ACEPTACIÓN DE LA OFERTA - MÍNIMA CUANTÍA No. SAB-02-022-26

FECHA DE ACEPTACIÓN: 03 de julio del 2026
PROPONENTE: - INTERGRUPO S.A.S.
NIT: 901507383-1
REPRESENTANTE LEGAL: DANIELA NARANJO GUTIERREZ
C.C.: 1.020.477.944

En razón a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente aceptación de la oferta se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL CTP-CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TECNICAS:
La entidad para contratar debe satisfacer las necesidades descritas, con el ánimo de permitir el avance del ejercicio que realiza el CTP-CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN a través de las mesas sectoriales, donde se convoca a la comunidad a participar de dichos encuentros y del dialogo, que lleve a lograr un seguimiento asertivo a un mejor desarrollo social.

Nota: Los concejeros están conformados por 25 personas conforme a los sectores poblacionales del territorio autorizados por el acuerdo municipal 04 del 2017 y el decreto 0235 del 30 de octubre de 2024 (documento anexos)

Para la presente contratación la entidad deberá tener la capacidad de apoyo en temas logísticos en la atención a diferentes eventos disponer del personal adecuado para cada tipo de actividades programada por el CTP con experiencia relacionada, como lo son:

- Ocho (08) sesiones ordinarias:
  - Hacer seguimiento y emitir concepto sobre el Plan de Desarrollo Municipal.
  - Emitir concepto sobre el Plan de Ordenamiento Territorial.
  - Emitir concepto sobre el Plan Estratégico Territorial.
  - Realizar seguimiento a las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Municipal.
  - Actualizar el reglamento interno de funcionamiento.
  - Coordinar y organizar el proceso de la Trocha ciudadana del Municipio de Sabaneta.
  - Designar la representación de los consejeros ante las diferentes convocatorias que se realicen a nivel nacional, departamental y regional, como congresos, foros, etc.

- Participar en el fortalecimiento del sistema local de planeación del Municipio de Sabaneta.
- Elaborar un plan de trabajo para un año.
- Elaborar actas de reuniones y registros de asistencia para un adecuado archivo.

- Un (01) foro:
  - Formar a la comunidad sabaneteña en temas relacionados al ordenamiento territorial.
  - Involucrar a la ciudadanía en las discusiones de agenda pública que afectan el desarrollo y la planeación del territorio.
  - Obtener herramientas técnicas y conceptuales para la identificación de términos claves que deriven el proceso de revisión del Plan de Desarrollo Municipal.
  - Para este espacio se requiere:
    - ✓ 25 kits institucionales (kit identificativo que consta de chaleco con logo pequeño adelante y grande en la espalda + carnet de material PVC, tamaño 9 * 5,5, impresión full color, laminado con puntas redondeadas + agenda media carta, con su respectivo logo).
    - ✓ 100 menús completos empacados: Proteína: 200 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.
    - ✓ 100 refrigerios completos: Bebida: Jugo natural de 9 oz. Pastelería dulce o salada de 150 gr (Croissant, panzerotti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano, ranchero, verduras o carnes, etc.) Acompañamiento: Fruta de 100 gr ó dulce a convenir Presentación: Empacado en material que no sea icopor.
    - ✓ 100 botellas de agua de 200 o 250 ml.
    - ✓ 1 animador o presentador de eventos.
    - ✓ 1 sala lounge para 6 personas. Alquiler por día.
    - ✓ 2 arreglos Florales (jardinera de 1mt x 40 cm de alto de flores variadas).
    - ✓ 1 pendón institucional, tipo roll Up, en lona a cuatro tintas según diseño.
    - ✓ 3 panelistas, académicos o expositores.
    - ✓ 1 estación de café (Disposición de una estación de café, aromática y agua para 100 personas durante jornada de 4 horas. (Incluye cafetera, café, aromática, vasos, mescladores, agua, azúcar).
    - ✓ Sonido de 3000 vatios de audio de doble parlante de 15,2 bajos, consola de 12 canales y rack de proceso con 4 micrófonos de cable profesionales, 2 inalámbrico y reproductor de CD (Incluye transporte, montaje, desmontaje y personal para su manejo) alquiler.

- ✓ 1 músico solista.
- ✓ 100 souvenirs para los asistentes (termo en acero para bebida caliente o fría, marcado con logo).

- Cuatro (04) Capacitaciones:
  - Formar a los consejeros del Consejo Municipal de Planeación en temas puntuales para la ejecución de sus funciones. Para esto se requiere:
    - ✓ 4 académicos o catedrático (profesionales titulados).
    - ✓ 4 estaciones de café: (Disposición de una estación de café, aromática y agua para 25 personas durante jornada de 4 horas. (Incluye cafetera, café, aromática, vasos, mescladores, agua, azúcar).
    - ✓ 100 botellas de agua de 200 o 250 ml.
    - ✓ 100 menús completos empacados: Proteína: 200 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.

	ACTIVIDAD	**CANTIDAD**
COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	• Elaborar y revisar contenidos para comunicaciones. • Coordinar la difusión de información a través de los canales a que haya lugar. • Asistir a los eventos y actividades. • Diseñar piezas gráficas.	1 COORDINADOR
08 SESIONES ORDINARIAS	• Prestación del servicio logístico y atención de las sesiones que se desarrollen. • Entre estas actividades se encuentra, la entrega de refrigerios para la jornada: Menú rápido Proteína: 250 gr (Pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo, etc.) Acompañamiento: Carbohidrato 150 gr (papas, plátano, arepa, etc.) Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Postre: 100 gr Bebida: gaseosa 250 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.	1 25 personas cada una

4 SESIONES EXTRAORDINARIAS	• Prestación del servicio logístico y atención de las sesiones que se desarrollen. • Entre estas actividades se encuentra, la entrega de refrigerios para la jornada: Menú rápido Proteína: 250 gr (Pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo, etc.) Acompañamiento: Carbohidrato 150 gr (papas, plátano, arepa, etc.) Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Postre: 100 gr Bebida: gaseosa 250 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.	Cada una (01) 25 personas cada una
ASISTENCIA A CONVOCATORIAS DE CONGRESOS Y FOROS	• Tiquetes aéreos ida y regreso. • Traslados ida y regreso al aeropuerto Medellín – Rionegro. • Traslados ida y regreso aeropuerto – hotel. • Hospedaje por 5 días. • Alimentación (desayuno, almuerzo, cena y refrigerios a. m. y p. m.)	02
FORO	Kit Institucional para Foro (kit identificativo que consta de chaleco con logo pequeño adelante y grande en la espalda + carnet de material PVC, tamaño 9 * 5,5, impresión full color, laminado con puntas redondeadas + agenda media carta, con su respectivo logo).	25 kits para los concejeros
	Menú completo empacado Proteína: 200 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.	100 para todos los asistentes
	Refrigerio completo Bebida: Jugo natural de 9 oz. Pastelería dulce o salada de 150 gr (Croissant, panzerotti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano,	100 para todos los asistentes

	ranchero, verduras o carnes, etc.) Acompañamiento: Fruta de 100 gr ó dulce a convenir Presentación: Empacado en material que no sea icopor.	
	Hidratación: Agua en botella de 200 o 250 ml	100 para todos los asistentes
	Animador o presentador de eventos	1
	Sala lounge para 6 personas. Alquiler por día.	1
	Arreglo Floral (jardinera de 1mt x 40 cm de alto de flores variadas)	2
	Pendón institucional, tipo roll Up, en lona a cuatro tintas según diseño.	1
	Pago a Panelistas, académicos o expositores	3
	Estación de café (Disposición de una estación de café, aromática y agua para 100 personas durante jornada de 4 horas. (Incluye cafetera, café, aromática, vasos, mezcladores, agua, azúcar y galletas de mantequilla).	1
	Sonido de 3000 vatios de audio de doble parlante de 15,2 bajos, consola de 12 canales y rack de proceso con 4 micrófonos de cable profesionales, 2 inalámbrico y reproductor de CD (Incluye transporte, montaje, desmontaje y personal para su manejo) alquiler	1
	Músico Solista	1

	Souvenirs para los asistentes (termo en acero para bebida caliente o fría, marcado con logo)	100
	Temas a desarrollar en el foro: - Formar a la comunidad sabaneteña en temas relacionados al ordenamiento territorial. - Involucrar a la ciudadanía en las discusiones de agenda pública que afectan el desarrollo y la planeación del territorio. - Obtener herramientas técnicas y conceptuales para la identificación de términos claves que deriven el proceso de revisión del Plan de Desarrollo Municipal.	100 para todos los asistentes
FORMACIÓN (PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL-PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL-CONTROL PRESUPUESTAL - LIDERAZGO): POR 4 DÍAS	Académico o catedrático (profesionales titulados)	4
	Estación de café: (Disposición de una estación de café, aromática y agua para 25 personas durante jornada de 4 horas. (Incluye cafetera, café, aromática, vasos, mescladores, agua, azúcar y galletas de mantequilla).	4
	Hidratación: Agua en botella de 200 o 250 ml	100 botellas
	Menú completo empacado Proteína: 200 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.	100 para los asistentes

NOTA: Las actividades que desarrollan en el CTP son determinadas en cada una de las sesiones, conforme a la necesidad de la población del Municipio de Sabaneta, la alcaldía y el concejo

TERCERA. VALOR DE LA ACEPTACIÓN: La presente oferta se entiende aceptada por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($64.994.775) IVA INCLUIDO** soportado en los Certificados de disponibilidad presupuestal 2044 del 8 de abril del 2026 expedido por la Analista de Presupuesto de la Entidad.

CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES:

1). Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

2). Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.

3). Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

4). Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

5). 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 del contratista con el Municipio.

6). Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

7). Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

8). Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.

9). Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.

10). Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y acompañar la logística del Foro Local programado por el Consejo Territorial de Planeación-CTP, con alimentación, lugar, logística, panelista, expositores, kits institucionales y logística en general.
2. Acompañar las ocho (08) reuniones ordinarias y cuatro (04) extraordinarias programadas por el Consejo Territorial de Planeación-CTP, con refrigerios y material de trabajo.
3. Desarrollar y acompañar la logística (almuerzo, refrigerio, estación de café, honorarios de los capacitadores, herramientas tecnológicas para el desarrollo de la misma, etc.) de las capacitaciones, las cuales son cuatro (04).
4. Contar con el personal idóneo para la correcta ejecución del objeto contractual, que garantice la calidad y efectividad del servicio.
5. El contratista prestará el servicio en las ocho (08) sesiones ordinarias y en las cuatro (04) sesiones extraordinarias, en las cuales estará encargado de las actividades, y entrega de refrigerios los cuales deberán contener lo siguiente: Menú rápido Proteína: 250 gr (Pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo, etc.) Acompañamiento: Carbohidrato 150 gr (papas, plátano, arepa, etc.) Bebida: jugo de fruta en la caja de 200 ml Postre: 100 gr Bebida: gaseosa 250 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor. Para las reuniones ordinarias serán 200 refrigerios; 25 por sesión y para las extraordinarias serán 100; 25 por sesión.
6. El contratista estará encargado de realizar un foro el cual comprende una actividad académica para la comunidad sabaneteña, y en que se desarrollaran temas del ordenamiento territorial, ejecución del plan de desarrollo, rendiciones de cuenta, entre otros. Este se dividirá en dos bloques académicos uno en la mañana y uno en la tarde, estas jornadas están a cargo de cuatro (4) capacitadores encargados de desarrollar los temas planteados por el CTP.
7. El contratista entregará para el foro lo siguiente:
   - Veinte y cinco (25) Kit Institucional para Foro (kit identificativo que consta de chaleco con logo pequeño adelante y grande en la espalda + carnet de material PVC, tamaño 9 * 5,5, impresión full color, laminado con puntas redondeadas + agenda media carta, con su respectivo logo).
   - Alimentación para cien (100) asistentes la cual estará compuesto de lo siguiente:
     - 100 menús completos empacados: Proteína: 200 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada

vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor.

- 100 refrigerios completos: Bebida: Jugo natural de 9 oz. Pastelería dulce o salada de 150 gr (Croissant, pazerotti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano, ranchero, verduras o carnes, etc.) Acompañamiento: Fruta de 100 gr o dulce a convenir Presentación: Empacado en material que no sea icopor.

- Hidratación (100 botellas)
- El contratista deberá tener a disposición una (1) persona la cual estará encargada de la presentación del evento, así mismo se encargará de un (1) músico solista.
- Mobiliario para la presentación del evento el cual deberá estar compuesto por una (1) sala lounge para seis (6) personas, dos (2) arreglos florales (jardinera de 1mt x 40 cm de alto de flores variadas), un (1) pendón institucional, tipo roll Up, en lona a cuatro tintas según diseño, una (1) estación de café (Disposición de una estación de café, aromática y agua para 100 personas durante jornada de 4 horas. (Incluye cafetera, café, aromática, vasos, mezcladores, azúcar y galletas de mantequilla), Sonido de 3000 vatios de audio de doble parlante de 15,2 bajos, consola de 12 canales y rack de proceso con 4 micrófonos de cable profesionales, 2 inalámbrico y reproductor de CD (Incluye transporte, montaje, desmontaje y personal para su manejo) alquiler.
- Entrega de souvenirs para los cien (100) asistentes (termo en acero para la bebida caliente o fría, marcado con logo).

8. El contratista estará a cargo de realizar una formación académica del plan de desarrollo municipal – plan básico de ordenamiento territorial- control presupuestal- liderazgo, la cual va dirigida a los concejeros este se realizará por cuatro días los cuales deberán tener:

- Cuatro (04) académicos o catedráticos (profesionales titulados) en los temas relacionados anteriormente.
- Las jornadas deberán tener lo siguiente:
  - Estación de café: (Disposición de una (1) estación de café, aromática y agua para 25 personas durante jornada de 4 horas. (Incluye cafetera, café, aromática, vasos, mescladores, azúcar y galletas de mantequilla). Una (1) por capacitación.
  - Cien (100) botellas de agua en botella de 200 o 250 ml. Veinte y cinco (25) por capacitación.
  - 100 menús completos empacados: Proteína: 200 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor por jornada.

9. El contratista apoyará la planificación, gestión y ejecución de las comunicaciones, asegurando la adecuada difusión de información relevante. Esto incluye la coordinación para recopilar y validar contenidos, la elaboración y revisión de piezas comunicativas (correos, boletines, circulares, publicaciones digitales), así como el seguimiento a los canales de comunicación para garantizar su actualización y efectividad.

10. El contratista proveerá los medios necesarios para asistir a convocatorias de congresos y foros a nivel municipal, departamental o nacional relacionados con el CTP, participando en espacios de articulación, intercambio de información y fortalecimiento institucional.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7) Realizar la supervisión del contrato.
8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:

Desde el inicio de la ejecución en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026.

SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Sabaneta / Secretario de Planeación

SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: La entidad realizará SEIS (06) pagos mensuales al contratista por el valor ejecutado durante el mes, una vez se haya recibido a satisfacción por la entidad la totalidad de los elementos, conforme a las cantidades solicitadas.

Para el pago EL CONTRATISTA deberá presentar al funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato asignado por el Municipio, factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario o documento equivalente; además deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de estar obligados a tenerlo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el

contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, a lo anterior todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

OCTAVA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por Juan Daniel Gómez Roa, que para este caso quien se desempeña como Secretario de Planeación del Municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio

NOVENA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los recursos de la presente contratación, se encuentran amparados en el 2044 del 8 de abril de 2026 expedido por el analista de presupuesto del Municipio

DÉCIMA. GARANTÍAS DEL CONTRATISTA: Las garantías son las siguientes:

Garantía
Garantía de cumplimiento: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Pago de prestaciones sociales: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y tres años más
Responsabilidad Civil extracontractual: 200 SMLV vigencia igual al plazo del contrato

DÉCIMA TERCERA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL MUNICIPIO imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 2% del valor total del contrato, sin que llegue a superar el 10% del valor del contrato. Lo anterior de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARAGRAFO 1: El contratista autoriza al MUNICIPIO a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato. De no ser posible, se hará efectiva mediante jurisdicción coactiva.

DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar los impuestos a que haya lugar según el tipo de contrato.

DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN, REINICIO Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO: Según las necesidades, el Municipio podrá en cualquier momento ordenar la suspensión, reinicio o ampliación del contrato; previo acuerdo con **EL CONTRATISTA**.

DÉCIMA SEXTA. EXENCIÓN DE PAGO PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y en las demás normas legales vigentes, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a la pactada en el presente contrato, razón por la cual, con éste, no se genera ningún vínculo laboral entre la Institución y el Contratista.

DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de su propuesta, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del contrato, el Contratista no podrá ceder los derechos que tenga en el presente contrato, salvo autorización expresa del Municipio de Sabaneta o, previo informe del supervisor asignado por el Municipio sobre el caso en particular. No obstante, el Contratista acepta la cesión del mismo, a favor del asegurador en el evento que por su incumplimiento la aseguradora resolviere continuar con la ejecución del contrato y el Municipio de Sabaneta así lo consienta o acepte.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS: Las partes de común acuerdo podrán modificar o adicionar el presente contrato hasta en un 50% según lo estipulado por la Ley 80 de 1993. Y Prorrogar el término de la vigencia de la presente.

VIGÉSIMA. TERMINACIÓN: El presente contrato o cualquiera de los servicios termina con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: **a)** cuando exista solicitud de una autoridad competente; **b)** en cualquier momento por mutuo acuerdo. **c)** Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: TERMINACIÓN POR LAVADO DE ACTIVOS. Las Partes se obligan a implementar medidas tendientes a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades. En tal sentido, aceptan que podrán terminar de manera unilateral e inmediata la relación de negocio que se origina con la aceptación del presente convenio sin que haya lugar al pago de indemnización alguna, en caso de que sus accionistas y/o representantes legales o

empleados intervinientes en la ejecución del presente convenio llegaren a ser: (i) indiciado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con dichas actividades o condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos (ii) incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la Oficina de Control de Activos en el Exterior – OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y demás listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Las Partes declaran que tanto los recursos utilizados en la prestación de los servicios de este contrato, como sus ingresos provienen de actividades lícitas, que ni ellos ni sus socios, subcontratistas o empleados utilizados para el desarrollo del objeto de este convenio se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales o internacionales, ni incurren en una de las dos categorías de lavado de activos (conversión o movimiento).

PARÁGRAFO SEGUNDO: TERMINACIÓN POR ACTOS CORRUPTOS. Las Partes se obligan a implementar medidas tendientes a prevenir la comisión de actos corruptos, entendidos como la participación de sus accionistas, representantes legales intervinientes en la ejecución del presente convenio, a cualquier título, en los delitos de peculado, cohecho, acuerdos restrictivos de la competencia, soborno transnacional, delitos contra la administración de justicia, tráfico de influencias, incumplimiento de los topes máximos de financiación de campañas políticas y omisión de activos o inclusión de pasivos inexistentes. En tal sentido, aceptan que podrán terminar de manera unilateral e inmediata la relación de negocio que se origina con la aceptación del presente convenio sin que haya lugar al pago de indemnización alguna, con la sola imputación de cargos en contra de las personas naturales indicadas anteriormente o por el inicio de una actuación administrativa por parte de la Superintendencia de Sociedades en contra de la sociedad, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1778 de 2016

VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de EL CONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONTRATO COMPLETO: Sin perjuicio de lo convenido en esta aceptación de la oferta, los estudios previos, la propuesta presentada por el contratista y sus anexos, contienen la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes en relación con las áreas que constituyen su objeto.

VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a guardar

confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos del MUNICIPIO en el curso de la celebración y ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA no podrá utilizar dicha información, datos o documentos para fines distintos a los requeridos para la ejecución del presente contrato, ni podrá publicar o divulgar a terceros dicha información, datos o documentos salvo en los siguientes casos: (a) Cuando así lo exijan las disposiciones legales vigentes, (b) Cuando así lo exija una autoridad competente, (c) Con autorización previa por escrito del MUNICIPIO.

VIGÉSIMA CUARTA. PUBLICACIONES: Todas las publicaciones se realizarán en la plataforma SECOP II

VIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Municipio de Sabaneta / Secretaria de Planeación

VIGÉSIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes intentarán solucionar los conflictos que surjan con ocasión del presente contrato haciendo uso de los mecanismos de transacción y conciliación, conforme lo prevén las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Ante la imposibilidad de solucionar las diferencias mediante los mecanismos enunciados, las partes acudirán a la jurisdicción competente.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE: La aplicación, interpretación o ejecución del presente contrato se regirá exclusivamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios y el Decreto 1082 del 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

VIGÉSIMA OCTAVA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, etc, serán por cuenta del contratista.

Nota: El cobro se aplicará también a las adiciones de los contratos. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción electrónica del contrato.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

VIGÉSIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, aunado a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

TRIGÉSIMA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: serán los establecidos en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas legales vigentes.

TRIGÉSIMA PRIMERA. REQUERIMIENTO INFORME DE EVALUACIÓN: El proponente cumplió con lo requerido en el informe de evaluación, en el tiempo estipulado.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO: El contrato se perfecciona como lo dispone el Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y para su ejecución se requiere aprobación de las garantías únicas que presente el Contratista y el Registro Presupuestal por parte de la Institución y los demás requisitos señalados en el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, artículo 23.

TRIGESIMA TERCERA: CLAUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL MUNICIPIO cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados.

TRIGESIMA CUARTA: CADUCIDAD. El Municipio de Sabaneta, podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presente alguna de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencia que pueda conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad no dará lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento**.**

FIRMADO DIGITALMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II