ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 669-2026
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 026 - 2026

CONTRATISTA: GRUPO VECTOR SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
NIT: 900020684 – 8
REPRESENTANTE LEGAL: Christian Mauricio Rebellon Romero
C.C: 93.414.229 de Ibagué-Tolima
DIRECCIÓN: Trans 53d #129-94 Torre1 Of. 1401 Bogotá D.C.
TELÉFONO: 4964562 - 3214362382
CORREO ELECTRÓNICO: christian@grupovector.com - grupovector@gmail.com

Respetado señor,

De manera atenta me permito comunicarle que el Municipio de Melgar – Tolima ha aceptado la oferta presentada por usted el día 04 de junio de 2026 a la 12:41 PM, dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-026-2026, la cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación, junto con la oferta presentada por el contratista, constituyen para todos los efectos legales el contrato estatal celebrado, el cual se regirá por la Constitución Política, las normas de contratación estatal vigentes, las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta aceptada y las siguientes estipulaciones:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: SUMINISTRO, DISEÑO, PERSONALIZACIÓN, ELABORACIÓN Y ENTREGA DE CARNÉTS INSTITUCIONALES EN PVC, CON SU RESPECTIVO PORTA CARNET, INCLUYENDO TOMA Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA DE MELGAR**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar el diseño, elaboración, personalización y entrega de carnets institucionales en PVC, con su respectivo porta carnet, incluyendo toma fotográfica, impresión, validación de información y entrega final, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Alcaldía de Melgar.

CLÁUSULA TERCERA – CONDICIONES DE EJECUCIÓN: Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

- **a)** Elaborar y suministrar ciento cuarenta y tres (143) carnets institucionales en material PVC de alta resistencia, garantizando durabilidad y calidad en su fabricación.
- **b)** Realizar la impresión a full color por ambas caras del carnet, conforme a los lineamientos de diseño establecidos por la entidad.
- **c)** Garantizar el diseño personalizado de los carnets, de acuerdo con el Manual de Marca Institucional de la Alcaldía de Melgar 2024–2027, asegurando el uso adecuado de colores, tipografía y elementos gráficos.
- **d)** Incluir en cada carnet la información del funcionario, tales como: nombre completo, cargo, dependencia y fotografía.
- **e)** Incorporar código QR en cada carnet, destinado a la verificación institucional de la información (si aplica según lineamientos de la entidad).
- **f)** Realizar la toma y edición fotográfica profesional de cada funcionario, garantizando uniformidad en la presentación de las imágenes.
- **g)** Suministrar cinta porta carnet en material faya acanalada de aproximadamente 16 mm de ancho y 40 cm de largo, estampada a full color, con gancho metálico de seguridad.
- **h)** Suministrar porta carnet plástico transparente protector, que garantice la conservación del documento y facilite su uso diario.
- **i)** Garantizar la calidad de los materiales utilizados, evitando defectos de impresión, deterioro prematuro o inconsistencias en la información.
- **j)** Realizar la entrega total de los carnets en las instalaciones de la Alcaldía de Melgar, en la fecha y condiciones establecidas por el supervisor del contrato.
- **k)** Subsanar cualquier error en la información o defecto de fabricación que sea identificado por la entidad, sin generar costos adicionales.
- **l)** Cumplir con las obligaciones contractuales y prestar el servicio a entera satisfacción del Municipio de Melgar, conforme a las especificaciones técnicas definidas.
- **m)** El contratista deberá garantizar que los carnets suministrados cubran defectos de fabricación, fallas prematuras, errores en la personalización, inconsistencias en la información o deficiencias en los materiales utilizados.
- **n)** En caso de presentarse defectos, errores o rechazo técnico por parte de la entidad, el contratista deberá realizar la reposición o corrección de los carnets dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin generar costo adicional.

o) El supervisor del contrato verificará la calidad del material, la correcta impresión, la información registrada, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como la concordancia con la oferta económica y las condiciones pactadas.
p) El contratista deberá cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el contrato, garantizando la entrega oportuna de los carnets conforme al cronograma definido.
q) El contratista será responsable por cualquier falla derivada de defectos en los materiales, errores en la personalización, inconsistencias en la información o incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.
b) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
c) 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.
d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
i) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
k) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
l) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
p) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
q) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
r) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
s) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este

contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

u) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

v) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

w) El contratista que esté dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

x) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Elaborar y suministrar los carnets institucionales conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.

b) Garantizar que los carnets suministrados sean nuevos, de excelente calidad, elaborados en material PVC de alta resistencia, con impresión adecuada y durabilidad acorde con su uso institucional.

c) Entregar los carnets institucionales en el plazo establecido en el contrato, contado a partir de la aprobación de los diseños y la entrega de la información por parte del supervisor.

d) Realizar el diseño, personalización, impresión y demás actividades necesarias para la elaboración de los carnets institucionales, incluyendo la toma y edición fotográfica de los funcionarios, cuando aplique.

e) Realizar la toma fotográfica de los funcionarios directamente en las instalaciones de la Alcaldía de Melgar, utilizando los equipos y recursos técnicos necesarios para garantizar la calidad de las imágenes requeridas para la elaboración de los carnets institucionales.

f) Proceder de manera inmediata con la reposición o corrección de los carnets que no cumplan con las especificaciones técnicas, calidad o contengan errores en la información.

g) Mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.

h) Cumplir con todas las actividades necesarias para satisfacer plenamente la necesidad de la entidad, relacionadas con el objeto contractual, aun cuando no se encuentren expresamente descritas, siempre que guarden relación directa con el mismo.

i) Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en un término no superior a un (1) día hábil.

j) Asumir los costos de transporte necesarios para la entrega de los carnets en las instalaciones de la Alcaldía de Melgar, sin generar costos adicionales para la entidad.

k) Presentar la facturación conforme a las normas vigentes, adjuntando los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar a ello.

l) Entregar al supervisor del contrato los informes que se requieran sobre el avance, ejecución y resultados del objeto contractual.

m) Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, de conformidad con la normatividad vigente (Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables), cuando haya lugar a ello.

n) Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato para garantizar la correcta ejecución de este.

o) Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia durante la ejecución del contrato.

p) Realizar el cargue de la información correspondiente en la plataforma SECOP II, cuando aplique.

q) Garantizar la calidad del producto final, respondiendo por defectos de fabricación, errores de personalización o inconsistencias en la información suministrada.

r) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de los presentes estudios previos.

CLÁUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
d) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
e) Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén General los bienes que requieran del ingreso correspondiente de manera oportuna. de conformidad con el manual de procesos y procedimientos.
g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2026, tiempo contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requerirá la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA OCTAVA – VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.169.165), valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes de carácter nacional, departamental y municipal a que haya lugar, los cuales serán asumidos por el contratista de conformidad con la normatividad vigente. El pago se efectuará con cargo a los recursos de la vigencia fiscal 2026.

PARÁGRAFO: La propuesta económica presentada por el contratista y aceptada por el Municipio hace parte integral del presente contrato y constituye el soporte del valor contractual aquí establecido. En consecuencia, el contratista declara que el valor ofertado comprende la totalidad de los bienes, servicios, actividades, insumos, transporte, personal, impuestos, contribuciones y demás costos requeridos para el cumplimiento integral del objeto contractual.

CLÁUSULA NOVENA – FORMA DE PAGO: El Municipio realizara el pago del contrato mediante **UN ÚNICO PAGO,** de acuerdo con el suministro, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El pago se realizará dentro los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026000375 DE 20/04/2026, de la vigencia presupuestal 2026.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – GARANTÍAS: Si bien es cierto el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la aceptación así: El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

<table>
<tr><th></th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">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 estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y buen funcionamiento de los bienes. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes.</td><td>Termino de duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y 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 del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• 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</td></tr>
</table>

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El MUNICIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

1. MULTAS: El MUNICIPIO podrá sancionar AL CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor del contrato, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de esta, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

3. CADUCIDAD: **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

4. Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

5. PERSONAL DEL CONTRATISTA: El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CONTROL Y SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato será ejercida por **LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - GESTIÓN HUMANA** y/o quien haga sus veces. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP" II.
i) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j) Informar 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 principal.
k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l) Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
n) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOP II es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o) Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p) Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prórrogas de plazo, modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD: El CONTRATISTA, mantendrá indemne Al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de la aceptación de oferta y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MUNICIPIO, por asuntos, que según la aceptación de oferta sean de responsabilidad del contratista, EL MUNICIPIO se lo comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su

cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a EL MUNICIPIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MUNICIPIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste último, pagará todos los gastos en que EL MUNICIPIO incurra por tal motivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido por la Ley 80 de 1993, así:

- **Cláusula de interpretación:** En caso de surgir discrepancias entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA, respecto de las estipulaciones del contrato, que pudieran influir en la prestación del servicio, EL MUNICIPIO, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de la diferencia.

- **Modificación unilateral:** Si durante la ejecución del contrato y con el fin de evitar la paralización o la afectación grave de la prestación del servicio, se hace necesario introducir variaciones en el contrato; y si sobre el particular EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA no llegan a un acuerdo, EL MUNICIPIO en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará en lo pertinente.

- **Terminación unilateral:** EL MUNICIPIO dispondrá la terminación anticipada del contrato en las causales contenidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas con EL MUNICIPIO; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de CONTRATISTA y a exigir las que correspondan a EL MUNICIPIO, teniendo en cuenta que el servicio prestado por el CONTRATISTA es independiente y diferente de las actividades que desarrolla EL MUNICIPIO; El personal que emplee el CONTRATISTA para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el CONTRATISTA y por ninguna causa generará con EL MUNICIPIO relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan a EL MUNICIPIO, el CONTRATISTA se compromete a asumir los gastos correspondientes de conformidad con la cláusula de indemnidad establecida en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Municipio de Melgar, Tolima.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta y su publicación en el SECOP II, y se ejecuta con la suscripción del acta de inicio y la aprobación de las garantías.

La presente comunicación de aceptación, junto con la oferta presentada por el contratista, constituye para todos los efectos legales el contrato estatal celebrado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Proyectó	Sandra Liliana Suarez Córdoba / Profesional de la Dirección de Contratación
Revisó:	Humberto Vasquez Perdomo / Asesor Jurídico de la Dirección de Contratación
Vo.Bo:	Laura Nathalia Hernández Mejía / Directora de Contratación