TRD-120

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN OFERTA – INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 038 DE 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento del procedimiento de selección objetiva bajo la modalidad de mínima cuantía el Municipio de Tame, se permite aceptar la oferta presentada por usted después de evaluar su oferta, toda vez que satisface los requisitos señalados en la invitación pública **MC-TA-038-2026**, por lo que se procede a describir las condiciones esenciales para la ejecución del contrato:

TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE CONSULTORIA**
NUMERO DE CONTRATO	**233-2026**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TAME**
NIT.	800.102.801-3
CONTRATISTA:	**RICARDO ANDRES GUTIERREZ LOPEZ**
NIT.	1116856494-0
C.C.	1.116.856.494 DE TAME - ARAUCA
DIRECCIÓN:	BRR MORICHAL CR 22 CL 18 A 15 / richardo_andres@hotmail.com
OBJETO:	ELABORACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN TÉCNICA, FÍSICA Y FUNCIONAL DE LA RED VIAL DEL MUNICIPIO DE TAME-ARAUCA.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 45.000.000,00)

El contratista se compromete a ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio, de acuerdo a los siguientes ítems: 1

1.1.

ITEM	D E S C R I P C I O N	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ACTIVIDAD I	INVENTARIO Y LEVANTAMIENTO DE CAMPO: Identificación de tramos, medición de anchos, longitudes de la red vial urbana.	UN	1	$ 15.000.000,00	$ 15.000.000,00
ACTIVIDAD II	EVALUACIÓN DE ESTADO: Calificación del estado de conservación (bueno, regular, malo) y diagnóstico de fallas superficiales por cada tramo.	UN	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
ACTIVIDAD III	CONSOLIDACIÓN DE LÍNEA BASE Y PRIORIZACIÓN: Elaboración del documento técnico final con orden de prioridad para futuras intervenciones.	UN	1	$ 10.000.000,00	$ 10.000.000,00
VALOR TOTAL					**$45.000.000,00**

Nota 1. ANEXO TÉCNICO: ESPECIFICACIONES Y METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN

Para el cumplimiento óptimo del objeto contractual, las tres actividades principales se desarrollarán bajo la siguiente hoja de ruta secuencial.

- ACTIVIDAD I: Inventario y Levantamiento de Campo (Mes 1 a 2): Consiste en la identificación, delimitación y codificación de los tramos viales del casco urbano. Se realizará la medición digitalizada de anchos de calzada, longitudes de ejes e identificación del tipo de superficie empleando formatos del Instituto Nacional de Vías.

- ACTIVIDAD II: Evaluación de Estado y Diagnóstico de Fallas (Mes 2 a 3): Inspección visual estandarizada de cada tramo vial urbano para registrar y tipificar las fallas superficiales (piel de cocodrilo, baches, fisuras, ahuellamiento) según metodologías técnicas reconocidas. Se calificará el estado de conservación en rangos cualitativos (Bueno, Regular, Malo).

- ACTIVIDAD III: Consolidación de Línea Base y Priorización (Mes 4): Procesamiento de la información recopilada para estructurar la línea base. Se elaborará el documento técnico final que incluya la matriz de priorización mediante criterios de elegibilidad técnica e impacto socioeconómico, sirviendo como soporte formal para la futura estructuración del Plan Vial Municipal de Tame.

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Específicas:

Las obligaciones que se relacionan a continuación revisten el carácter de esenciales para la consecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente seleccionado acepta que todas y cada una de las obligaciones establecidas en el presente capítulo son de obligatorio e inexcusable cumplimiento, comprometiéndose a ejecutarlas bajo los principios de calidad, idoneidad técnica y oportunidad, so pena de la aplicación de las conminaciones o sanciones contractuales legalmente vigentes.

1. Ejecutar las actividades señaladas en el alcance del objeto contractual en el plazo señalado en el contrato.
2. Presentar reportes de avance y recibo de actividades e informes mensuales y final de acuerdo con lo establecido por la Entidad Contratante, además de cualquier otro que solicite la entidad respecto al estado de los avances de las actividades objeto del contrato, problemas presentados, soluciones, determinaciones, y actividades desarrolladas por el contratista, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos ejecutados.
3. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato el personal incluido en su propuesta. En caso de justa causa comprobada una vez iniciada la obra el Contratista requiere cambiar alguno de los profesionales propuestos, deberá demostrar el motivo y el remplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del Municipio, previo visto bueno del Supervisor.
4. El supervisor deberá revisar y aprobar actas parciales, informes parciales y finales, suspensiones, reinicios, prorrogas y demás informes elaborados por el contratista, con el visto bueno y firma del supervisor.
5. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del contratista, logrando que se desarrolle el contrato de obra dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
6. Tomar las decisiones técnicas que se requieran en campo, en materia de mantenimientos correctivos y preventivos, las cuales deberán ser debidamente sustentadas y soportadas en el informe mensual de actividades.

7. Atender los problemas que se presenten en la ejecución de las actividades de manera oportuna y eficaz sin afectar a terceros o comprometer a la entidad, asegurando el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
8. Ejecutar los trabajos atendiendo las indicaciones de la supervisión, designada por la entidad para vigilar las actividades a realizar durante el presente contrato.
9. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante la entidad, cualquier modificación o adición que afecte el desarrollo del contrato y comunicar en forma inmediata las determinaciones sobre cambios presentados en el desarrollo de los trabajos realizados y enviarle una copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los contratistas.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
11. El contratista antes de iniciar cualquier trabajo, deberá revisar y estudiar cuidadosamente todos los planos y documentos que contienen el proyecto, con el fin de verificar detalles, dimensiones, cantidades y especificaciones de materiales.
12. El contratista deberá tener disponible para la ejecución del contrato, el equipo necesario para dar cumplimiento a su objeto. El Contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente los equipos necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas de los trabajos, a solicitud del supervisor, so pena de la aplicación de las sanciones que se establezcan en el contrato.
13. El contratista deberá dar cumplimiento a la legislación vigente sobre higiene y seguridad industrial establecida para la industria de la construcción.
14. Mantener vigentes las garantías contractuales

1.3 Obligaciones Generales

1. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos en el contrato, para proteger efectivamente los intereses de la Alcaldía Municipal de Tame.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer los lineamientos establecidos por la entidad y cada uno de sus componentes, incluyendo la política, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos durante el desarrollo del contrato.
4. Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados a la gestión administrativa y contractual de la Entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.
5. Brindar acompañamiento y asesoría al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la correcta finalización del contrato y/o convenio, facilitando la comunicación asertiva entre él y las demás dependencias involucradas en la ejecución del contrato
6. Estudiar y conocer el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones o anexo técnico y la evaluación técnica, y toda la documentación que se encuentra referenciada en Expediente Contractual, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.
7. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista u operador el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.
8. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

9. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o Interventoría encomendada.
10. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista u operador y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.
11. Verificar que el contratista u operador, en la ejecución del contrato o convenio, de cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que, sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.
12. Prestar colaboración al contratista u operador en todo aquello que dependa de su labor como supervisor o interventor, sirviendo de canal de comunicación con las diferentes dependencias que la conforman.
13. Apoyar al contratista u operador orientándose sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informando sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
14. Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, otrosíes, cesiones o suspensiones.
15. Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.
16. Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en el portal del SECOP II.
17. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones e informar de los mismos a la Oficina Asesora Jurídica para dar inicio a los trámites administrativos por incumplimiento en los casos que se requiera de manera oportuna y con la documentación completa.
18. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista u operador con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o, por el contrario, persisten los incumplimientos.
19. Comunicar oportunamente al área responsable del proyecto cuando persisten deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar.
20. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.
21. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna para ser radicados y allegados en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.
22. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes intervinientes en el contrato.
23. Una vez terminada la ejecución del contrato el Supervisor y/o Interventor debe hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes adquiridos a través del mecanismo idóneo, verificando la garantía y los amparos de los bienes adquiridos en caso de que se requiera.
24. Realizar el respectivo cierre del expediente contractual acorde con lo establecido en la normatividad.

Calle 15 No. 14-20
(7) 888 6394
juridica@tame-arauca.gov.co

1.4 Obligaciones del Municipio:

EL MUNICIPIO se obliga:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al Supervisor del contrato.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Vigilar en debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los casos que aplique y de conformidad con los lineamientos de orden nacional.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.
9. Designar aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Municipio de Tame, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
12. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del Contratista en desarrollo del objeto del contractual.
13. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor las actas requeridas hasta la liquidación del contrato.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO - VIGENCIA TÉCNICA DE LAS POLIZAS

El plazo del respectivo contrato será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución y en ningún caso podrá superar el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se desarrollará en la Zona Urbana en el Municipio de Tame, Departamento de Arauca.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO.

4.1 VALOR: el valor del presente contrato es por la suma **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 45.000.000,00)**, conforme a la propuesta económica.

4.2 FORMA DE PAGO: El Municipio de Tame, cancelará al contratista el valor total del contrato la suma de: **CUATRENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (45.000.000,00)** así:

El Municipio de Tame cancelará el valor total del presente contrato mediante un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor adjudicado, una vez el contratista haya ejecutado a entera satisfacción la totalidad de las actividades contractuales descritas.

Para el pago y recibo final, deberá estar soportado así. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Supervisor designado por el Municipio de Tame.

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato (Impresión a doble cara)
- Registro Fotográfico en físico y digital.
- Planilla de enfoque diferencial en físico y digital en formato Excel. (Si aplica)
- Presentación de Factura o Cuenta de Cobro cuando corresponda.
- Certificación de ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista cuando corresponda.
- Acta de recibo final
- Informe del Supervisor
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado
- Acta de liquidación del contrato
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

ANTICIPO: N/A.

4 SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

La contratación, cuenta el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260515002, imputado al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.04.01 CARACTERIZACIÓN DE LA RED VIAL URBANA Y RURAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEL MUNICIPIO DE TAME- ARAUCA; Fuente: 1.3.3.8.04 -RB-SGP Propósito general- libre destinación municipios categorías 4,5 y 6 1.3.3.8.03 -RB-SGP Propósito general – Propósito General libre inversión, por la suma de: **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 45.000.000,00),** expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal el día 15 de mayo de 2026.

5 SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por parte de la Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano, o quien se delegue para tal efecto, quien tendrá las funciones propias de su cargo y las que se le asignen teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente, en cumplimiento de lo señalado en la ley 80 de 1993.

6 GARANTÍAS

Garantías Requeridas: Las garantías que amparan los posibles contractuales y extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 por lo anterior, el futuro contratista deberá constituir garantía que contenga los siguientes amparos:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo deberá constituirse a favor del MUNICIPIO DE TAME, con el objeto de garantizar el cumplimiento general del Contrato ya sea en razón de su celebración, ejecución o liquidación y demás sanciones que se impongan al Contratista, por una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del Contrato y seis (06) meses más. Este amparo deberá mantenerse vigente hasta la etapa de liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.

c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

La Administración Municipal de Tame se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la Garantía Única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

7 SANCIONES:

a). MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que el MUNICIPIO DE TAME, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.

b). PENAL PECUNIARIA.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará al MUNICIPIO DE TAME, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución,

se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.

C) CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, **EL CONTRATANTE** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la aceptación del contrato por parte del contratista y la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma SECOP II y del correspondiente registro presupuestal. Para su legalización se requiere de la cancelación de los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública, en caso que aplique. Al presente contrato no se hace exigible la garantía teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4, e igualmente, tener en cuenta que el pago se hará en un 100% del valor total con los respectivos documentos de liquidación. **PARÁGRAFO -** Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a **EL CONTRATANTE** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL –** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el **CONTRATANTE** y los empleados que el **CONTRATISTA** ocupe en el cumplimiento del objeto Contractual. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal del **CONTRATISTA**, son de responsabilidad exclusiva del mismo. **IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VEEDURÍAS CIUDADANAS:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**: En virtud de la facultad consagrada en el artículo 1602 del Código Civil aplicable por remisión del artículo 40 de la ley 80 de 1993, se puede dar por terminada la relación contractual anticipadamente por mutuo acuerdo, previa autorización por parte EL CONTRATANTE una vez se encuentra aprobada por el supervisor del contrato. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes dentro de los cuatro (04) meses siguientes contados a partir de la finalización del contrato. **RÉGIMEN LEGA**L: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones del Municipio de Tame.

Calle 15 No. 14-20
(7) 888 6394
juridica@tame-arauca.gov.co

TRD-120

8 APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el oferente deberá probar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, si fuere del caso, para lo cual las personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

9 INDEMNIDAD

Queda entendido que el Municipio de Tame, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Tame, será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la Ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de Tame frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

10 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución se requiere por parte del Municipio de la disponibilidad y el registro presupuestal y por parte del Contratista la suscripción del acta de inicio.

Nota: *El SECOP II al ser una plataforma totalmente transaccional y en línea la publicidad se realiza de manera concomitante a la actuación de la Entidad Estatal.*

Los contratos electrónicos compuestos por mensajes de datos tienen los efectos jurídicos según las normas aplicables al negocio jurídico contenido en dichos mensajes, lo anterior en virtud del artículo 22 de la Ley 527 de 1999.

La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico, la cual estipula en el artículo 7 que todo acto que necesite de una firma se entenderá surtido y satisfecho cuando "Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación"

Acción	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Proyecto:	Johan Sebastián Macias	Profesional de Apoyo CPS 003-2026	
Revisó y Aprobó:	Claudia María Ortiz Alfonso	Jefe Oficina Asesora Juridica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			