000
6	LIBRO DE TRES COLUMNAS	Libro contabilidad grande pasta dura 100 hojas 200 folios herramienta practica y versátil para llevar acabo registros financieros manuales de manera organizada y eficiente, proporciona un espacio adecuado para documentar y mantener un seguimiento ya sea de una empresa, organización o individuo. Material: papel resistente hecho en varias capas, tipo de hoja rayada. Ancho 23 cm. Alto 33 cm	UNID	25	$27.000	$675.000
7	RESALTADOR	El resaltador de barril ancho proporciona un suministro confiable de tinta de larga duración. La punta del cincel de fácil deslizamiento resalta las líneas de texto tanto amplias como estrechas. Contiene 12 unidades.4.87 pulgadas de largo por 2.25 pulgadas de ancho por 3.06 pulgadas de alto. 0.5 libras	CAJA X 12 UNID	25	$24.500	$612.500
8	BORRADOR	Borrador miga de pan. Libre de PVC. Borrado suave y limpio. Ideal para eliminar lo que necesites de superficies que no van más allá del papel. El borrador debe colocarse en un ángulo con respecto al trazo para garantizar un borrado perfecto. Alta absorción del grafito.	CAJA X 20 UNID	15	$24.500	$367.500
9	STICK NOTA	Taco 75 x 75 neón 4 colores 320h	UNID	90	$7.700	$693.000
10	CORRECTOR DE LAPICERO	Punta aplicador de metal para correcciones precisas, Excelente cobertura, secado rápido	UNID	10	$4.000	$40.000
11	CAJA DE ARCHIVO	Caja Para Archivo Inactivo 35-12. Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia, adecuada para	UNID	300	$10.121	$3.036.330

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		archivar fólderes y carpetas tamaño oficio- archivo inactivo. Recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad. Con apertura de arriba hacia abajo compuesto por un hand Hole que facilita la apertura. Capacidad hasta 8 carpetas o fólderes con un contenido de 100 hojas cada uno. Fácil armado sin necesidad de pegantes o grapas. Medidas: 40.5 X 20.8 X 26.0 cm				
12	PEGANTE EN BARRA	Pegamento en barra de 40 gramos, pegado limpio, adhiere uniformemente sin dejar grumos. No mancha la ropa. Tapa de cierre-clic anti secado.	UNID	30	$8.000	$240.000
13	SILICONA LIQUIDA	Tarro Grande De Silicona Líquida de aplicación en frío, es un adhesivo de uso universal para la unión limpia y transparente de diferentes tipos de materiales en trabajos decorativos, manuales y de marquetería. Sirve para pegar papel, corcho, foamy, cuero, tela, fieltros, madera, cartón y vidrio. Contenido 250 ml	UNID	25	$11.000	$275.000
14	CINTA ANCHA TRANSPARENTE	Cinta ancha transparente. Medidas: 48 mm de ancho x 40 metros de largo. Cinta autoadhesivas para cierre de cajas de cartón y otros empaques hasta de 25 kilos de peso, basada en un soporte de polipropileno orientado de 25 micras y adhesivo acrílico sensible a la presión.	UNID	40	$5.500	$220.000
15	CINTA DE ENMASCARAR	Medida 24 mm de ancho x 40 metros de largo. Cinta de enmascarar diseñada para cualquier uso, el soporte de la cinta tiene un excelente comportamiento en trabajos de pintura. Uso General, Beneficio Fácil de despegar. Color Beige	UNID	20	$8.800	$176.000
16	CARPETA BLANCA CUATRO ALAS	CARPETA EXPEDIENTE 4 ALETAS OFICIO BLANCA; material propalcote de 320 gr, carpeta multiarchivo, resistente al doblez y al rasgado. Acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de	UNID	1100	$3.960	$4.356.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		almacenamiento.				
17	CARPETA EXPEDIENTE CAFÉ	CARPETA EXPEDIENTE OFICIO CAFE; material propalcote de 320 gr, carpeta multiarchivo, resistente al doblez y al rasgado. Acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento.	UNID	300	$990	$297.000
18	LEGAJADORES PLASTICOS	Gancho legajador 100% plástico Solución práctica para organizar sus documentos en la oficina, el estudio y el hogar. viene bolsa x 20 unidades	PAQ X 20 UNID	500	$4.850	$2.425.000
19	SOBREMANILA TAMAÑO OFICIO	Sobre Manila oficio Largo 35 cm Ancho 25 cm Unidades por paquete 100	PAQ X 100 UNID	4	$22.000	$88.000
20	SOBREMANILA TAMAÑO CARTA	Sobre Manila Carta 22.5 X 29 Norma X 100 Unidades - Elemento: Sobre de manila	PAQ X 100 UNID	4	$19.800	$79.200
21	SOBREMANILA TAMAÑO EXTRAOFICIO	Sobre Manila Carta Especial 27 X 37 X 100 Unidades	PAQ X 100 UNID	4	$23.100	$92.400
22	PLIEGO CARTULINA BLANCO	Cartulina en pliego blanca. Tamaño: 77 x 53,5 cm. Tipo de Papel: Hilado #9 Gramaje Papel: 140 gr. 100 unidades	UNID	100	$1.980	$198.000
23	PLIEGO CARTULINA NEGRO	Cartulina Negra Pliego 70cm x 100cm - Pack x 10	UNID	100	$3.850	$385.000
24	ACETATO TRANSPARENTE	Caratulas o Policover Para Anillar Tamaño Carta Paquete x 25 Pares (50 caratulas) color transparente	PAQ X 50 UNID	50	$18.480	$924.000
25	ACETATO AMARILLO	Caratulas o Policover Para Anillar Tamaño Carta Paquete x 25 Pares (50 caratulas) color naranja	PAQ X 50 UNID	50	$18.480	$924.000
26	ACETATO AZUL	Caratulas o Policover Para Anillar Tamaño Carta Paquete x 25 Pares (50 caratulas) color azul	PAQ X 50 UNID	50	$18.480	$924.000
27	ACETATO NEGRO	Caratulas o Policover Para Anillar Tamaño Carta Paquete x 25 Pares (50 caratulas) color negro	PAQ X 50 UNID	50	$18.480	$924.000
28	COLBON	Tarro Grande De Colbon, pegante liquido por 125 gm de larga duración y de fácil aplicación	UNID	40	$4.070	$162.800
29	BISTURI	Bisturí plástico grande 9mm de colores surtidos	UNID	30	$1.650	$49.500
30	MARCADOR DE COLORES	Marcador de colores con punta fina con secado rápida con	CAJA X 8 UNIDADES	10	$19.800	$198.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		surtido: (negro, azul, verde, amarillo, naranja, rojo, morado y marrón).				
31	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	Marcador punta ultra fina, la tinta negra de los marcadores punta fino y Súper es permanente. Sus principales componentes son alcoholes, pero también contienen etilenglicol monobutil éter. Los principales solventes de éstas también son alcoholes, pero no se utilizan éteres de glicol punta fina y Punta Ultra Fina. Ideal para marcar objetos personales. No se hunde ni se abre.	CAJA X 12 UNIDADES	10	$39.600	$396.000
32	FOLIO AZ	Sticker autoadhesivo en el lomo para identificar el archivo, con herraje y esquineros metálicos para una mayor resistencia al roce, elaborado en cartón rígido y plastificado en polipropileno para mayor duración. Color azul	UNID	30	$11.000	$330.000
33	CARPETA ACORDEON	Carpeta clasificadora acordeón con 13 bolsas. Plástico pp con ribete de ropa. Tamaño folio Medidas: 335 x 245 x 40 mm.	UNID	10	$31.350	$313.500
34	MICROPUNTA	Micropunta, punta ultra fina, tinta negra es permanente. Sus principales componentes tinta a base de agua, Los principales solventes de éstas también son alcoholes, Ideal para rotular todo tipo de estructura, objetos personales dibujos artísticos y lineales. No se hunde ni se abre. Trazo fino de 0.5 mm y punta metálica	CAJA x10 UNID	10	$ 13.000	$130.000
35	MARCADORES DE PAGINA	Notas adhesivas en forma de pestañas, bandera, fechas para marcar y resaltar páginas, colores surtidos neón primario, escritos reposiciónales, duraderos.	PAQ X 100 UNID	60	$ 2.740	$164.400
37	TABLA DE APOYO PLANILLERA	Tabla planillera con tapa tipo oficio acrílica en colores surtidos, diseño liso, material polipropileno, medias 25x 24x2.8 cm. Plantillera porta documentos Klipp tipo carpeta, con gancho metálico	UNID	5	$ 30.800	$154.000
38	VINIPEL INDUSTRIAL	Rollos de vinipel transparente de embalaje de 300m x 50 cm ancho	UNID	6	$ 49.500	$297.000
39	HUELLERO DATILAR	Almohadilla especial para tomar huellas dactilares, rinde	UNID	15	$ 5.500	$82.500

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		5000 impresiones, es recargable.				
40	VINILOS	Pintura a base de agua, colores entre mezclables de alta intensidad, cubre fácilmente superficies como papel, cartón, madera e icopor de secado rápido, colores primarios y secundarios contenido 1 litro cada uno	UND	60	$ 24.000	$1.440.000
41	HUMEDECEDOR DACTILAR	Humectante de dedos sin olor, no toxico. Cantidad 50gr.	UND	10	$ 7.000	$70.000
42	CDX DOBLE CARA	DVD+R Doble Capa DE EXCELENTE CALIDAD 8.5 GB/240 MINUTOS VELOCIDAD A 8x Torre x 50 discos. DVD+R doble capa Torre x 50 Discos 8,5 GB y velocidad de escritura de 8x Capacidad de hasta 4 horas de video en calidad DVD o hasta 8,5 GB de datos Escritura estable, fiable y precisa a alta velocidad. Respalda información como son archivos fotos videos peliculas copias de seguridad	CONO X 50 UNID	1	$ 60.000	$60.000
43	GRAPA	Gancho O Grapa estándar galvanizada .Para Cosedora 26/6 X 5000 unidades	CAJA x 5000 UNID	50	$ 6.000	$300.000
44	CLIPS COLORES	Caja de clips de colores. De calidad superior, en presentaciones de cajas con 100 unidades. Caracteristicas: Colores Surtidos, plastificados material pyc, alambre de hierro Tamaño de 33 mm Presentación: Unitario/Caja con 100 unidades	CAJA x 100 UNID	70	$ 2.300	$161.000
45	GANCHOS MARIPOSA	Clip metálico elaborado en alambre bajo carbono. Ideal para el manejo de documentos y papeles de gran volumen. Capacidad 11 a 35 hojas. Longitud: 73 mm ancho: 44 mm. 50 unidades	CAJA x 50 UNID	30	$ 4.800	$144.000
46	CHINCHES PLASTICOS	Chinche con cabeza recubierta en pvc. Punta fina para mejor perforación. Para uso en tableros de corcho, en madera o cartón. Caja x 50 unidades en colores surtidos.	CAJA x 50 UNID	50	$ 2.200	$110.000
47	FUNDA SOBRE PARA CD	Sobre de felpa para CD y DVD / Diseño reforzado / Ventana de polipropileno / Apertura superior con solapa / Hecho en	PAQ X 50 UNID	1	$ 12.000	$12.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		felpa Medidas: 12.5 x 12.5 cm Paquete x 50 unidades				
48	PERFORADORA	Perforadora en material metal, colores surtidos, perforación dos huecos,capacidad para 30 hojas	UND	20	$ 42.000	$840.000
49	ENGRAPADORA	Cocedora Con una construcción metálica de alta resistencia. -Tiene capacidad de grapar hasta 30 hojas. -Requiere gancho estándar 26/6, ideal para trabajo pesado.	UND	20	$ 45.000	$900.000
50	SACAGANCHOS	Saca gancho en material metálico con recubrimiento plástico, elaborado en lámina gruesa, acabados en cromo inoxidable siendo más resistente, el mango platico irrompible.	UND	30	$ 3.000	$90.000
51	TIJERAS	Tijera oficina 7" mango en caucho	UND	20	$ 9.900	$198.000
52	GANCHO LOTERO 32 MM	Gancho lotero cuerpo metálico, color negro ideal para sujetar a precisión y firme una buena cantidad de hojas medidas -gancho lotero 1-1/4° (32mm)	CAJA x 12 UNID	10	$ 17.000	$170.000
53	GANCHO LOTERO 51 MM	Gancho lotero cuerpo metálico, color negro ideal para sujetar a precisión y firme una buena cantidad de hojas medidas -gancho lotero 2" (51MM)	CAJA x 12 UNID	10	$ 20.000	$200.000
54	SACAPUNTAS	Taja lapiz metalico, que facilitan una afilada y duradera operación	CAJA x 24 UNID	5	$ 20.000	$100.000
TOTAL						**$44.019.630**

FORMA DE PAGO. El Municipio de San Miguel cancelara el valor de contrato de la siguiente manera:

El valor del contrato que llegase a celebrar será cancelado de la siguiente manera:

En un único pago equivalente al 100% del valor del contrato al cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, para lo cual el contratista deberá presentar:

- Radicación de la respectiva factura de venta electrónica o cuenta de cobro si no está obligado a facturar electrónicamente.
- Presentación del comprobante de Entrada a la oficina de almacén del municipio de San Miguel (si aplica).
- Informe final de ejecución acompañado de los respectivos soportes Documentales (Cronograma de ejecución, listado de asistencia por jornada, soporte de entrega de materiales, relación detallada de los incentivos y juegos entregados; informe final con evidencias, conclusiones y cobertura alcanzada) y Fotográficos. **Ver especificación técnica entrega de incentivos,** junto con la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y para fiscales y soportes de la acreditación del pago de las obligaciones de aportes a seguridad social por parte del Contratista.

Persona jurídica: adjuntarse la certificación expedida por el Revisor Fiscal si el mismo se requiere legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo han efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones,

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

Personas naturales: se deberá aportar copia de la planilla única de pago de aportes a Seguridad Social, correspondiente al periodo en que se ejecutó el contrato.

El contratista deberá dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas". Así las cosas, el oferente seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior literal, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Informe(s) de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
b) Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.
c) Suscripción del acta de liquidación firmada entre las partes.

Parágrafo 1: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 0379 de 2026 y sus demás normas concordantes.
Parágrafo 2: La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios.
Parágrafo 3: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de San Miguel al contratista, se realizará mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura electronica esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

"Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria."

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Parágrafo 4: Para efectos de no acreditar la obligatoriedad de ser facturados electrónico, al momento de la presentación de la cuenta de cobro deberá presentar la siguiente información: **1.** Certificación de ingresos correspondientes al año gravable inmediatamente anterior a la firma del contrato. **2**. Certificación suscrita bajo la gravedad de juramento donde manifieste si se encuentra o no obligado(a) a expedir facturación electrónica de venta de conformidad con lo establecido en los artículos 615, 616-1, 616 -2 del estatuto tributario nacional y demás normas concordantes.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de San Miguel Putumayo.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Clausula 6: AMPRO PRESUPUESTAL.

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal así:

No. De CDP	2026000656	F/Expedición	2026/05/26	Vigencia	31-12-2026
		Fuente de Recursos	SGP – PROPÓSITO GENERAL – LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍA 4, 5 Y 6		
		VALOR TOTAL	**$44.019.630,00**		

Clausula 7: CLAUSULAS EXCEPCIONALES DEL DERECHO COMÚN.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el municipio podrá, de acuerdo con los procedimientos y condiciones establecidas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1.993, interpretar, modificar, terminar unilateralmente el contrato y/o declarar la caducidad del mismo.

Clausula 8: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", no obstante, teniendo en cuenta el objeto del contrato el Municipio establece la siguiente exigencia de garantías.

8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo** | **Vigencia** | **Valor Asegurado**

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Característica	Condición		
	Cumplimiento general	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	Plazo del contrato y tres (03) años más.	5% del valor del contrato
	Calidad del servicio.	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Característica	Condición
	claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	**200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.**
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles

Clausula 9: Supervisión.

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato se requiere de un supervisor, para ello se designó al Almacenista General y/o quien haga sus veces. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE SAN MIGUEL que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
- La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
- Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto previo del ordenador del gasto.
- Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

Clausula 10: INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES.

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley 80 de 1.993, para celebrar el contrato.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Clausula 11: LIQUIDACIÓN.

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y al art.11 de la Ley 1150 de 2007 procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes., si vencido el plazo anteriormente no se ha realizado la liquidación la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del términos a que se refiere en los incisos anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 164 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo C.P.A.C.A. (Ley 1437 de 2011). **Parágrafo primero:** Las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, lo cual deberá constar en el acta de liquidación. **Parágrafo segundo:** El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) será causal de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Clausula 12: CESIÓN.

Los contratos estatales son *intuito personae* y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante (Artículo 41 inciso tercero de la Ley 80/93).

Clausula 13: MULTAS.

Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 147 4 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

a. En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien/servicio, dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley.
b. En el evento de presentarse devolución del bien/servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes/servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días.
c. El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la obligación de cumplir, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles, con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, incluyendo la constitución y aprobación de garantías, el pago de estampillas, impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, la acreditación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, la entrega de documentos exigidos por la Entidad y, en general, de los demás requisitos legales y contractuales necesarios para el inicio de la ejecución, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día hábil de retraso o por cada evento de incumplimiento, sin que en ningún caso la suma de las multas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
d. El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la obligación de asistir al comité técnico de alistamiento convocado por la Entidad a través del supervisor, así como la negativa injustificada a participar, atender los requerimientos mínimos de coordinación operativa o suscribir el acta correspondiente, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
e. La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MUNICIPIO, no sólo para la obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

Clausula 14: PENAL PECUNIARIA.

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:** La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO: DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, **EL MUNICIPIO**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

Clausula 15: PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Cuando se presente un posible incumplimiento parcial o total del contrato atribuible a El Contratista respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo, EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, debe agotar el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento: A) evidenciando un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión, EL MUNICIPIO lo citará a él, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio de EL CONTRATISTA, a una audiencia Pública (Según procedimiento estipulado en Art. 86 Ley 1474 de 2011) para debatir lo ocurrido. EL MUNICIPIO, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que· la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañando el informe de la supervisión en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) En desarrollo de la audiencia, EL MUNICIPIO, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al CONTRATISTA o a quien lo represente, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo motivado decida sobre el cumplimiento o incumplimiento del contrato, dicha Resolución se leerá frente a las partes en Audiencia Pública, las cuales deberán

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

interponer los recursos a lugar en la misma audiencia (dando cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 86 Ley 1474 de 2011), el recurso se resolverá en audiencia y/o dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la misma. Si se resuelve a favor del recurrente, se cerrará y archivará el proceso mediante acto administrativo motivado y si se resuelve en contra del recurrente, la Resolución que declara el incumplimiento y afecta la póliza, quedará en firme, ordenándose de esta manera la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y haciéndose exigible la obligación del recurso a restituir por incumplimiento o inejecución del contrato. Parágrafo: En todo caso, la audiencia podrá ser suspendida a solicitud de las partes, siempre y cuando se encuentre debidamente justificada y no se podrá suspender más de tres (03) veces de manera continua. durante todo el proceso administrativo sancionatorio.

Clausula 16: SUSPENSIÓN TEMPORAL.

De común acuerdo entre las partes se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante suscripción de un Acta, y para su continuación se requerirá la prórroga de las pólizas respectivas, (cuando aplique) por un término igual al tiempo de la suspensión.

Clausula 17: RELACIÓN LABORAL.

El contrato por ser de carácter administrativo, no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO.

Clausula 18: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: Estudios previos de conveniencia y oportunidad de la contratación, Certificado de disponibilidad presupuestal, propuesta presentada por el contratista, y demás documentos que soportan el presente contrato.

Clausula 19: INDEMNIDAD.

El Municipio estará libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de las actuaciones u omisiones de EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes. EL CONTRATISTA debe amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en su contra.

Clausula 20: PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

El contrato se publicará en el sistema electrónico para la contratación pública - SECOP II, de conformidad al art. 223 de decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Clausula 21: NOTIFICACIONES.

Las solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Para todos los efectos legales, se tendrá como dirección para notificaciones la siguiente:

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL	**EL CONTRATISTA.**
NOMBRE: JOSÉ JAIRO LÓPEZ MELO	**NOMBRE:** MAYERLY LOZANO ORDOÑEZ
CARGO: ALCALDE MUNICIPAL	**CARGO:** CONTRATISTA.
DIRECCIÓN: CARRERA 4 CON CALLE 7 ESQUINA. LA DORADA PUTUMAYO.	**DIRECCIÓN:** CR 3 4 30 – B/ Nueve de abril, San Miguel, Putumayo.
TELÉFONO: 3202152347	**TELÉFONO:** 3135498681

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co	CORREO ELECTRÓNICO: mayerlioordo44@gmail.com

Clausula 22: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría General de la Nación, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, se podrá acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Clausula 23: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución se requiere expedición del registro presupuestal, pago de estampillas Municipales, aprobación de las garantías y firma del acta de inicio entre las partes. **Parágrafo.** Los gastos que ocasione la legalización del presente contrato por concepto de impuestos y demás, serán asumidos por el CONTRATISTA.

FIN DE CLAUSULADO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

La Presente Comunicación de aceptación se perfecciona con la **ACEPTACIÓN /APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto y Reviso	Lucas A. Rosero.	Asesor Jurídico Contratación – Contratista.	

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co