CLAUSULADO
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. MINC-071-2026.

Señor:
DARWIN REYNEL YELA MUÑOZ
CC. N° 18.158.345 de Valle del Guamuez Putumayo.
Nit: 18158345-0
Domicilio: VDA LIMONAL
Municipio: San Miguel, Putumayo
Email: h4producciones@yahoo.com

Ref. Aceptación de oferta - Proceso de Mínima Cuantía No. MINC-071-2026.

El Alcalde Municipal de San Miguel Putumayo, procede a aceptar oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones; 1) Que la administración municipal de San miguel, previamente realizó el proceso de convocatoria mediante el **PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. MINC-071-2026**. El cual fue adelantado mediante plataforma Secop II, durante los términos establecidos por la entidad. 2) Que la presente comunicación se rige por los principios de la transparencia, economía y responsabilidad, contemplados en el capítulo dos de la Ley 80/1993, 3). Que la presente comunicación se celebra de conformidad a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. 4) Que de conformidad al numeral 7 artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de mayo de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. "***La Oferta y su Aceptación Constituyen el* Contrato**", el contrato que se derive de la comunicación se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

Clausula 1: OBJETO.

EL CONTRATISTA se compromete con el municipio a la ejecución del contrato de prestación de servicios de APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS FORMATIVOS Y JORNADAS LÚDICO - PEDAGÓGICAS DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL - PUTUMAYO.

Clausula 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista deberá dar cumplimiento a lo pactado en el objeto contractual y deberá tener en cuenta las siguientes Especificaciones y obligaciones:

Especificaciones técnicas requeridas:

Las especificaciones técnicas del objeto contractual son:

Actividad 1: Desarrollar jornadas lúdico-pedagógicas dirigidas a niños, niñas y adolescentes, mediante la provisión del apoyo logístico requerido para fortalecer los procesos de participación e inclusión social de la Mesa de Participación del municipio de San Miguel.				
ITEM	**ELEMENTOS Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	**Catering Social - Refrigerios**	Suministro de 120 refrigerios para las jornadas de capacitación. Opción sólida (200g): empanada (carne/pollo/queso), sándwich especial o arepa de choclo con queso y pollo. Opción líquida (10 oz): chocolate o café en leche, jugo natural, malteada de sabores o avena. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor del contrato. Preparados y transportados bajo óptimas condiciones higiénicas, empaque individual. El menú seleccionado debe contar con la aprobación	UNIDAD	120

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		previa del supervisor del contrato. Los 120 refrigerios deberán ser suministrados de forma fraccionada en tres (3) entregas de cuarenta (40) unidades cada una, coincidiendo estrictamente con el cronograma y lugar de desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas por la Secretaría de Gobierno Municipal. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor. Los 120 refrigerios deberán ser suministrados de forma fraccionada en tres (3) entregas de cuarenta (40) unidades cada una, coincidiendo estrictamente con el cronograma y lugar de desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas por la Secretaría de Gobierno en las instituciones educativas de la cabecera municipal.		
2	**Incentivos Escolares de Participación (Kits de herramientas pedagógicas)**	Una (1) tula escolar tipo morral; siete (7) cuadernos cosidos de 100 hojas de alta blancura con carátula rígida; una (1) caja de lapiceros negros por doce (12) unidades, una (1) caja de lapiceros azules por doce (12) unidades; una (1) caja de lápices grafito por doce (12) unidades; un (1) paquete de marcadores de colores surtidos; cuatro (4) borradores; cuatro (4) sacapuntas; cuatro (4) correctores de secado rápido; y una (1) cartuchera escolar durable. Todos los elementos deberán ser nuevos y entregados debidamente empacados para su distribución. Estos kits escolares serán entregados como incentivo a los niños, niñas y adolescentes (NNA) que demuestren mayor participación, compromiso e interacción durante el desarrollo de las jornadas lúdico-pedagógicas. Se entregarán de forma proporcional para cada actividad.	UNIDAD	60
Actividad 2 Adquirir y suministrar los elementos tecnológicos, pedagógicos, de apoyo visual y de identidad institucional requeridos para garantizar las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de las jornadas lúdico-pedagógicas y el funcionamiento de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de San Miguel.				
ITEM	**ELEMENTOS Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	**Componente Tecnológico - Proyector Multimedia (Video Beam)**	Video proyector multimedia con tecnología de visualización de alta definición, nuevo, uso institucional, tecnología de proyección LCD o superior, resolución nativa mínima XGA (1024 x 768) o superior, brillo mínimo de 3.600 lúmenes, capacidad de proyección de hasta 300 pulgadas, vida útil de lámpara mínima de 12.000 horas en modo económico, entrada HDMI, puerto VGA y/o RCA, entrada/salida de audio. Incluye control remoto, cables y garantía mínima de veinticuatro (24) meses contra defectos de fabricación. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1
2	**Componente de Amplificación - Cabina Activa Parlante y Micrófono**	Cabina de sonido activa amplificada recargable con micrófono inalámbrico, de cualquier marca, nueva y original, parlante de mínimo 15 pulgadas, batería recargable integrada, alimentación a 110 V AC y 12 V DC. Conectividad Bluetooth, radio FM, puerto USB, lector SD, mínimo tres (3) canales de audio, entradas para XLR, Plug 1/4", RCA y auxiliar 3.5 mm. Incluye ruedas, asa, cables y garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica	UNIDAD	1

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.		
3	**Componente Operativo - Computador Portátil**	Computador portátil con sistema operativo Windows 11 Home o equivalente, procesador de 12ª generación con hasta 4.5 GHz y 12 MB de caché o rendimiento equivalente, 16 GB de memoria RAM DDR5 a 5600 MHz, almacenamiento sólido de 512 GB SSD PCIe NVMe M.2;gráficos integrados equivalentes o superiores, batería con autonomía de hasta 10 horas; pantalla FHD IPS antirreflejante de 15.6 pulgadas alcanza resolución 1920 x 1080, 300 nits. Puertos USB tipo A, USB tipo con Power Delivery, un HDMI 2.0, Wi-Fi 6 y Bluetooth; garantía de un (1) año. Incluye cargador original. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1
4	**Prendas de Identidad Institucional - Camisetas**	Suministro de cuarenta (40) camisetas de color blanco, cuello redondo y manga corta, silueta semiajustada, confeccionadas en tela de alta calidad (mínimo 80% algodón / 20% poliéster), con costuras reforzadas. Incluye estampado o bordado full color en frente y espalda con el diseño institucional alusivo a la "Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes de San Miguel, Putumayo". Las tallas serán aptas para rangos de edad entre los 6 y 17 años, en todo caso deberá coordinarse con el supervisor en el comité técnico de supervisión del contrato.	UNIDAD	40
5	**Prendas de Identidad Institucional - Gorras**	Suministro de gorra infantil/juvenil tipo deportiva unisex, material acrílico de color blanco, diseño de seis paneles, visera curva, ojales bordados y ajuste posterior. incluye estampado frontal a full color con la leyenda “Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes”, resistentes al sol y uso. El contratista deberá coordinar con el supervisor la distribución de tallas e iconografía antes de su fabricación.	UNIDAD	40
6	**Apoyo Visual - Pendón**	Pendón publicitario e informativo impreso en lona banner de 13 oz, full color, medidas de 2 mt de alto x 1 mt de ancho, tonos morado, naranja, azul, verde, amarillo y blanco. Incluye estructura tipo araña y tula de transporte. El diseño gráfico será aprobado por el supervisor de la Secretaría de Gobierno.	UNIDAD	1
7	**Apoyo Visual - Pasacalle**	Pasacalle para convocatoria comunitaria e institucional impreso en lona banner de 13 oz, dimensiones aproximadas de 3 mt de largo x 1mt de alto. Elaborado en tonos institucionales con frase alusiva a la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, así como los logos institucionales. El diseño gráfico será aprobado por el supervisor de la Secretaría de Gobierno.	UNIDAD	1
8	**Kit pedagógico para el desarrollo**	Kit de material operativo para las sesiones ordinarias de los 40 líderes de la Mesa. Cada kit individual debe contener: una (1) tula o morral ecológico de cordón; una (1) agenda o libreta institucional de apuntes tamaño media	UNIDAD	40

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	de actividades participativas.	carta con hojas cuadriculadas; un (1) termo plástico libre de BPA para agua con capacidad mínima de 500ml; un (1) lapicero institucional; estos elementos contarán con personalización gráfica alusiva a la Mesa de Participación; y una (1) caja de colores surtidos de buena calidad. Todos los elementos deberán ser nuevos, de excelente calidad, debidamente personalizados conforme a la imagen institucional suministrada por la entidad y entregados completos, empacados y listos para su distribución.		
9	**Materiales de Papelería y Apoyo Pedagógico**	Un (1) rollo de papel kraft, treinta (30) pliegos de cartulina en colores surtidos, seis (6) block iris, dos (2) colbón de 1.000g, diez (10) tijeras, cinco (5) cajas lápices, cinco (5) cajas borradores, cinco (5) cajas sacapuntas, seis (6) cajas lapiceros negros, seis (6) cajas de lapiceros azules, diez (10) reglas de 30 cm, tres (3) paquetes notas adhesivas, cinco (5) rollos cinta grande, tres (3) grapadoras, tres (3) perforadoras, un (1) tablero acrílico blanco (120 cm x 80 cm) con trípode, seis (6) cajas marcadores borrables surtidos y seis (6) borradores de tablero.	GLOBAL	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR.

1. CONDICIONES DE LUGAR.

La ejecución del objeto contractual de apoyo logístico e integral se desarrollará en dos frentes específicos dentro del municipio de San Miguel, Putumayo:

- **Bienes No Fungibles (Equipos Tecnológicos):** La entrega material, técnica y legal del proyector multimedia (video beam), la cabina activa de sonido con micrófono y el computador portátil institucional, se realizará estrictamente en las instalaciones del Almacén General de la Alcaldía Municipal de San Miguel.
- **Servicios Logísticos y Operativos:** El suministro de la papelería, la instalación de los apoyos visuales (pendón y pasacalle), la entrega de prendas (camisetas y gorras) y kits, así como la distribución del catering (refrigerios), se llevará a cabo de manera presencial en las Instituciones Educativas de la Cabecera Municipal de San Miguel que determine de forma oportuna la Secretaría de Gobierno para el desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas.

2. CONDICIONES DE TIEMPO.

Plazo de Ejecución: El plazo máximo para la ejecución total de las obligaciones derivadas del contrato será de hasta diez (10) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación de pólizas), sin que en ningún caso supere la presente vigencia fiscal.

Cronograma Fraccionado de Entregas:

- **Fase 1 (Primeros 05 días calendario):** El contratista deberá realizar la entrega material de los tres (3) componentes tecnológicos (computador, video beam y cabina de sonido) en el Almacén Municipal para su correspondiente verificación de fichas técnicas, codificación e ingreso inicial al inventario. Una vez legalizado este ingreso, la supervisión de la Secretaría de Gobierno autorizará la disposición y uso de estos equipos dentro de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas, siendo el contratista el responsable de su transporte seguro y correcta operación logística en cada evento. Culminada la última jornada, los activos tecnológicos quedarán de forma definitiva e incondicional bajo la custodia física y el inventario permanente de la Secretaría de Gobierno, garantizando la capacidad instalada de la Mesa de Participación de NNA. Asimismo, en este mismo plazo de 05 días, el contratista presentará las propuestas de diseño virtual de las prendas y apoyos visuales al supervisor para su aprobación antes de su producción.
- **Fase 2 (Durante el desarrollo de las jornadas):** La papelería, prendas de identidad, kits institucionales y kits escolares se entregarán antes del inicio de la primera jornada. Por su parte, los 120 refrigerios se suministrarán de forma estrictamente fraccionada en tres (3) bloques de cuarenta (40) raciones, los cuales deberán ser entregados frescos y en el sitio exacto, de

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

acuerdo con las fechas y horas que la Secretaría de Gobierno le notifique al contratista con un mínimo de tres (3) días de antelación.

3. CONDICIONES DE MODO

A. Coordinación y Articulación Obligatoria.

El contratista actuará como soporte logístico operativo, pero toda la programación metodológica estará articulada directamente con la Secretaría de Gobierno y las entidades aliadas (ICBF, Comisaría de Familia, Dirección Local de Salud, Hospital Fronterizo La Dorada y la Empresa de Servicios Públicos). El contratista no definirá las temáticas ni dictará las charlas; su función es garantizar que los estands y los profesionales de estas dependencias cuenten con los materiales, el sonido, la proyección y la logística requerida en cada institución educativa.

B. Comité Técnico De Inicio Y Control De Calidad.

El contratista seleccionado estará sujeto de forma estricta al cumplimiento de la siguiente obligación de hacer, la cual regirá como marco de control operativo para el inicio de cualquier actividad material del contrato:

1. Obligación de Asistencia y Participación en el Comité Técnico.

- **Plazo y Convocatoria:** El contratista deberá asistir y participar de manera obligatoria, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, al Comité Técnico de Inicio que será convocado por el supervisor designado por la Secretaría de Gobierno.
- **Finalidad de la Sesión:** El comité tendrá como único fin coordinar, revisar, definir y dejar documentados en un acta formal todos los aspectos técnicos, administrativos, operativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- **Representación Requerida:** El contratista deberá asistir por conducto de su representante legal o de la persona debidamente designada por escrito como Coordinador de la Ejecución del Contrato. Dicho delegado deberá contar con plena capacidad legal y de decisión para asumir los compromisos y cronogramas que se definan durante el desarrollo del comité.

2. Definición Específica de Prendas, Publicidad y Logística en el Comité.

Durante esta sesión obligatoria, y como requisito particular para los Ítems de prendas de identidad, material publicitario e incentivos, se deberán concertar y aprobar los siguientes puntos:

- **Aprobación de Diseños y Muestras Virtuales:** El contratista presentará los diseños en formato digital o muestras virtuales de las camisetas, gorras, tulas, pendón y pasacalle institucional. El supervisor verificará y dará el visto bueno frente al uso correcto de los colores institucionales, logotipos oficiales de la Alcaldía de San Miguel y la iconografía alusiva a la Mesa de Participación de NNA.
- **Distribución de Tallas:** Se dejará constancia en el acta de la distribución exacta de las tallas de las camisetas y gorras, las cuales deben ser técnica y ergonómicamente adecuadas para la población del ciclo vital de infancia y adolescencia (entre los 6 y 17 años de edad) que componen la Mesa.
- **Cronograma de Estands y Logística:** Se definirá la fecha, hora y el orden de intervención de las tres (3) instituciones educativas de la cabecera municipal donde se desplegarán las jornadas, coordinando la entrega de los consumibles de papelería para los estands del ICBF, Comisaría de Familia, Dirección Local de Salud y Hospital Fronterizo La Dorada.

Obligaciones del contratista:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto convenido, de forma directa y con diligencia, utilizando los recursos materiales, logísticos, técnicos y humanos que se requieran.
3. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por el Municipio de San Miguel Putumayo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
5. Avisar oportunamente al municipio de San Miguel las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
7. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
8. Efectuar la entrega de los bienes objeto del contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
9. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
11. Mantener vigente y modificar las garantías (póliza de seguros) exigidas en el contrato, durante toda su ejecución y el periodo de vigencia post-contractual requerido.
12. Atender todas las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que estas no modifiquen el objeto o las condiciones esenciales del contrato.
13. El contratista deberá cumplir integral y oportunamente, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, con todos los requisitos legales, administrativos, financieros y documentales necesarios para la ejecución del mismo, incluyendo, entre otros, la constitución y aprobación de las garantías exigidas, el pago de estampillas, impuestos, tasas, contribuciones o publicaciones a que haya lugar, la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, la entrega de documentos requeridos por la Entidad y demás exigencias previstas en los estudios previos, la invitación pública, el contrato y la normatividad vigente. El incumplimiento injustificado de esta obligación facultará a la Entidad para adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes, incluyendo la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la terminación del contrato, según la gravedad de la conducta y las consecuencias generadas para la ejecución contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones generales y de aquellas inherentes a la naturaleza del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar el objeto contractual garantizando el apoyo logístico requerido para el desarrollo de los procesos formativos y las jornadas lúdico-pedagógicas dirigidas a los integrantes de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio de San Miguel, de conformidad con las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Suministrar oportunamente la totalidad de los bienes, elementos, insumos y materiales previstos en las especificaciones técnicas del contrato, en las cantidades, calidades, características y condiciones exigidas por la Entidad.
3. Asistir, por conducto de su representante legal o de la persona designada para la ejecución del contrato, al Comité Técnico de Inicio convocado por el supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, con el fin de coordinar la programación de las jornadas, definir el cronograma de entrega de los bienes, establecer los lugares, fechas, horarios y demás aspectos logísticos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

De las decisiones, concertaciones y aprobaciones adoptadas durante esta sesión se levantará un Acta de Comité Técnico de Inicio, la cual será suscrita por el supervisor y el contratista.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El contratista no podrá iniciar la adquisición, fabricación, personalización, impresión, marcación, alistamiento, distribución o entrega de los bienes objeto del contrato sin que el Acta de Comité Técnico de Inicio se encuentre debidamente suscrita por las partes, constituyendo dicho documento el soporte obligatorio para el inicio de la ejecución contractual y para el trámite del primer informe de ejecución.

En ningún caso el Comité Técnico de Inicio podrá modificar el objeto, el valor, el plazo, las especificaciones técnicas, las cantidades o las demás condiciones esenciales del contrato. La inasistencia injustificada del contratista o la negativa injustificada a suscribir el acta correspondiente constituirá incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de las medidas previstas en el contrato.

El Acta del Comité Técnico de Inicio hará parte integral del contrato. Los aspectos operativos definidos en ella podrán ajustarse durante la ejecución por mutuo acuerdo entre el supervisor y el contratista, siempre que dichos ajustes no impliquen modificación del objeto contractual, del plazo, del valor del contrato ni de las condiciones esenciales de la oferta presentada.

4. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato la programación logística de las tres (3) jornadas pedagógicas previstas en el proyecto, garantizando la disponibilidad oportuna de los bienes y elementos requeridos para cada una de ellas.
5. Entregar al área de Almacén General del Municipio de San Miguel los bienes devolutivos objeto del contrato, tales como el computador portátil, videobeam, cabina activa y demás elementos sujetos a control de inventarios, acompañados de los documentos necesarios para su incorporación al inventario institucional.
6. Realizar la instalación, configuración, pruebas de funcionamiento y puesta en servicio de los equipos tecnológicos suministrados, verificando su correcto funcionamiento antes de su recibo por parte del supervisor del contrato.
7. Garantizar que los bienes devolutivos suministrados sean nuevos, originales, no remanufacturados, libres de defectos de fabricación, con sus respectivos accesorios, manuales, garantías del fabricante y demás componentes necesarios para su adecuada operación.
8. Elaborar, suministrar y entregar las camisetas institucionales, pendón, pasacalle y demás elementos impresos de conformidad con los diseños, dimensiones, materiales, especificaciones técnicas e identidad institucional aprobados previamente por el supervisor del contrato.
9. Suministrar los materiales pedagógicos, refrigerios y demás bienes consumibles requeridos para el desarrollo de las jornadas, garantizando que sean entregados en las cantidades y condiciones previstas en las especificaciones técnicas.
10. Garantizar que los refrigerios cumplan las condiciones de calidad, inocuidad, empaque, conservación e higiene exigidas por la normatividad sanitaria vigente y sean entregados el mismo día de realización de cada jornada.
11. Transportar por su cuenta y riesgo la totalidad de los bienes objeto del contrato hasta los lugares definidos por el supervisor, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, almacenamiento temporal, manipulación y distribución.
12. Reponer de manera inmediata, sin costo adicional para el Municipio, cualquier bien que sea rechazado por incumplir las especificaciones técnicas, presentar defectos, averías, deterioro o diferencias en las cantidades contratadas.
13. Garantizar que todos los elementos suministrados conserven uniformidad en presentación, calidad, acabados, impresión, marcación e imagen institucional, cuando corresponda.
14. Abstenerse de efectuar sustituciones de marcas, referencias, especificaciones técnicas o calidades sin autorización previa y escrita del supervisor del contrato.
15. El contratista deberá garantizar que los bienes devolutivos suministrados sean utilizados inicialmente durante el desarrollo de las jornadas objeto del contrato y, una vez finalizadas estas, hacer entrega formal de los mismos al Almacén General del Municipio de San Miguel para su incorporación al inventario institucional, quedando bajo la administración y custodia de la dependencia que determine la Entidad para apoyar la continuidad de las actividades de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes.
16. Presentar al supervisor, junto con cada informe de ejecución, el registro fotográfico de las entregas efectuadas, las actas de entrega correspondientes, las relaciones de distribución de los bienes consumibles y los demás soportes documentales que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Otorgar y hacer efectiva la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes devolutivos suministrados durante el término ofrecido por el fabricante o el establecido en el contrato, atendiendo oportunamente cualquier reclamación presentada por el Municipio.
18. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato dentro del plazo contractual y únicamente en los lugares autorizados por el supervisor, absteniéndose de realizar entregas parciales o en sitios diferentes sin autorización previa y escrita.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

19. Dar cumplimiento, durante la ejecución del contrato, a las disposiciones previstas en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, respecto de los alimentos requeridos para la elaboración y suministro del ciento veinte (120) refrigerios objeto del contrato. El contratista deberá conservar y entregar al supervisor, junto con los informes de ejecución, los documentos que permitan verificar la procedencia de las adquisiciones realizadas, tales como facturas, cuentas de cobro, comprobantes de compra, documentos equivalentes o cualquier otro soporte idóneo que permita establecer el proveedor, producto, cantidad, valor y fecha de adquisición.
20. Presentar al finalizar la ejecución un informe final consolidado que contenga la relación detallada de los bienes suministrados, las actas de entrega, los comprobantes de ingreso al Almacén General respecto de los bienes devolutivos, el registro fotográfico de las jornadas y los demás soportes que permitan verificar el cumplimiento integral del contrato.

Clausula 3: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se hace responsable de la ejecución directa del contrato, Igualmente responderá por contratos y subcontratos que realice para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin previa autorización del MUNICIPIO.

Clausula 4: VIGENCIA – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

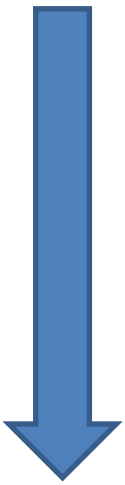
El plazo para la ejecución del presente contrato es de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías solicitadas y pago de estampillas y tasa municipales.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Parágrafo primero: No obstante, lo anterior las partes pueden prorrogar el presente contrato, previa solicitud motivada del contratista y visto bueno del Municipio. **Parágrafo Segundo:** La vigencia del presente contrato será a partir de su perfeccionamiento, contando el plazo de ejecución y cuatro meses más, para efectos de liquidación, terminación unilateral, modificación e interpretación unilateral y caducidad.

Clausula 5: VALOR Y FORMA DE PAGO.

El contrato tiene un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($35.000.000) IVA INCLUIDO. D**iscriminado de la siguiente manera, conforme a la oferta económica presentada por el contratista que se transcribe a continuación:



Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Actividad 1: Desarrollar jornadas lúdico-pedagógicas dirigidas a niños, niñas y adolescentes, mediante la provisión del apoyo logístico requerido para fortalecer los procesos de participación e inclusión social de la Mesa de Participación del municipio de San Miguel.

ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	V/ UNITARIO	TOTAL
1	**Catering Social - Refrigerios**	Suministro de 120 refrigerios para las jornadas de capacitación. Opción sólida (200g): empanada (carne/pollo/queso), sándwich especial o arepa de choclo con queso y pollo. Opción líquida (10 oz): chocolate o café en leche, jugo natural, malteada de sabores o avena. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor del contrato. Preparados y transportados bajo óptimas condiciones higiénicas, empaque individual. El menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor del contrato. Los 120 refrigerios deberán ser suministrados de forma fraccionada en tres (3) entregas de cuarenta (40) unidades cada una, coincidiendo estrictamente con el cronograma y lugar de desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas por la Secretaría de Gobierno MunicipalEl menú seleccionado debe contar con la aprobación previa del supervisor. Los 120 refrigerios deberán ser suministrados de forma fraccionada en tres (3) entregas de cuarenta (40)	UNIDAD	120	$ 10.500	$ 1.260.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		unidades cada una, coincidiendo estrictamente con el cronograma y lugar de desarrollo de las tres (3) jornadas lúdico-recreativas programadas por la Secretaría de Gobierno en las instituciones educativas de la cabecera municipal.				
2	**Incentivos Escolares de Participación (Kits de herramientas pedagógicas)**	Una (1) tula escolar tipo morral; siete (7) cuadernos cosidos de 100 hojas de alta blancura con carátula rígida; una (1) caja de lapiceros negros por doce (12) unidades, una (1) caja de lapiceros azules por doce (12) unidades; una (1) caja de lápices grafito por doce (12) unidades; un (1) paquete de marcadores de colores surtidos; cuatro (4) borradores; cuatro (4) sacapuntas; cuatro (4) correctores de secado rápido; y una (1) cartuchera escolar durable. Todos los elementos deberán ser nuevos y entregados debidamente empacados para su distribución. Estos kits escolares serán entregados como incentivo a los niños, niñas y adolescentes (NNA) que demuestren mayor participación, compromiso e interacción durante el desarrollo de las jornadas lúdico-pedagógicas. Se entregarán de forma proporcional para cada actividad.	UNIDAD	60	$ 187.000	$ 11.220.000
					SUBTOTAL ACTIVIDAD 1	$ 12.480.000

Actividad 2 Adquirir y suministrar los elementos tecnológicos, pedagógicos, de apoyo visual y de identidad institucional requeridos para garantizar las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de las jornadas lúdico-pedagógicas y el funcionamiento de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de San Miguel.

ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	V/ UNITARIO	TOTAL
1	**Componente Tecnológico - Proyector Multimedia (Video Beam)**	Video proyector multimedia con tecnología de visualización de alta definición, nuevo, uso institucional, tecnología de proyección LCD o superior, resolución nativa mínima XGA (1024 x 768) o superior, brillo mínimo de 3.600 lúmenes, capacidad de proyección de hasta 300 pulgadas, vida útil de lámpara mínima de 12.000 horas en modo económico, entrada HDMI, puerto VGA y/o RCA, entrada/salida de audio. Incluye control remoto, cables y garantía mínima de veinticuatro (24) meses contra defectos de fabricación.	UNIDAD	1	$ 4.200.000	$ 4.200.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.				
2	**Componente de Amplificación - Cabina Activa Parlante y Micrófono**	Cabina de sonido activa amplificada recargable con micrófono inalámbrico, de cualquier marca, nueva y original, parlante de mínimo 15 pulgadas, batería recargable integrada, alimentación a 110 V AC y 12 V DC. Conectividad Bluetooth, radio FM, puerto USB, lector SD, mínimo tres (3) canales de audio, entradas para XLR, Plug 1/4", RCA y auxiliar 3.5 mm. Incluye ruedas, asa, cables y garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1	$ 1.900.000	$ 1.900.000
3	**Componente Operativo - Computador Portátil**	Computador portátil con sistema operativo Windows 11 Home o equivalente, procesador de 12ª generación con hasta 4.5 GHz y 12 MB de caché o rendimiento equivalente, 16 GB de memoria RAM DDR5 a 5600 MHz, almacenamiento sólido de 512 GB SSD PCIe NVMe M.2;gráficos integrados equivalentes o superiores, batería con autonomía de hasta 10 horas; pantalla FHD IPS antirreflejante de 15.6 pulgadas alcanza resolución 1920 x 1080, 300 nits. Puertos USB tipo A, USB tipo con Power Delivery, un HDMI 2.0, Wi-Fi 6 y Bluetooth; garantía de un (1) año. Incluye cargador original. Este bien ingresará físicamente al Almacén Municipal y quedará asignado bajo inventario a la Secretaría de Gobierno con destinación específica para las sesiones de la Mesa de Participación de NNA.	UNIDAD	1	$ 4.250.000	$ 4.250.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

4	**Prendas de Identidad Institucional - Camisetas**	Suministro de cuarenta (40) camisetas de color blanco, cuello redondo y manga corta, silueta semiajustada, confeccionadas en tela de alta calidad (mínimo 80% algodón / 20% poliéster), con costuras reforzadas. Incluye estampado o bordado full color en frente y espalda con el diseño institucional alusivo a la "Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes de San Miguel, Putumayo". Las tallas serán aptas para rangos de edad entre los 6 y 17 años, en todo caso deberá coordinarse con el supervisor en el comité técnico de supervisión del contrato.	UNIDAD	40	$ 50.000	$ 2.000.000
5	**Prendas de Identidad Institucional - Gorras**	Suministro de gorra infantil/juvenil tipo deportiva unisex, material acrílico de color blanco, diseño de seis paneles, visera curva, ojales bordados y ajuste posterior. incluye estampado frontal a full color con la leyenda "Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes", resistentes al sol y uso. El contratista deberá coordinar con el supervisor la distribución de tallas e iconografía antes de su fabricación.	UNIDAD	40	$ 35.000	$ 1.400.000
6	**Apoyo Visual - Pendón**	Pendón publicitario e informativo impreso en lona banner de 13 oz, full color, medidas de 2 mt de alto x 1 mt de ancho, tonos morado, naranja, azul, verde, amarillo y blanco. Incluye estructura tipo araña y tula de transporte. El diseño gráfico será aprobado por el supervisor de la Secretaría de Gobierno.	UNIDAD	1	$ 550.000	$ 550.000
7	**Apoyo Visual - Pasacalle**	Pasacalle para convocatoria comunitaria e institucional impreso en lona banner de 13 oz, dimensiones aproximadas de 3 mt de largo x 1mt de alto. Elaborado en tonos institucionales con frase alusiva a la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, así como los logos institucionales. El diseño gráfico será aprobado por el supervisor de la Secretaría de Gobierno.	UNIDAD	1	$ 500.000	$ 500.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

8	**Kit pedagógico para el desarrollo de actividades participativas.**	Kit de material operativo para las sesiones ordinarias de los 40 líderes de la Mesa. Cada kit individual debe contener: una (1) tula o morral ecológico de cordón; una (1) agenda o libreta institucional de apuntes tamaño media carta con hojas cuadriculadas; un (1) termo plástico libre de BPA para agua con capacidad mínima de 500ml; un (1) lapicero institucional; estos elementos contarán con personalización gráfica alusiva a la Mesa de Participación; y una (1) caja de colores surtidos de buena calidad. Todos los elementos deberán ser nuevos, de excelente calidad, debidamente personalizados conforme a la imagen institucional suministrada por la entidad y entregados completos, empacados y listos para su distribución.	UNIDAD	40	$ 150.000	$ 6.000.000
9	**Materiales de Papelería y Apoyo Pedagógico**	Un (1) rollo de papel kraft, treinta (30) pliegos de cartulina en colores surtidos, seis (6) block iris, dos (2) colbón de 1.000g, diez (10) tijeras, cinco (5) cajas lápices, cinco (5) cajas borradores, cinco (5) cajas sacapuntas, seis (6) cajas lapiceros negros, seis (6) cajas de lapiceros azules, diez (10) reglas de 30 cm, tres (3) paquetes notas adhesivas, cinco (5) rollos cinta grande, tres (3) grapadoras, tres (3) perforadoras, un (1) tablero acrílico blanco (120 cm x 80 cm) con trípode, seis (6) cajas marcadores borrables surtidos y seis (6) borradores de tablero.	GLOBAL	1	$ 1.720.000	$ 1.720.000
					SUBTOTAL ACTIVIDAD 2	$ 22.520.000
					VALOR TOTAL	$ 35.000.000

FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

El Municipio de San Miguel cancelará al contratista el valor del contrato en un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor total contratado, una vez se haya ejecutado a satisfacción el objeto contractual y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Radicación de la respectiva factura electrónica de venta o cuenta de cobro, cuando no exista obligación legal de expedir factura electrónica, conforme a las disposiciones tributarias vigentes.
- Comprobante de entrada expedido por el Almacén General del Municipio de San Miguel respecto de los bienes devolutivos objeto del contrato, cuando corresponda, debidamente incorporados al inventario institucional.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

- Acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes consumibles, materiales pedagógicos, elementos institucionales y demás bienes objeto del contrato, suscrita por el supervisor.
- Informe final de ejecución en el que se evidencie el cumplimiento integral del objeto contractual, acompañado de los soportes documentales, registros de entrega, relación de bienes suministrados y registro fotográfico de la ejecución.
- Informe del supervisor del contrato certificando el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales, el recibo a satisfacción de los bienes suministrados y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, donde conste el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales durante el período de ejecución del contrato, cuando haya lugar.

Persona jurídica: Deberá adjuntarse certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando legalmente exista la obligación de tenerlo, o por el Representante Legal, según corresponda, en la que conste que durante la ejecución contractual se efectuó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA), conforme a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Persona natural: se deberá aportar copia de la planilla única de pago de aportes a Seguridad Social, correspondiente al periodo en que se ejecutó el contrato.

El contratista deberá dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas". Así las cosas, el oferente seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior literal, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato: Para la autorización del pago corresponderá al supervisor del contrato:

a) Expedir el **I**nforme(s) de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
b) Verificar el ingreso de los bienes devolutivos al inventario del Municipio cuando corresponda, así como el recibo a satisfacción de los bienes consumibles y demás elementos suministrados.
c) Verificar que los bienes/servicios entregados correspondan a las especificaciones técnicas contratadas y que la ejecución contractual contribuya al cumplimiento de las actividades previstas dentro del proyecto de inversión.
d) Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.
e) Suscripción del acta de liquidación firmada entre las partes.

Parágrafo 1: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 0379 de 2026 y sus demás normas concordantes.
Parágrafo 2: La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios.
Parágrafo 3: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de San Miguel al contratista, se realizará mediante transacción bancaria.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Cuando se presente factura electrónica esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

"Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria."
Parágrafo 4: Para efectos de no acreditar la obligatoriedad de ser facturados electrónico, al momento de la presentación de la cuenta de cobro deberá presentar la siguiente información: **1.** Certificación de ingresos correspondientes al año gravable inmediatamente anterior a la firma del contrato. **2**. Certificación suscrita bajo la gravedad de juramento donde manifieste si se encuentra o no obligado(a) a expedir facturación electrónica de venta de conformidad con lo establecido en los artículos 615, 616-1, 616 -2 del estatuto tributario nacional y demás normas concordantes.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de San Miguel Putumayo.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Clausula 6: AMPRO PRESUPUESTAL.

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO tiene presupuestado para celebrar el contrato derivado de este proceso de selección, el valor que incluye: precio básico (costos directos e indirectos) y valor del IVA. El contrato será financiado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

No. De CDP	**2026001060**	**F/Expedición**	**2026/08/03**	**Vigencia**	**31-12-2026**
		Fuente de Recursos	SGP- PROPÓSITO GENERAL – PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN.		
		VALOR TOTAL	**$35.000.000,00**		

Clausula 7: CLAUSULAS EXCEPCIONALES DEL DERECHO COMÚN.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el municipio podrá, de acuerdo con los procedimientos y condiciones establecidas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1.993, interpretar, modificar, terminar unilateralmente el contrato y/o declarar la caducidad del mismo.

Clausula 8: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", no obstante, teniendo en cuenta el objeto del contrato el Municipio establece la siguiente exigencia de garantías.

8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales</td><td>Plazo del contrato y tres (03) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio.</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	**200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.**
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.
Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

Clausula 9: SUPERVISIÓN.

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato se requiere de un supervisor, para ello se designó al Secretario General y De Gobierno y/o quien haga sus veces. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE SAN MIGUEL que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

- La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
- Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto previo del ordenador del gasto.
- Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

Clausula 10: INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES.

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley 80 de 1.993, para celebrar el contrato.

Clausula 11: LIQUIDACIÓN.

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y al art.11 de la Ley 1150 de 2007 procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes., si vencido el plazo anteriormente no se ha realizado la liquidación la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del términos a que se refiere en los incisos anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 164 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo C.P.A.C.A. (Ley 1437 de 2011). **Parágrafo primero:** Las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, lo cual deberá constar en el acta de liquidación. **Parágrafo segundo:** El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) será causal de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Clausula 12: CESIÓN.

Los contratos estatales son *intuito personae* y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante (Artículo 41 inciso tercero de la Ley 80/93).

Clausula 13: MULTAS.

Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 147 4 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

a. En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien/servicio, dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley.
b. En el evento de presentarse devolución del bien/servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes/servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días.
c. El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la obligación de cumplir, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles, con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, incluyendo la constitución y aprobación

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

de garantías, el pago de estampillas, impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, la acreditación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, la entrega de documentos exigidos por la Entidad y, en general, de los demás requisitos legales y contractuales necesarios para el inicio de la ejecución, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día hábil de retraso o por cada evento de incumplimiento, sin que en ningún caso la suma de las multas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

d. El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la obligación de asistir al comité técnico de alistamiento convocado por la Entidad a través del supervisor, así como la negativa injustificada a participar, atender los requerimientos mínimos de coordinación operativa o suscribir el acta correspondiente, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

e. El Municipio de San Miguel podrá imponer al contratista, previo agotamiento del procedimiento administrativo contractual correspondiente y con observancia del debido proceso, una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada incumplimiento debidamente acreditado, sin que el valor acumulado de las multas pueda superar el límite establecido en la minuta contractual y en las disposiciones legales aplicables, cuando el contratista:

- No realice las adquisiciones de alimentos o productos agropecuarios en los términos y porcentajes que resulten exigibles de conformidad con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021 y con lo establecido en el presente contrato, pese a existir oferta de productores habilitados o referenciados para tal finalidad.
- Adquiera los alimentos o productos agropecuarios a proveedores distintos de aquellos que correspondan conforme al procedimiento establecido en el Decreto 248 de 2021, cuando el contratista haya sido informado oportunamente de la oferta disponible y no exista justificación válida para acudir a un proveedor diferente.
- Cuando, habiendo contratado o subcontratado con un tercero la preparación y/o suministro de los refrigerios, omita incorporar en dicha relación contractual las condiciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de compra pública de alimentos previstas en el contrato, o no ejerza el control necesario para acreditar su cumplimiento.
- No presente al supervisor, dentro de los informes o términos establecidos para el seguimiento contractual, los documentos, facturas, cuentas de cobro, comprobantes de compra, documentos equivalentes o demás soportes idóneos requeridos para verificar la procedencia, proveedor, cantidad, valor y fecha de adquisición de los productos utilizados en la elaboración de los refrigerios.
- Suministre información falsa, incompleta o inconsistente, o presente documentos que no permitan acreditar razonablemente la procedencia de las adquisiciones realizadas para efectos del cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de compras públicas de alimentos.

La multa será impuesta únicamente respecto de los incumplimientos que sean imputables al contratista y previa observancia del procedimiento administrativo sancionatorio contractual correspondiente. No habrá lugar a la imposición de multa cuando el incumplimiento obedezca a la inexistencia o insuficiencia de oferta de productores habilitados, a circunstancias atribuibles a terceros no imputables al contratista, a hechos de fuerza mayor o caso fortuito, o a cualquier otra circunstancia debidamente acreditada que imposibilite objetivamente el cumplimiento de la obligación.

La imposición de la multa no procederá por el solo hecho de que no exista oferta de productores en el municipio de San Miguel, siempre que el contratista haya atendido las obligaciones que le correspondan conforme al procedimiento previsto en el Decreto 248 de 2021 y haya acreditado documentalmente las gestiones y adquisiciones realizadas.

f. La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MUNICIPIO, no sólo para la

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

Clausula 14: PENAL PECUNIARIA.

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:** La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO: DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, **EL MUNICIPIO**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

Clausula 15: PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Cuando se presente un posible incumplimiento parcial o total del contrato atribuible a El Contratista respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo, EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, debe agotar el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento: A) evidenciando un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión, EL MUNICIPIO lo citará a él, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio de EL CONTRATISTA, a una audiencia Pública (Según procedimiento estipulado en Art. 86 Ley 1474 de 2011) para debatir lo ocurrido. EL MUNICIPIO, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que· la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañando el informe de la supervisión en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) En desarrollo de la audiencia, EL MUNICIPIO, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al CONTRATISTA o a quien lo represente, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo motivado decida sobre el cumplimiento o incumplimiento del contrato, dicha Resolución se leerá frente a las partes en Audiencia Pública, las cuales deberán interponer los recursos a lugar en la misma audiencia (dando cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 86 Ley 1474 de 2011), el recurso se resolverá en audiencia y/o dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la misma. Si se resuelve a favor del recurrente, se cerrará y archivará el proceso mediante acto administrativo motivado y si se resuelve en contra del recurrente, la Resolución que declara el incumplimiento y afecta la póliza, quedará en firme, ordenándose de esta manera la liquidación del contrato

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

en el estado en que se encuentre y haciéndose exigible la obligación del recurso a restituir por incumplimiento o inejecución del contrato. Parágrafo: En todo caso, la audiencia podrá ser suspendida a solicitud de las partes, siempre y cuando se encuentre debidamente justificada y no se podrá suspender más de tres (03) veces de manera continua. durante todo el proceso administrativo sancionatorio.

Clausula 16: SUSPENSIÓN TEMPORAL.

De común acuerdo entre las partes se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante suscripción de un Acta, y para su continuación se requerirá la prórroga de las pólizas respectivas, (cuando aplique) por un término igual al tiempo de la suspensión.

Clausula 17: RELACIÓN LABORAL.

El contrato por ser de carácter administrativo, no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO.

Clausula 18: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: Estudios previos de conveniencia y oportunidad de la contratación, Certificado de disponibilidad presupuestal, propuesta presentada por el contratista, y demás documentos que soportan el presente contrato.

Clausula 19: INDEMNIDAD.

El Municipio estará libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de las actuaciones u omisiones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes. EL CONTRATISTA debe amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en su contra.

Clausula 20: PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

El contrato se publicará en el sistema electrónico para la contratación pública - SECOP II, de conformidad al art. 223 de decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Clausula 21: NOTIFICACIONES.

Las solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Para todos los efectos legales, se tendrá como dirección para notificaciones la siguiente:

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL	**EL CONTRATISTA.**
NOMBRE: JOSÉ JAIRO LÓPEZ MELO	**NOMBRE:** DARWIN REYNEL YELA MUÑOZ
CARGO: ALCALDE MUNICIPAL	**IDENTIFICACIÓN:** CC. N° 18.158.345 de Valle del Guamuez Putumayo.
DIRECCIÓN: CARRERA 4 CON CALLE 7 ESQUINA. LA DORADA PUTUMAYO.	**DIRECCIÓN:** VDA LIMONAL Municipio: San Miguel, Putumayo
TELÉFONO: 3202152347	**TELÉFONO:** 3114282332
CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co	**CORREO ELECTRÓNICO:** h4producciones@yahoo.com

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Clausula 22: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría General de la Nación, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, se podrá acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Clausula 23: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución se requiere expedición del registro presupuestal, pago de estampillas y tasa Municipales, aprobación de las garantías y firma del acta de inicio entre las partes. **Parágrafo.** Los gastos que ocasione la legalización del presente contrato por concepto de impuestos y demás, serán asumidos por el CONTRATISTA.

FIN DE CLAUSULADO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

La Presente Comunicación de aceptación se perfecciona con la **ACEPTACIÓN /APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.

	NOMBRE	***CARGO***	*FIRMA*
Proyectó y Revisó	*Edwin Tovar*	*Asesor Jurídico Contratación – Contratista.*	*Original Firmado.*

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co