CLAUSULADO
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. MINC-074-2026.

Señora:
DANIELA LUNA NARVAEZ.
Identificación: **CC.** N° 1.124.861.655 De Mocoa Putumayo.
Nit: **1124861655-9**
Domicilio: BARRIO LA AMISTAD
Municipio: San Miguel, Putumayo.
Email: danielalunan14@gmail.com

Ref. Aceptación de oferta - Proceso de Mínima Cuantía No. MINC-074-2026.

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-074-2026**. 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 DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LA MARATÓN DEPORTIVA EN EL 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 Apoyo logístico, para garantizar el desarrollo de la maratón en las diferentes categorías, y contar con implementos para identificar los participantes de esta actividad deportiva.				
ITEM	**ELEMENTOS Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	**SONIDO**	Se requiere el servicio de 1 sonido Semiprofesional con las siguientes características: 2 monitores al frente para las voces de 300 watts, 2 bajos de 600 watts, 1 consola de 32 canales, 4 micrófonos para voces inalámbricos, 1 portátil, Este servicio debe prestarse por el transcurso del evento. Debe incluir el personal de apoyo para la instalación, funcionamiento y desmonte; además incluye el transporte de ida y vuelta del equipo de sonido al lugar donde se desarrollará el evento. El servicio incluye los costos asociados a la disponibilidad de personal de apoyo	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 la instalación, operación, funcionamiento continuo y desmonte del sistema de sonido, garantizando su correcto desempeño durante el evento, así mismo, incluye los costos asociados.		
2	**HIDRATACIÓN**	Paca de agua en bolsa apta para consumo humano por 20 unidades de 350ml Brindar el servicio de hidratación a los competidores durante el transcurso del evento. Lo cual es esencial para garantizar el rendimiento óptimo de los participantes (deportistas) durante las competiciones de la maratón en sus distintas categorías que se llevara a cabo durante el día de competencia.	unidad	300
3	**CAMISETA**	Camiseta para maratón: camiseta tipo prenda deportiva ligera y ajustada, diseñada para ofrecer comodidad y libertad de movimiento. Confeccionado con materiales transpirables y de secado rápido, como telas sintéticas tipo poliéster o nylon, que ayudan a evacuar el sudor y mantener el cuerpo fresco. el diseño debe ser unisex cuello redondo, en tallas 16, XS, S M, L Y XL. su diseño puede ser con o sin mangas o con tirantes anchos para facilitar la ventilación y evitar la acumulación de calor, el diseño debe incluir el nombre del evento y sus logos institucionales.	UNIDAD	450
4	**REFRIGERIOS**	Entregar refrigerios para el evento de la maratón los cuales deben ser entregados en el lugar del evento establecido. El refrigerio debe contener lo siguiente; Una bebida que puede ser las siguientes Opciones: un Jugo en caja de 200 ml, 1 avena, leche saborizada en caja de 150 ml. Un Alimento que puede ser una de las siguientes opciones: Brownie o ponqué, un Pastel, una galleta; Una Fruta que puede ser una mandarina, un banano o una naranja. Adicional: Un Tipo de Chupeta o bocadillo, adicionalmente dos dulces. El servicio de Refrigerios se debe prestar por (01) día, en las fechas, horas y lugar exacto que disponga el supervisor, también deberá ser llevado hasta la ubicación de la pista designado , que es donde se llevaran a cabo las competencias, en las que deberá asumir el transporte de los mismo.	UNIDAD	450
5	**NUMERACIÓN DEPORTIVA**	números adhesivos cuadros de 14 por 14 cm elaborados en banner vinilo, este llevara un número que identifica al competidor el fondo será blanco y el numero negro con los logos de la institución, los colores serán sujetos a cambio, si el supervisor así lo indica.	UNIDAD	450
Subtotal actividad 1				
Actividad 2: Entregar los incentivos deportivos para los deportistas de las distintas categorías de la maratón				
6	**MALETÍN**	Se requiere entrega. Maletín deportivo Elaborado en lona poliéster resistente, cremalleras de nylon, con múltiples bolsillos con dimensiones de 21 cm por 56 por 32 centímetros, correa removible para el hombro, con bolsillos internos y bolsillo para agua.	unidad	10
7	**MEDALLÓN DE PARTICIPACIÓN**	Los medallones de participación están hechos de metal de alta calidad, el diseño será aprobado por el supervisor, la cinta elaborada a color de acuerdo al pedido del supervisor cual debe llevar los logos institucionales de la alcaldía municipal, esta debe ser de 70 cm de larga X 3 cm de ancha. Y el medallón debe ser de 10 cm.	unidad	450

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

ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS.

ÍTEM	BIEN/SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	**SONIDO**	Los equipos deberán encontrarse en adecuadas condiciones técnicas y de funcionamiento, sin daños o fallas que afecten la calidad y continuidad del servicio. El sistema deberá contar con los cables, conectores, soportes y demás accesorios necesarios para su funcionamiento integral, sin que ello implique suministros adicionales a los previstos en el presupuesto.
2	**HIDRATACIÓN**	Las unidades deberán entregarse debidamente selladas, íntegras y sin alteraciones en el empaque, garantizando su aptitud para el consumo humano. Los productos deberán encontrarse vigentes al momento de la entrega y cumplir las condiciones sanitarias aplicables a productos destinados al consumo humano.
3	**CAMISETA**	La distribución de las tallas será determinada por la entidad de acuerdo con las necesidades de los participantes. Los logos institucionales y demás elementos gráficos serán suministrados o definidos por la entidad para efectos de su incorporación. Las prendas deberán entregarse sin defectos de confección, manchas, roturas, descosidos o deterioros que afecten su presentación o utilización.
4	**REFRIGERIOS**	Las alternativas de bebida, alimento y fruta deberán corresponder a las opciones señaladas en el presupuesto. Los productos deberán entregarse aptos para consumo humano, dentro de su fecha de vigencia y en condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas. Cada refrigerio deberá presentarse de manera que sus componentes se encuentren protegidos frente a contaminación o deterioro hasta el momento de su entrega.
5	**NUMERACIÓN DEPORTIVA**	La numeración deberá ser consecutiva y claramente legible, de acuerdo con la relación que determine la entidad. Los elementos gráficos y colores institucionales deberán corresponder al diseño definido para el evento. El material adhesivo deberá permitir una fijación adecuada durante el desarrollo de la actividad, sin desprendimiento prematuro bajo condiciones normales de uso.
6	**MALETÍN**	Las dimensiones indicadas en el presupuesto deberán corresponder al tamaño final del producto, admitiéndose únicamente las variaciones propias de los procesos de fabricación, siempre que no afecten su funcionalidad. Los cierres, correas, costuras y compartimentos deberán encontrarse en adecuadas condiciones de fabricación y funcionamiento, sin defectos que afecten su utilización.
7	**MEDALLÓN DE PARTICIPACIÓN**	El diseño definitivo deberá corresponder al aprobado por la entidad y los elementos institucionales deberán ser claramente visibles y legibles. La unión entre el medallón y la cinta deberá garantizar su adecuada resistencia durante la manipulación y uso normal. El acabado deberá ser uniforme y libre de defectos visibles de fabricación que afecten su presentación o utilización.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR.

1. Modo de prestación del servicio

- El servicio de apoyo logístico deberá prestarse de manera integral, coordinada y articulada, garantizando la adecuada disposición y funcionamiento de los diferentes componentes requeridos para el desarrollo de la maratón deportiva.
- Los diferentes componentes que integran el servicio deberán disponerse de manera oportuna, organizada y funcional, de acuerdo con la programación establecida para el evento y las necesidades identificadas por la entidad.
- La prestación deberá desarrollarse bajo condiciones que permitan garantizar la calidad, funcionalidad, presentación y adecuada utilización de los componentes que integran el servicio, de manera que estos resulten apropiados para la finalidad prevista.
- Los diferentes componentes del servicio deberán mantener una adecuada articulación entre sí, de manera que su disposición y utilización no genere interferencias, retrasos o situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades programadas.
- Los componentes requeridos deberán encontrarse disponibles en las condiciones necesarias para su utilización en el momento en que sean requeridos, de acuerdo con la programación y organización establecida para la actividad.

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 prestación del servicio deberá desarrollarse atendiendo las condiciones técnicas y de organización definidas por la entidad para el evento, sin perjuicio de las obligaciones específicas que se establezcan a cargo del contratista.

2. Tiempo de prestación.

- El servicio deberá ejecutarse dentro del plazo contractual establecido de tres (3) días calendario, de conformidad con la programación definida por la entidad.
- La disponibilidad de los diferentes componentes deberá corresponder a los tiempos establecidos para cada actividad, garantizando que estos se encuentren disponibles oportunamente para su utilización.
- La prestación deberá desarrollarse de acuerdo con el cronograma y programación del evento que sean comunicados por la entidad, atendiendo los tiempos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades deportivas.
- Los tiempos de disponibilidad y prestación de los diferentes componentes deberán guardar correspondencia con la programación de la maratón, de manera que no se afecte el inicio, desarrollo o culminación de las actividades previstas.

3. Lugar de prestación

- El servicio de apoyo logístico se desarrollará en el municipio de San Miguel, Putumayo, en los espacios, escenarios y lugares que determine la entidad para la realización de las actividades contempladas en el proyecto.
- Los diferentes componentes del servicio deberán disponerse en los lugares específicos definidos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación y organización establecida por la entidad.
- La disposición de los componentes deberá guardar correspondencia con las condiciones físicas y funcionales de los espacios destinados para el evento, procurando que su ubicación no interfiera con las áreas destinadas a la circulación, competencia, atención o permanencia de los participantes.
- La prestación deberá garantizar la disponibilidad de los componentes en el lugar que corresponda a cada actividad, conforme a las indicaciones de carácter técnico y de organización que establezca la entidad.

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:

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. Garantizar la disponibilidad de los bienes/servicios 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.

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

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 integralmente el servicio de apoyo logístico requerido para el desarrollo de la maratón deportiva, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, las cantidades contratadas, el cronograma acordado en el Comité Técnico de Inicio y las instrucciones impartidas por el supervisor dentro del ámbito de sus competencias, así mismo realizar el trámite de ingreso de los bienes a Almacén General del Municipio de San Miguel en caso de que resulte aplicable.
2. Realizar oportunamente las actividades de adquisición, alistamiento, preparación, personalización, transporte, cargue, descargue, instalación, distribución, entrega y demás actividades logísticas que resulten necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio contratado, de acuerdo con la naturaleza de cada componente y sin generar costos adicionales para el Municipio.
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 propósito de coordinar la programación de la maratón, establecer el cronograma de ejecución, precisar los lugares, fechas y horarios de las actividades y concertar los demás aspectos operativos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio de apoyo logístico.

De las decisiones y concertaciones adoptadas se levantará el correspondiente Acta de Comité Técnico de Inicio, suscrita por el supervisor y el contratista, la cual hará parte integral del contrato.

El contratista no podrá iniciar las actividades de adquisición, alistamiento, personalización, transporte, instalación, distribución o entrega de los elementos y servicios objeto del contrato sin que se encuentre suscrita el Acta de Comité Técnico de Inicio.

En ningún caso el Comité Técnico de Inicio podrá modificar el objeto, valor, plazo, cantidades, especificaciones técnicas o demás condiciones esenciales del contrato. Los aspectos exclusivamente operativos podrán ser precisados durante la ejecución, siempre que no impliquen modificación de las condiciones esenciales del negocio jurídico.

La inasistencia injustificada del contratista o de la persona designada para la ejecución del contrato, así como la negativa injustificada a suscribir el acta correspondiente, constituirá incumplimiento contractual y dará lugar a 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. Garantizar que los bienes y elementos incorporados al servicio de apoyo logístico correspondan en cantidad, calidad, características y condiciones a las especificaciones técnicas contratadas, y efectuar, por su cuenta y riesgo, las correcciones, reposiciones o

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

sustituciones que sean necesarias cuando se presenten elementos defectuosos, deteriorados, incompletos o que no correspondan a las condiciones exigidas.

5. Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las actividades logísticas y atender las instrucciones relacionadas con los lugares, fechas y horarios de entrega, instalación, distribución y prestación de los servicios, siempre que estas se encuentren dentro del objeto y las condiciones contractuales previamente establecidas.

6. Garantizar la disponibilidad del personal necesario para la ejecución del servicio, incluyendo el personal requerido para las actividades de instalación, operación, manipulación, transporte, distribución, entrega, desmontaje y demás labores inherentes a la ejecución logística, según corresponda a cada componente contratado.

7. Asumir integralmente los costos asociados al transporte, cargue, descargue, manipulación, movilización y entrega de los elementos requeridos para la ejecución del contrato, desde los lugares de adquisición o alistamiento hasta el lugar determinado por el Municipio, sin que pueda trasladarse al Municipio ningún costo adicional por estos conceptos.

8. Suministrar los refrigerios en las cantidades contratadas y en las condiciones establecidas, garantizando que su entrega se realice en el lugar, fecha y horario definidos por el supervisor, así como el cumplimiento de las condiciones de calidad, inocuidad, presentación, manipulación, transporte y demás requisitos sanitarios aplicables.

9. 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 de los 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.

10. Abstenerse de sustituir unilateralmente los elementos, productos o servicios contratados por otros de características diferentes. Cuando por circunstancias debidamente justificadas sea necesario efectuar una sustitución, deberá solicitar previamente autorización al supervisor, quien verificará que el elemento o producto propuesto resulte técnica y funcionalmente equivalente y que la modificación no implique alterar las condiciones esenciales del contrato.

11. Garantizar la correcta instalación, operación y desmontaje de los elementos que así lo requieran, adoptando las medidas necesarias para evitar daños a los bienes, espacios, infraestructura o instalaciones utilizadas durante el desarrollo de la actividad.

12. Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones de calidad y oportunidad requeridas para la prestación del servicio, adoptando las medidas preventivas necesarias para evitar interrupciones, retrasos o situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de la maratón.

13. Reponer o corregir, sin costo adicional para el Municipio, cualquier elemento o componente del servicio que sea rechazado por el supervisor por incumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades o condiciones contractuales, dentro del plazo máximo de dos (02) días calendario, atendiendo la naturaleza del incumplimiento y la programación del evento.

14. Atender de manera oportuna los requerimientos formulados por el supervisor relacionados con la ejecución del contrato y suministrar la información y documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones contractuales y las condiciones técnicas establecidas.

15. Presentar al supervisor los informes y soportes de ejecución que le sean requeridos, incluyendo, cuando corresponda, registros de entrega, relación de elementos suministrados, soportes de adquisición, documentos de trazabilidad de los alimentos y registro fotográfico de las actividades desarrolladas.

16. Cumplir las normas de seguridad, salubridad, higiene, manipulación de alimentos, transporte y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades que desarrolle en ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza de cada prestación.

17. Adoptar las medidas necesarias para prevenir daños a terceros, participantes, funcionarios, bienes públicos o privados e infraestructura durante la ejecución de las actividades logísticas, asumiendo las responsabilidades que legal y contractualmente le correspondan.

18. Participar en las reuniones de seguimiento, coordinación o evaluación convocadas por el supervisor cuando resulten necesarias para verificar el avance y adecuada ejecución del contrato.

19. Presentar un informe final de ejecución, en el que se describan las actividades desarrolladas, se relacionen los elementos y servicios efectivamente suministrados o prestados y se incorporen los soportes que permitan verificar el cumplimiento integral del objeto contractual, incluyendo los documentos relacionados con las compras públicas locales de alimentos cuando corresponda.

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

20. Atender las demás instrucciones impartidas por el supervisor que sean necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que estas se encuentren dentro del alcance del contrato y no impliquen modificación de su objeto, valor, plazo, cantidades o condiciones esenciales.

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 **TRES (03) 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 **CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. ($45.675.000) IVA INCLUIDO. D**iscriminado de la siguiente manera, conforme a la oferta económica presentada por el contratista que se transcribe a continuación:

Actividad 1 Apoyo logístico, para garantizar el desarrollo de la maratón en las diferentes categorías, y contar con implementos para identificar los participantes de esta actividad deportiva.						
ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	V/ UNITARIO	V/TOTAL
1	SONIDO	Se requiere el servicio de 1 sonido Semiprofesional con las siguientes características: 2 monitores al frente para las voces de 300 watts, 2 bajos de 600 watts, 1 consola de 32 canales, 4 micrófonos para voces inalámbricos, 1 portátil, Este servicio debe prestarse por el transcurso del evento. Debe incluir el personal de apoyo para la instalación, funcionamiento y desmonte; además incluye el transporte de ida y vuelta del equipo de sonido al lugar donde se desarrollará el evento. El servicio incluye los costos asociados a la disponibilidad de personal de apoyo para la instalación, operación, funcionamiento continuo y desmonte del sistema de sonido, garantizando su correcto desempeño durante el evento, así mismo, incluye los costos asociados.	Unidad	1	1.000.000,00	1.000.000,00
2	HIDRATACIÓN	Paca de agua en bolsa apta para consumo humano por 20 unidades de 350ml Brindar el servicio de hidratación a los competidores durante el transcurso del evento. Lo cual es esencial para garantizar el rendimiento óptimo de los participantes (deportistas) durante las competiciones	Unidad	300	8.000,00	2.400.000,00

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 la maratón en sus distintas categorías que se llevara a cabo durante el día de competencia				
3	CAMISETA	Camiseta para maratón: camiseta tipo prenda deportiva ligera y ajustada, diseñada para ofrecer comodidad y libertad de movimiento. Confeccionado con materiales transpirables y de secado rápido, como telas sintéticas tipo poliéster o nylon, que ayudan a evacuar el sudor y mantener el cuerpo fresco. el diseño debe ser unisex cuello redondo, en tallas 16, XS, S M, L Y XL. su diseño puede ser con o sin mangas o con tirantes anchos para facilitar la ventilación y evitar la acumulación de calor, el diseño debe incluir el nombre del evento y sus logos institucionales.	Unidad	450	62.500,00	28.125.000,00
4	REFRIGERIO	Entregar refrigerios para el evento de la maratón los cuales deben ser entregados en el lugar del evento establecido. El refrigerio debe contener lo siguiente; Una bebida que puede ser las siguientes Opciones: un Jugo en caja de 200 ml, 1 avena, leche saborizada en caja de 150 ml. Un Alimento que puede ser una de las siguientes opciones: Brownie o ponqué, un Pastel, una galleta; Una Fruta que puede ser una mandarina, un banano o una naranja. Adicional: Un Tipo de Chupeta o bocadillo, adicionalmente dos dulces. El servicio de Refrigerios se debe prestar por (01) día, en las fechas, horas y lugar exacto que disponga el supervisor, también deberá ser llevado hasta la ubicación de la pista designado , que es donde se llevaran a cabo las competencias, en las que deberá asumir el transporte de los mismo.	UNIDAD	450	8.000,00	3.600.000,00

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

5	**NUMERACIÓN DEPORTIVA**	**números adhesivos cuadros de 14 por 14 cm elaborados en banner vinilo, este llevara un número que identifica al competidor el fondo será blanco y el numero negro con los logos de la institución, los colores serán sujetos a cambio, si el supervisor así lo indica.**	**UNIDAD**	**450**	**3.000,00**	1.350.000,00
Subtotal actividad 1						**36.475.000,00**
Actividad 2: Entregar los incentivos deportivos para los deportistas de las distintas categorías de la maratón						
6	**MALETÍN**	Se requiere entrega. Maletín deportivo Elaborado en lona poliéster resistente, cremalleras de nylon, con múltiples bolsillos con dimensiones de 21 cm por 56 por 32 centímetros, correa removible para el hombro, con bolsillos internos y bolsillo para agua.	unidad	10	**200.000,00**	2.000.000,00
7	**MEDALLÓN DE PARTICIPACIÓN**	Los medallones de participación están hechos de metal de alta calidad, el diseño será aprobado por el supervisor, la cinta elaborada a color de acuerdo al pedido del supervisor cual debe llevar los logos institucionales de la alcaldía municipal, , esta debe ser de 70 cm de larga X 3 cm de ancha. Y el medallón debe ser de 10 cm	unidad	450	**16.000,00**	7.200.000,00
Subtotal actividad 2						**9.200.000,00**
VALOR TOTAL OFERTADO						**45.675.000,00**

VALOR EN LETRAS: CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS.

FORMA DE PAGO.

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 la totalidad del objeto contractual, se haya cumplido integralmente con las obligaciones pactadas y se haya realizado la prestación efectiva del servicio de apoyo logístico para el desarrollo de la maratón deportiva, 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 que resulten aplicables.
- Informe final de ejecución en el que se evidencie el cumplimiento integral del objeto contractual, y de las obligaciones pactadas, acompañado de los soportes que permitan verificar la ejecución del servicio, tales como registros de entrega, relación de los elementos dispuestos o entregados, registros fotográficos y demás documentos que resulten pertinentes para acreditar la ejecución.

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

- Informe del supervisor del contrato en el que se certifique la ejecución satisfactoria del objeto contractual, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y la verificación de las condiciones técnicas establecidas para la prestación del servicio.
- 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.

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

Facturación y SECOP II.

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 la ejecución integral y satisfactoria del servicio de apoyo logístico, así como la disposición y entrega de los diferentes componentes previstos en el contrato.
c) Verificar que los bienes, elementos y servicios que integran el apoyo logístico correspondan a las condiciones y especificaciones técnicas contratadas y que su ejecución 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) Suscribir, cuando corresponda, el acta de liquidación del contrato junto con el contratista.

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.

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

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

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. 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	**2026001208**	**F/Expedición**	**2026/08/13**	**Vigencia**	**31-12-2026**
		Fuente de Recursos	R.B TASA PRO DEPORTE.		
		VALOR TOTAL	**$49.000.000,00**		

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.

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

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 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.

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

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

Característica	Condición
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.
- 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.

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

- 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 procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de San Miguel podrá imponer multas al CONTRATISTA cuando se configure un incumplimiento parcial, retardo o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales, siempre que el incumplimiento sea imputable al CONTRATISTA y se encuentre debidamente acreditado.

Las multas se impondrán de acuerdo con las siguientes causales:

a. Retardo injustificado en la entrega o prestación de los bienes y servicios contratados. En caso de que el CONTRATISTA incurra en retardo injustificado en la entrega de cualquiera de los bienes o en la prestación de cualquiera de los servicios requeridos, de conformidad con las fechas, horarios y condiciones establecidos en el contrato, en el Acta del Comité Técnico de Inicio o por el supervisor dentro del marco de sus competencias, se impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor del bien o servicio afectado por cada día calendario de retardo, hasta un máximo de quince (15) días calendario, sin perjuicio de las demás medidas contractuales y legales a que haya lugar.

b. Cumplimiento defectuoso de las especificaciones técnicas. Cuando los bienes suministrados o los servicios prestados no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y el CONTRATISTA, una vez requerido por el supervisor, no efectúe dentro del término que le sea otorgado la corrección, reposición o adecuación correspondiente, se impondrá una multa

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

equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor del bien o servicio afectado por cada día calendario de retardo en su corrección o reposición, hasta un máximo de quince (15) días calendario.

La imposición de esta multa no procederá cuando el CONTRATISTA acredite que la situación obedeció a una circunstancia no imputable a este y que adoptó oportunamente las medidas necesarias para corregirla.

c. Incumplimiento de los requisitos para el inicio de la ejecución. El incumplimiento injustificado de la obligación de atender, dentro del término establecido contractualmente, los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se encuentren a cargo del CONTRATISTA y que resulten necesarios para iniciar la ejecución contractual, dará lugar a una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada día hábil de retardo, hasta que se produzca el cumplimiento correspondiente, sin que el valor acumulado de las multas impuestas durante la ejecución contractual pueda superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

La multa se aplicará únicamente respecto de los requisitos cuyo cumplimiento corresponda efectivamente al CONTRATISTA, previa verificación de la obligación y del término establecido para su cumplimiento.

d. Inasistencia injustificada al Comité Técnico de Inicio. La inasistencia injustificada del CONTRATISTA, por conducto de su representante legal o de la persona debidamente designada para la ejecución del contrato, al Comité Técnico de Inicio convocado por el supervisor, así como la negativa injustificada a participar en las actividades de coordinación operativa o a suscribir el acta correspondiente, dará lugar a una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento, sin que el valor acumulado de las multas impuestas por esta causal pueda superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

No habrá lugar a la imposición de la multa cuando el CONTRATISTA acredite una causa objetiva, debidamente justificada y no imputable a este que le haya impedido asistir o participar en el Comité.

e. Incumplimiento injustificado de las obligaciones relacionadas con la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria. Cuando, de conformidad con la obligación contractual establecida para el componente de refrigerios y con lo previsto en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, se encuentre acreditado que el CONTRATISTA omitió injustificadamente realizar las gestiones y adquisiciones que razonablemente estaban a su alcance para incorporar productos agropecuarios provenientes de pequeños productores agropecuarios y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria habilitados, teniendo en cuenta la oferta, disponibilidad, cantidades, precios y condiciones reales de abastecimiento identificadas durante la ejecución contractual, podrá imponerse una multa equivalente al uno por ciento (1 %) del valor total del contrato por cada incumplimiento comprobado, sin que el valor acumulado de las multas impuestas por esta causal pueda superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

También podrá configurarse esta causal cuando, existiendo adquisiciones realizadas a los productores correspondientes, el CONTRATISTA omita injustificadamente entregar al supervisor los documentos y soportes requeridos para verificar la trazabilidad de dichas adquisiciones.

Parágrafo. La obligación relacionada con el porcentaje mínimo de compras a pequeños productores agropecuarios y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria deberá entenderse en armonía con las condiciones reales de oferta y abastecimiento de los productos requeridos para la preparación de los refrigerios. En consecuencia, no habrá lugar a la imposición de multa por el solo hecho de que el valor efectivamente adquirido a dichos productores sea inferior a UN MILLÓN DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS ($1.215.000), cuando el CONTRATISTA demuestre que dicha situación obedeció a circunstancias objetivas y no imputables a este, tales como inexistencia o insuficiencia de oferta, falta de disponibilidad de los productos, cantidades insuficientes para atender el requerimiento, imposibilidad material de abastecimiento, diferencias razonables de precios que impidan alcanzar el valor de referencia mediante adquisiciones efectivamente realizadas, o cualquier otra circunstancia debidamente acreditada.

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 estos eventos, el CONTRATISTA deberá acreditar las gestiones realizadas para procurar el cumplimiento de la obligación y comunicar oportunamente al supervisor las circunstancias que impidan alcanzar el porcentaje o valor de referencia, aportando los soportes que correspondan. Lo anterior, sin perjuicio de las gestiones que deba adelantar la Entidad en los términos previstos por el Decreto 248 de 2021 cuando se advierta insuficiencia de oferta de productores locales.

f. Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. El incumplimiento injustificado de una obligación contractual a cargo del CONTRATISTA que no se encuentre expresamente contemplada en las causales anteriores podrá dar lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada incumplimiento comprobado, siempre que la obligación sea clara, determinada o determinable, exigible y su incumplimiento sea imputable al CONTRATISTA, sin que el valor acumulado de las multas pueda superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

No procederá la imposición de multas por hechos, circunstancias o situaciones que no sean imputables al CONTRATISTA, ni por aquellos incumplimientos que obedezcan a fuerza mayor, caso fortuito, hechos de terceros o circunstancias atribuibles a la Entidad, siempre que se encuentren debidamente acreditados.

g. Límite de las multas. En ningún caso el valor acumulado de las multas impuestas durante la ejecución del contrato podrá superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, sin perjuicio de las demás medidas contractuales y legales que resulten procedentes frente a un incumplimiento de mayor entidad.

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

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

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 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.

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

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:** DANIELA LUNA NARVAEZ
CARGO: ALCALDE MUNICIPAL	**IDENTIFICACIÓN:** 1.124.861.655 De Mocoa Putumayo
DIRECCIÓN: CARRERA 4 CON CALLE 7 ESQUINA. LA DORADA PUTUMAYO.	**DIRECCIÓN:** BARRIO LA AMISTAD Municipio: San Miguel, Putumayo
TELÉFONO: 3202152347	**TELÉFONO:** 3106801909
CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co	**CORREO ELECTRÓNICO:** danielalunan14@gmail.com

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.

Proyectó y Revisó	***NOMBRE***	***CARGO***	*FIRMA*
	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