

	ALCALDÍA DE TOTA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FGC - 007	
	FORMATO: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN	VERSIÓN: 1	Pág. 1 de 8
		Fecha	2025/01

Tota, 03 de agosto de 2026.

SEÑOR (A)
HÉCTOR GARCÍA GONZÁLEZ
C.C. NO. 5.888.679 EXPEDIDA EN CHAPARRAL
DIRECCIÓN: CARRERA 10 # 15 - 04
CIUDAD: SOGAMOSO
CORREO ELECTRÓNICO: EXPODISTRIBUCIONES@GMAIL.COM
NÚMERO DE CELULAR:324-250-3376
SOGAMOSO

REF.- ACEPTACIÓN PROPUESTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA
PROCESO MT-MC No. 029-2026.

Cordial saludo,

Respetuosamente me permito comunicarle que ha sido aceptada su oferta dentro del proceso contractual de mínima cuantía No. **MT-MC No. 029-2026**, adelantado para la contratación consistente en la “**ADQUISICIÓN DE SILLA, MAQUINAS DE CORTE Y CAPAS DE PELUQUERÍA Y ELEMENTOS PARA EL ASEO E IMAGEN PERSONAL LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE SOGAMOSO INCLUYE PABELLÓN DE MUJERES, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 02 DE 2026**”.

Lo anterior para que cumpla las obligaciones a partir de la fecha de notificación.

Atentamente,

Original Firmado
DIANA ELIZABETH RIAÑO CHAPARRO
ALCALDESA MUNICIPAL

	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		FGC - 007	
	FORMATO: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN		VERSIÓN: 1	Pág. 2 de 8
			Fecha	2025/01

Tota, 03 de agosto de 2026.

SEÑOR (A)
HÉCTOR GARCÍA GONZÁLEZ
C.C. NO. 5.888.679 EXPEDIDA EN CHAPARRAL
DIRECCIÓN: CARRERA 10 # 15 - 04
CIUDAD: SOGAMOSO
CORREO ELECTRÓNICO: EXPODISTRIBUCIONES@GMAIL.COM
NÚMERO DE CELULAR:324-250-3376
SOGAMOSO

REF.- ACEPTACIÓN PROPUESTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA
PROCESO MT-MC No. 029-2026.

Cordial saludo,

La Alcaldesa del Municipio de Tota-Boyacá, le comunica que acepta la oferta presentada por usted en el proceso de selección adelantado para la contratación consistente en la “**ADQUISICIÓN DE SILLA, MAQUINAS DE CORTE Y CAPAS DE PELUQUERÍA Y ELEMENTOS PARA EL ASEO E IMAGEN PERSONAL LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE SOGAMOSO INCLUYE PABELLÓN DE MUJERES, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 02 DE 2026**”, teniendo en cuenta que la misma cumple en su totalidad con lo establecido en las reglas de participación definitivas previstas para tal fin.

Para todos los efectos, se entiende que con esta carta de aceptación se suscribe el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha así:

Nº PROCESO	MT-MC No. 029-2026.		
FECHA	TRES (03) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)		
OBJETO	ADQUISICIÓN DE SILLA, MAQUINAS DE CORTE Y CAPAS DE PELUQUERÍA Y ELEMENTOS PARA EL ASEO E IMAGEN PERSONAL LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE SOGAMOSO INCLUYE PABELLÓN DE MUJERES, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 02 DE 2026		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	26-272	FECHA DISPONIBILIDAD	VEINTISIETE (27) DE JULIO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)
VALOR	DIEICISIETE MILLONES DE PESOS (\$17.000.000) M/CTE		
FORMA DE PAGO	El Municipio de Tota, pagará al contratista de la siguiente forma: Único pago previa presentación de informe y evidencias del suministro objeto del contrato de conformidad con la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato que para el efecto designará el municipio, acompañada de la cuenta de cobro o factura.		

	El Municipio de Tota, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) DIAS CALENDARIO contados a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
GARANTIAS	N.A.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	CANT	PROMEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
SILLA SILLÓN DE BARBERÍA Y PELUQUERÍA HIDRÁULICA, RECLINABLE, PARA USO RUDO. ESTRUCTURA RESISTENTE: CARACTERIZADA POR SU DURABILIDAD Y CONFIABILIDAD, LA SILLA DE BARBERÍA ESTÁ DISEÑADA PARA SOPORTAR UN PESO MÁXIMO DE 120 KG. PERSONALIZACIÓN TOTAL: CUENTA CON UN RANGO DE ALTURA AJUSTABLE DEL ASIENTO DESDE 50 CM COMO MÍNIMO HASTA 61 CM COMO MÁXIMO. EXPERIENCIA Y CONFORT: SILLÓN CON INCLINACIÓN DE HASTA 130°, CAPACIDAD DE GIRO DE 360° Y REPOSAPIÉS AJUSTABLE. CONSTRUCCIÓN DE CALIDAD: FABRICADA CON MATERIALES COMO VINIPIEL, ACERO PARA UNA ESTRUCTURA ROBUSTA, MADERA Y GOMA ESPUMA DE POLIURETANO, PROPORCIONANDO UN ASIENTO CÓMODO, SUAVE Y RESISTENTE. FACILIDAD DE MONTAJE: DIMENSIONES GENERALES DE 62 CM DE LARGO X 97 CM DE ANCHO X 120 CM DE ALTO, INCLUYE LA TORNILLERÍA NECESARIA PARA UN ARMADO SENCILLO Y RÁPIDO. DATOS TÉCNICOS: • MEDIDAS DEL ASIENTO: 51 X 40 X 8 CM. • MEDIDAS DEL RESPALDO: 52 X 45 X 8 CM. • MEDIDAS DE LA BASE: DIÁMETRO DE 60 CM. • MEDIDAS DE LA CABECERA: 20 X 8 X 13 CM. • MEDIDAS DEL REPOSAPIÉS: 39 X 25 X 3 CM. • ALTURA MÁXIMA DEL PRODUCTO: 120 CM. • ALTURA MÍNIMA DEL PRODUCTO: 94 CM. • INCLINACIÓN: 130°. • GIRO: 360°. • MATERIAL: VINIPIEL, ACERO, MADERA Y GOMA ESPUMA DE POLIURETANO. • TIPO DE PRODUCTO: SILLA DE BARBERÍA. • ACABADO: MATE. • NÚMERO DE PIEZAS: 10 PIEZAS. • ALTURA MÁXIMA DEL ASIENTO: 61 CM. • ALTURA MÍNIMA DEL ASIENTO: 50 CM. • PESO MÁXIMO DEL USUARIO: 120 KG. TORNILLERÍA INCLUIDA PARA EL ARMADO: • TORNILLERÍA PARA FIJACIÓN DEL PISTÓN. • 4 TUERCAS HEXAGONALES M6 X Ø10. • 4 ARANDELAS DE RESORTE M6 X Ø10. • TORNILLO DE AJUSTE DEL SOPORTE DE REPOSAPIERNAS.	1	\$ 2.550.000	\$ 2.550.000

• TORNILLO HEXAGONAL M8 X 55 MM. • TORNILLO DE BARRA DE ACERO. • TORNILLO HEXAGONAL SEMIROSCADO M8 X 20 MM. • TORNILLO DE REPOSAPIERNAS. • TORNILLO HEXAGONAL M8 X 16 MM. • TORNILLOS DE REPOSAPIÉS. • 2 TORNILLOS HEXAGONALES M8 X 12 MM. INCLUYE: • RESPALDO. • ASIENTO. • REPOSAPIERNAS. • SOPORTE DE REPOSAPIERNAS. • REPOSAPIÉS. • BASE. • REPOSACABEZAS. • BARRA DE REPOSAPIERNAS. • CUBREPISTÓN. • PISTÓN. MEDIDAS DEL PRODUCTO: • LARGO: 62 CM. • ANCHO: 97 CM. • ALTO: 120 CM. PESO DEL PRODUCTO: • 38 KG. MEDIDAS DEL EMPAQUE: • LARGO: 63 CM. • ANCHO: 57 CM. • ALTO: 44 CM. PESO DEL PRODUCTO EMPACADO: • 37,8 KG.			
MÁQUINA PARA CORTAR PELO O CORTADORA PROFESIONAL REF. DESIGNER SIX GRIS CON CABLE, MOTOR VIBRATORIO V5000 PARA UN RENDIMIENTO DURADERO Y CONTINUO. CUCHILLA DE PRECISIÓN CROMADA AUTOAFILABLE PARA CORTES LIMPIOS Y DEFINIDOS. PALANCA DE AJUSTE QUE PERMITE MODIFICAR LA LONGITUD DE CORTE DE 1 A 3,5 MM SIN CAMBIAR LAS CUCHILLAS, BRINDANDO VERSATILIDAD Y CONTROL. GARANTÍA DE 6 MESES.	7	\$ 614.000	\$4.298.000
CAPA PROFESIONAL ANTIFLUIDO PARA CORTE DE CABELLO, PELUQUERÍA, CAPA PARA PELUQUERÍA COLOR NEGRO.	12	\$ 96.000	\$ 1.152.000
SILLA ERGONÓMICA CON ESPALDAR EN TELA MICROPERFORADA TIPO MALLA Y MARCO EN POLIPROPILENO. APOYO LUMBAR AJUSTABLE EN 3D, CON REGULACIÓN DE ALTURA, PROFUNDIDAD Y ÁNGULO. ASIENTO EN TELA MICROPERFORADA, CON ESPUMA DE ALTA DENSIDAD MOLDEADA, CÓMODA, DURADERA Y RESISTENTE A LA DEFORMACIÓN. CABECERO AJUSTABLE EN ALTURA Y BASCULANTE, FABRICADO EN TELA MICROPERFORADA TIPO MALLA. APOYABRAZOS AJUSTABLES EN ALTURA PARA ALIVIAR LA TENSIÓN EN LOS HOMBROS. MECANISMO MB CON MOVIMIENTO BASCULANTE DEL ESPALDAR CUANDO NO SE ENCUENTRA EN POSICIÓN FIJA. AJUSTE NEUMÁTICO DE ALTURA MEDIANTE SISTEMA DE ELEVACIÓN. ESTRUCTURA EN ACERO COLOR NEGRO. BASE METÁLICA GIRATORIA Y ESTABLE DE 5 ASPAS, COLOR NEGRO. GARANTÍA DE 36 MESES POR DEFECTOS DE FÁBRICA. CAPACIDAD DE RESISTENCIA: PESO MÍNIMO SOPORTADO DE 150 KG.	15	\$ 600.000	\$9.000.0000
TOTAL			\$ 17.000.000

	ALCALDÍA DE TOTA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FGC - 007	
	FORMATO: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN	VERSIÓN: 1	Pág. 5 de 8
		Fecha	2025/01

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suministrar la totalidad de los bienes objeto del contrato en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y condiciones exigidas por la entidad, sin que se admitan bienes de inferior calidad o con características diferentes a las contratadas.
2. Garantizar que todos los elementos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados, no reacondicionados, libres de defectos de fabricación, embalados de fábrica y aptos para el uso institucional al que serán destinados.
3. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, manipulación, instalación, armado y puesta en funcionamiento de la silla hidráulica de barbería, sin generar costos adicionales para la entidad.
4. Entregar la silla completamente ensamblada, nivelada y en perfecto funcionamiento, verificando junto con el supervisor el correcto desempeño del sistema hidráulico, reclinación, giro, estabilidad y demás componentes.
5. Asumir la responsabilidad por cualquier daño ocasionado a los bienes de la entidad o a terceros durante el transporte, manipulación, instalación o entrega de los elementos.
6. Sustituir de manera inmediata, y máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, cualquier bien que presente fallas, defectos de fabricación, deterioro, incumplimiento de especificaciones o funcionamiento inadecuado, sin costo alguno para la entidad.
7. Garantizar la disponibilidad de repuestos y servicio de garantía durante el término ofrecido, comprometiéndose a realizar reparación o reposición cuando el bien no pueda ser reparado oportunamente.
8. Otorgar garantía escrita sobre la totalidad de los bienes suministrados, la cual no podrá ser inferior a doce (12) meses, contados a partir del recibo a satisfacción, sin perjuicio de las garantías legales aplicables, excepto para la máquina para cortar pelo o cortadora profesional que deberá ser de 6 meses.
9. Entregar los bienes con todos sus accesorios, manuales, certificados de garantía, fichas técnicas y demás documentos necesarios para su correcta utilización.
10. Permitir al supervisor realizar todas las pruebas de funcionamiento que considere necesarias antes de suscribir el acta de recibido a satisfacción.
11. No se entenderá recibido ningún bien mientras no se verifique el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas y funcionales establecidas en el contrato.
12. Atender dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes cualquier requerimiento efectuado por el supervisor relacionado con defectos, fallas o incumplimientos detectados durante la ejecución contractual.
13. Asumir todos los costos derivados del cumplimiento de la garantía, incluyendo transporte, retiro, reparación, reposición, instalación y nueva entrega de los bienes.
14. Mantener indemne al Municipio de Tota frente a cualquier reclamación, demanda, daño, perjuicio o responsabilidad derivada de defectos de fabricación, incumplimiento de normas técnicas o vulneración de derechos de propiedad industrial sobre los bienes suministrados.
15. Garantizar que los productos cumplen con las normas técnicas, de calidad y seguridad aplicables en Colombia y que cuentan con respaldo del fabricante o distribuidor autorizado.
16. Presentar, junto con la entrega, un inventario detallado de los bienes suministrados, indicando referencia, serial (cuando aplique), marca, modelo, cantidad y garantía correspondiente.
17. No efectuar cambios de referencia, especificaciones o características técnicas sin autorización previa, expresa y escrita del supervisor del contrato.
18. Ejecutar el contrato bajo su exclusiva responsabilidad técnica, administrativa y financiera, asumiendo todos los riesgos propios de la ejecución contractual.
19. Cumplir estrictamente el cronograma de entrega pactado, aceptando que el incumplimiento injustificado dará lugar a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y demás medidas previstas en el contrato.



Calle 4 N. 3 - 72 / Palacio Municipal
Parque Principal Tota.



contactenos@tota-boyaca.gov.co



Conmutador: +057 (8)3213983265
Móvil: 3123529023

	ALCALDÍA DE TOTA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FGC - 007	
	FORMATO: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN	VERSIÓN: 1	Pág. 6 de 8
		Fecha	2025/01

20. Suscribir el acta de entrega únicamente cuando la totalidad de los bienes hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar el servicio descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
3. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.
4. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
7. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, allegando bienes de calidad y que gocen de garantías de fábrica y legalidad.
8. Presentar al supervisor un informe de ejecución para el pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- a) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
- b) Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
- c) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
- d) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- e) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
- f) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

4. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia del contrato serán ejercidos por **LAURA JIMENA CARDOZO JOYA, en su calidad de Secretaría de Gobierno con Funciones Policivas**, quien será designado dentro del acuerdo contractual, y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas, sean las siguientes: 1.- Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. 2.-Realizar los inventarios respectivos y efectuar su entrega y recibo a satisfacción, cuando sea procedente. 3.- Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de ejecución del contrato. 4.- Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 5.- Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el respectivo requerimiento por escrito. 6.- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. 7.- Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a obtener la

	ALCALDÍA DE TOTA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FGC - 007	
	FORMATO: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN	VERSIÓN: 1	Pág. 7 de 8
		Fecha	2025/01

indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 8.- Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la entidad en desarrollo de la actividad contractual. 9.- Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 10.- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 11- Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. 12. Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente. 13.- Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar y por escrito.

5.MULTAS: Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual EL MUNICIPIO, podrá declarar la caducidad del Contrato.

6.PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato EL MUNICIPIO, exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de los perjuicios que al MUNICIPIO se le causen. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto el MUNICIPIO le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

7. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por EL MUNICIPIO, previo procedimiento establecido para tal fin y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO I. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTA Y CUALQUIER OTRA SANCION:** 1. Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por supervisor o cualquier otro medio del ordenador del gasto citará al contratista para audiencia de descargos con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el secretario general, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2. Llegado el día y hora de la audiencia el ordenador del gasto o su delegado presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presente descargos, en desarrollo de los cual podrá rendir explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4). Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.



Calle 4 N. 3 - 72 / Palacio Municipal
Parque Principal Tota.



contactenos@tota-boyaca.gov.co



Conmutador: +057 (8)3213983265
Móvil: 3123529023

	ALCALDÍA DE TOTA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FGC - 007	
	FORMATO: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN	VERSIÓN: 1	Pág. 8 de 8
		Fecha	2025/01

8. CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente este contrato ni los derechos y obligaciones que de él se originen, sin previa autorización escrita del MUNICIPIO.

9. CADUCIDAD. - Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, Se consideran también causales de caducidad las contenidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997 modificado por el artículo 31 de la 782 de 2002. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización al CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación Pública

10.INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. - La liquidación del contrato de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y la liquidación de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo. Si es del caso, se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la garantía del contrato, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

12. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. - En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, amigable composición y transacción.

14. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación y la propuesta, puesta en conocimiento del proponente favorecido por el medio más eficaz y para su ejecución requerirá: POR PARTE DEL CONTRATANTE: Existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Registro Presupuestal, aprobación de garantías. POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1. Garantía única.

15. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato.

Atentamente,

Original Firmado
DIANA ELIZABETH RIAÑO CHAPARRO
ALCALDESA MUNICIPAL

Original Firmado
HÉCTOR GARCÍA GONZÁLEZ
C.C No. 5.888.679 EXPEDIDA EN CHAPARRAL
EL CONTRATISTA



Calle 4 N. 3 - 72 / Palacio Municipal
Parque Principal Tota.



contactenos@tota-boyaca.gov.co



Conmutador: +057 (8)3213983265
Móvil: 3123529023

Municipio Maravilla de Colombia

www.tota-boyaca.gov.co