

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	1 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA DERIVADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-008-2026

Funza (Cundinamarca), julio de 2026

Señora:

MARÍA TERESITA ECHEVERRI GONZALEZ

Representante Legal

PIZANO ECHEVERRI Y ASOCIADOS LTDA ASESORES DE SEGUROS

Carrera 6 N° 115- 65 Oficina 205

Teléfonos: 310 880 76 38 - 311 809 46 02

Correo electrónico: gerenciageneral@pizanoecheverri.co

Bogotá D.C.

Asunto: Aceptación de Oferta derivada del proceso de Mínima Cuantía MC-008-2026

Respetada Señora María Teresita.

La Personería Municipal de Funza, representada por **AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 39.735.362 expedida en Funza (Cundinamarca), debidamente facultada para celebrar contratos según lo establece literal c) del numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, de una parte, quien en adelante se denominará como **LA PERSONERÍA**, le comunica que acepta en su integridad la oferta presentada el 24 de junio de 2026 a través de la plataforma transaccional SECOP II dentro del proceso de selección del asunto, por parte del proponente **PIZANO ECHEVERRI Y ASOCIADOS LTDA ASESORES DE SEGUROS**, identificada con NIT. 830005671-6, representada por usted.

Se le informa que la presente comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el respectivo contrato, según lo establecido en el literal d. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, se pone en conocimiento las condiciones a las que se supedita la ejecución del objeto de este:

- 1) **OBJETO.** CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, DIAGNÓSTICO, ESTRUCTURACIÓN, Y FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS, DESTINADOS A PROTEGER LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA O AQUELLOS POR LOS QUE SEA RESPONSABLE EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN LEGAL VIGENTE.
- 2) **CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROCESO.** Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se encuentran contenidas en los documentos previos del proceso MC-008-2026.
- 3) **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	2 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga para con la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA**:

1. **Brindar asesoría técnica en pólizas y coberturas:** Brindar asesoría a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA** respecto del alcance, condiciones técnicas, interpretación y adecuación de las pólizas de seguros requeridas por la entidad, incluyendo entre otros los siguientes ramos:

 Póliza daños materiales combinados (Incendio, Sustracción, Sustracción todo riesgo, Corriente débil, Equipos móviles y portátiles, y Rotura de maquinaria).
 Póliza de Manejo Global
 Pólizas automóviles
 Póliza de Seguros Obligatorios Accidentes de Tránsito – SOAT.
 Póliza Transporte de valores.
 Póliza de Responsabilidad civil extracontractual.
 Póliza de Responsabilidad civil servidores públicos.
 Y aquellos otros ramos de seguros que sean necesarios contratar por la entidad.
2. El contratista deberá evaluar el plan de seguros que tiene actualmente la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA**, examinar las condiciones de riesgo, pertinencia y asesorar en la estructuración y definición de las coberturas para la protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Entidad, e informar y asesorar conforme a la normatividad vigente, acerca de todo lo relacionado a los temas de interés del área de seguros, nuevos riesgos amparables, índice de siniestralidad y prevención. El contratista deberá entregar un cronograma claro y detallado del programa de seguros objeto de la contratación teniendo en cuenta las fechas de vencimiento del programa actual. Así mismo una vez adjudicado el contrato de seguros presentar el procedimiento para el trámite de los siniestros.
3. Realizar acompañamiento y asesorar a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA** en la elaboración de documentos precontractuales que publicará con la finalidad de que se surta el proceso de contratación de los seguros requeridos. Así mismo, prestar el servicio de apoyo en la evaluación y análisis de las propuestas presentadas, efectuando un cálculo previo sobre el posible valor de los seguros a contratar con fundamento en el comportamiento del mercado asegurador, determinación de los valores asegurados para cada póliza de seguro, revisar y aprobar los aspectos técnicos de la Invitación Pública, proyectar y presentar las adendas, apoyar y asesorar la respuesta a las observaciones formuladas a la invitación de mínima cuantía, asistir a las audiencias y reuniones preliminares derivadas del proceso correspondiente, evaluar técnica, y económicamente las ofertas, proyectar las respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes a los informes de evaluación y ponderación de las propuestas, presentar la recomendación sobre la adjudicación; en conclusión, asesorar en todas las etapas del proceso de contratación de los seguros para la Entidad, en aras de una mejor elección del objeto del proceso de contratación y asistir de igual forma, en la celebración de los contratos de seguros, sus renovaciones o prórrogas, buscando la mayor cobertura para la Entidad con menores deducibles.
4. Evaluar, analizar y revisar las pólizas, anexos y demás documentos de seguros que expidan las compañías aseguradoras, con la intermediación de EL CONTRATISTA, garantizando que los seguros

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	3 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

contratados cobijen los riesgos de forma integral y eficaz, conforme a las exigencias de la Invitación Pública, antes de ser entregados a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA**.

5. Asesorar y asistir cuando sea requerido a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA** en la presentación y trámite oportuno para la reclamación de las indemnizaciones de los siniestros ante las aseguradoras, en la valoración de la pérdida, para que se hagan efectivas en el menor tiempo posible; lo anterior, respecto de las pólizas en cuya adquisición intermedia EL CONTRATISTA. De los anteriores procedimientos y de cada siniestro, EL CONTRATISTA debe presentar a la Entidad informes mensuales de forma detallada.
6. Asesorar en el proceso de legalización y perfeccionamiento, de los contratos de seguros con la o las compañías aseguradoras que resulten favorecidas en los procesos de selección que llevará a cabo con su intervención, incluyendo la validación de las renovaciones o prórrogas de dichos seguros.
7. El contratista se compromete a verificar la relación de bienes asegurables de conformidad con el listado entregado por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA**, en comparación con la existencia física de los mismos, previa a la publicación del proceso de contratación de seguros y periódicamente cuando se requiera, máximo seis (6) meses después de realizado el primero, haciendo los ajustes a los que haya lugar.
8. Presentar al Supervisor del Contrato los estudios y documentos previos para el proceso de selección de la (s) compañía(s) aseguradora(s) y el estudio de mercado, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación de la ejecución del contrato como intermediario de Seguros.
9. Asesorar jurídica y técnicamente a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA** en el área de seguros, atendiendo con el personal ofrecido en la propuesta, las consultas de orden técnico y legal, que formule la Entidad y acompañarla jurídica y técnicamente en temas directamente relacionados con el manejo de los seguros y reclamaciones por siniestro, dando respuesta escrita, cuando así le sea requerido, en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles
10. Asesorar técnicamente a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA** en el área de seguros dando respuesta escrita cuando así se requiera en el plazo establecido por la Entidad.
11. Controlar los vencimientos de las pólizas, velar porque la compañía aseguradora cumpla oportunamente con sus obligaciones y presentar a la entidad recomendación para la contratación de los seguros, para su estudio, realizar los ajustes a los que haya lugar y aprobación del mismo.
12. Proporcionar asesoría a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA** en las reclamaciones provenientes de terceros por concepto de responsabilidad civil.
13. Manejar Información en lo relacionado con las estadísticas de siniestralidad de la entidad, estado de reclamación del proceso y vencimientos.
14. Revisar y dar su visto bueno a todas las pólizas en cuya adquisición intermedió, certificados de modificación, anexos y, en general, a toda la documentación e información expedida por la Aseguradora, y controlar los documentos expedidos por la compañía aseguradora, especialmente en lo pertinente a

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	4 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

amparos otorgados, sumas aseguradas, tasas aplicadas, liquidación de programas verificando que las pólizas, certificados y anexos se ajusten a lo establecido en las respectivas Invitaciones de Mínima Cuantía y en la propuesta respectiva, así como a las disposiciones legales vigentes en materia de seguros.

15. Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes a las pólizas de seguro adquiridas por la entidad con su intermediación.
16. Realizar mínimo tres (3) capacitaciones durante el plazo de ejecución del contrato a funcionarios o contratistas de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA**, sobre los aspectos jurídicos y técnicos, alcances, requisitos y amparos del contrato de seguro y de las pólizas que conforman el programa seguros de la Entidad, así como del procedimiento y trámite en caso de reclamaciones y sobre el tema de prevención de pérdidas que desarrolle el contratista, según la necesidad que tenga la Entidad, previa programación y concertación con el supervisor del contrato. Para lo anterior, deberá acreditar mediante certificación o constancia escrita que ha suministrado la (s) capacitación (es) a ofrecer e impartir.
17. Informar a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA** sobre normas y demás en materia de seguros o asunto relacionado que sea del interés de la Entidad Territorial.
18. Prestar todos los demás servicios que emanen de la actividad de la asesoría y todos los que sean conexos a la intermediación y administración de seguros.
19. Presentar un informe final con la siguiente información: a) Informe de vigencia y vencimiento de pólizas contratadas con su asesoría; b) Reclamaciones por siniestros presentados, estado en que se encuentran las reclamaciones, requisitos establecidos para el pago del siniestro, e indicación precisa de las fechas de ocurrencia y prescripción; c) Estadísticas de siniestralidad.
20. Contar con el personal idóneo descrito en el equipo mínimo de trabajo exigido por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA**.
21. Presentar informes relacionados con el programa de seguros (información relevante, estados de cartera, estadísticas de siniestralidad estados de vencimiento), cuando estos sean solicitados por la Entidad.
22. Mantener el personal propuesto para atender de manera inmediata los requerimientos de la Entidad.
23. Las demás que deriven de la naturaleza de la contratación.

II. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva a que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA**.
2. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	5 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

respectivos comprobantes al supervisor del contrato, así como caja de compensación familiar y aportes parafiscales.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entorpecimientos
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
7. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
9. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Personería Municipal de Funza 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, la Personería Municipal de Funza ejercerá las acciones legales que sean del caso.
10. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
11. Garantizar la calidad de los servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación pública y demás documentos del proceso.
12. 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.
13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
14. 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.
15. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal de Funza, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	6 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente 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.
17. 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.
18. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del contrato, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
19. El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.
20. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

III. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA:

Son obligaciones de la Personería Municipal de Funza:

1. Prestar la colaboración suficiente y oportuna al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto contractual.
3. Tramitar oportunamente el pago a la aseguradora del valor del contrato respectivo.
4. Ejercer la supervisión general del contrato.
5. Las demás establecidas en el artículo 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

4) PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos por primera vez o prorrogados con su intervención y los que se deriven de un proceso que eventualmente llegue a acompañar el intermediario, en vigencia de su contrato. No obstante, para efectos fiscales y de constitución de pólizas, se estima el plazo del contrato en **DOS (2) AÑOS** a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

5) LUGAR DE EJECUCIÓN.

La Personería Municipal de Funza (Cundinamarca).

6) VALOR.

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	7 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

El presupuesto oficial estimado para el presente contrato incluido impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve es: **CERO PESOS (\$0) M/CTE.**

7) FORMA DE PAGO.

El presente proceso y el contrato resultante no tendrán valor alguno para la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA** y en consecuencia no se reconocerá honorario alguno, gasto, o erogación al intermediario de Seguros por los servicios recibidos de conformidad con lo preceptuado por el artículo 1341 del Código de Comercio que dispone *"las remuneraciones de los servicios prestados por intermediarios de seguros son pagados por la Compañía de Seguros que suscriban las pólizas, en las cantidades, forma y época que ambos acuerden"*.

No obstante, para efectos fiscales, de imposición de sanciones, garantías, pago de los impuestos a que haya lugar, el contrato tiene un valor de referencia estimado del 10% del valor del total del presupuesto para la contratación del programa de seguros para la vigencia 2026 (pólizas expedidas); en consideración a que dicho presupuesto se encuentra estimado en **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE**, incluido IVA; este valor es aproximado y en todo caso se proyecta que no supere la menor cuantía de la entidad, sin perjuicio de que los servicios serán pagados por la Aseguradora que expida las pólizas de acuerdo con las tarifas definidas por la misma, pero sin exceder el valor de la menor cuantía determinada para la Entidad.

ES DECIR, LAS PRIMAS ANUALES NO SUPERAN LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD Y POR ENDE LA POSIBLE REMUNERACIÓN DEL FUTURO INTERMEDIARIO NO SUPERA LA MÍNIMA CUANTÍA DE LA ENTIDAD.

Teniendo en cuenta que el proceso no tiene afectación alguna al presupuesto, el presente proceso no cuenta con disponibilidad presupuestal alguna.

8) APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

No aplica.

9) GARANTÍAS- PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL E INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS:

- El Intermediario de Seguros deberá presentar una póliza de responsabilidad civil profesional, para cubrir errores u omisiones con límite asegurado por mínimo de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$500.000.000)**.
- El Intermediario de Seguros deberá presentar una póliza de infidelidad de riesgos financieros con límite asegurado por un mínimo de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000)**.

10) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	8 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

La Personería Municipal 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: la Personería municipal podrá sancionar al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, 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 a la Personería Municipal de Funza, 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 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, la Personería Municipal 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.

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.

11) CONTROL Y SUPERVISIÓN.

La supervisión del cumplimiento del contrato será ejercida por la Personería Municipal o quien haga sus veces, quien debe cumplir con las obligaciones contenidas en el manual de supervisión e interventoría adoptado mediante la Resolución 782 de diciembre de 2017, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

- Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
- Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas.
- Elaborar las actas respectivas.

- Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el estudio previo.

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	9 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá constar por escrito.

PARÁGRAFO TERCERO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

PARÁGRAFO QUINTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

13) INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA

Se obliga a mantener libre de todo daño o perjuicio que **LA PERSONERÍA** sufra con relación a cualquier reclamo, demanda, acción legal que pueda causarse por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por actos u omisiones de aquél, sus subcontratistas, dependientes en general o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, la liquidación y el periodo de garantía postcontractual.

14) APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS 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 **LA PERSONERÍA** y el **CONTRATISTA**, respecto de las estipulaciones del contrato, que pudieran influir en la prestación del servicio, **LA PERSONERÍA**, 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 **LA PERSONERÍA** y el **CONTRATISTA** no llegan a un acuerdo, **LA PERSONERÍA** en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará en lo pertinente.
- **Terminación unilateral:** **LA PERSONERÍA** dispondrá la terminación anticipada del contrato en las causales contenidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

15) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

 PERSONERÍA DE FUNZA	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	FORMATO	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	10 DE 10
			VIGENTE DESDE	2024

El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** o sus dependientes o subcontratistas con **LA PERSONERÍA**; 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 **LA PERSONERÍA**, teniendo en cuenta que el servicio prestado por el **CONTRATISTA** es independiente y diferente de las actividades que desarrolla **LA PERSONERÍA**. El personal que emplee el **CONTRATISTA** para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el **CONTRATISTA** y por ninguna causa generará con **LA PERSONERÍA** relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan a **LA PERSONERÍA**, el **CONTRATISTA** se compromete a asumir los gastos correspondientes de conformidad con la cláusula de indemnidad establecida en el presente contrato.

16) EJECUCIÓN.

Para su ejecución se requiere las pólizas de Responsabilidad Civil Profesional e Infidelidad de Riesgos Financieros.

Entiéndase que la comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado; por tanto, queda a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes, acorde con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normativa vigente. De igual forma, deberá tener presente el pago a los aportes de seguridad social integral en salud y pensión y parafiscales, cuando a este último haya lugar.

Hace parte integral del presente documento la invitación del proceso de contratación de Mínima Cuantía de consecutivo N° **MC-008-2026** y el contratista se compromete a cumplir con lo establecido en los documentos en mención. De la misma manera hace parte del presente documento los estudios previos, la oferta del contratista y demás documentos que correspondan al proceso.

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 (Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones) y el Concepto firmado el 2 de enero de 2018 por Colombia Compra Eficiente respecto a «*contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II*», el presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II.

Aprobó: Dra. Amalia del Carmen Bernal Niño- Personera Municipal 
 Revisó: Dra. Eder Alberto Bustamante Quiroga- Personero Delegado para el Ministerio Público 
 Revisó: Dra. Hilda María López Sánchez- Personera Delegada para Asuntos Disciplinarios y del Medio Ambiente 
 Revisó: Katherine Echeverry Martínez- Abogada Contratista 
 Proyectó: Brian Sebastián Guzmán González - Abogado Contratista 