ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN OFERTA – INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 048 DE 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento del procedimiento de selección objetiva bajo la modalidad de mínima cuantía el Municipio de Tame, se permite aceptar la oferta presentada por usted después de evaluar su oferta, toda vez que satisface los requisitos señalados en la invitación pública **MC-TA-048-2026**, por lo que se procede a describir las condiciones esenciales para la ejecución del contrato:

TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
NUMERO DE CONTRATO	**301**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TAME**
NIT.	800.102.801-3
CONTRATISTA:	**EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ**
NIT.	96.191.176-5
C.C.	**96.191.176** expedida en Tame
DIRECCIÓN:	CALLE 15 No. 16-51- compusystemtame@yahoo.es
OBJETO:	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".
PLAZO:	TRES (3) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($31.000.000,00)

El contratista se compromete a ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio, de acuerdo a los siguientes ítems:

ITEM	DESCRIPCION DETALLADA	U. MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento preventivo a Computador Portatil (Incluye Limpieza General + Revision de Softwares + Licencia de Antivirus).	UND	8	$ 165.000	$ 1.320.000
2	Mantenimiento preventivo a Computadores de Escritorio (Incluye Limpieza General + Revision de Softwares + Licencia de Antivirus).	UND	70	$ 170.000	$ 11.900.000
3	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson L6270 (Incluye Limpieza	UND	1	$ 360.000	$ 360.000

	General + Lubricación + Cambio de Caja de mantenimiento)				
4	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson M200 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	1	$ 350.000	$ 350.000
5	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Brother DCP-T720DW (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 174.000	$ 174.000
6	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3150 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	2	$ 365.000	$ 730.000
7	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3210 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	1	$ 363.000	$ 363.000
8	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L565 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	2	$ 349.000	$ 698.000
9	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L5590 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Caja de Mantenimiento).	UND	2	$ 360.000	$ 720.000
10	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L5290 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	2	$ 350.000	$ 700.000
11	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L555 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	1	$ 350.000	$ 350.000
12	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3110 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	2	$ 350.000	$ 700.000
13	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet P1102w (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 125.000	$ 125.000
14	Mantenimiento preventivo a Impresora Láser HP P2035 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$ 150.000	$ 150.000
15	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifunción Samsung ProeXpress M3370fd (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	3	$ 175.000	$ 525.000

2

16	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifunción Samsung ProeXpress M4070fr (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 180.000	$ 180.000
17	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP Pro Lasser M402DW (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	2	$ 160.000	$ 320.000
18	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M604 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$ 240.000	$ 240.000
19	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M607 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$ 240.000	$ 240.000
20	Mantenimiento Preventivo a Fotocopiadora Multifuncional Ricoh IM430f (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	10	$ 385.000	$ 3.850.000
21	Mantenimiento Correctivo a Fotocopiadora Multifuncional Ricoh IM430 (Incluye Cambio Unidad Alimentadora de papel del ADF).	UND	2	$ 585.000	$ 1.170.000
22	Mantenimiento preventivo a fotocopiadora Multifuncional Ricoh SP 3710 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	2	$ 260.000	$ 520.000
23	Mantenimiento Preventivo a fotocopiadora Multifuncional Ricoh MP 2555 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$ 455.000	$ 455.000
24	Mantenimiento General a Escáner Canon DRC-240 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	2	$ 435.000	$ 870.000
25	Mantenimiento General a Escáner Epson GT - S85 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 125.000	$ 125.000
26	Mantenimiento General a Escáner Epson DS-7500 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1	$ 590.000	$ 590.000
27	Mantenimiento General a Escáner Epson DS-6500 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 175.000	$ 175.000
28	Mantenimiento General a Escáner Epson ES-400 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	2	$ 125.000	$ 250.000
29	Mantenimiento General a Escáner HP 2600 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 125.000	$ 125.000

Calle 15 No. 14-20
(7) 888 6394
juridica@tame-arauca.gov.co

30	Mantenimiento General a Escáner HP PRO 2000 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 125.000	$ 125.000
31	Mantenimiento General a Escáner NS6600 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 125.000	$ 125.000
32	Mantenimiento General a Escáner EPSON DS-730 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$ 125.000	$ 125.000
33	Mantenimiento Correctivo a UPS de 1200W regulada (Incluye Limpieza General + Cambio de 2 Batería de 12 Voltios 7 Amperios).	UND	10	$ 185.000	$ 1.850.000
34	Mantenimiento General a Escáner Epson DS - 530 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	4	$ 125.000	$ 500.000
VALOR TOTAL					**$ 31.000.000**

1.2. Obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato y su alcance del numeral 2.3 del estudio previo.
2. Suministrar los productos y servicios de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Entidad.
3. Efectuar las reparaciones o cambios que le indique el supervisor.
4. Garantizar la calidad del servicio y de los bienes a suministrar en los mantenimientos correctivos.
5. No comunicar ni divulgar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que tenga en desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del contrato.
7. Coordinar con la Oficina Administrativa, para la ejecución del contrato y así cumplir con cada uno de los componentes del contrato.

1.3. Obligaciones Generales

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones y demás condiciones, términos y estipuladas en los estudios y cláusulas del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
4. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (Supervisor / Interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Constituir en debida forma y aportar al MUNICIPIO DE TAME o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.

9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Tame.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del mismo.
11. Responder en los plazos que la alcaldía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
13. Presentar los informes parciales y de liquidación del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato. En caso de cualquier novedad o anomalía en la realización de los exámenes, contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

1.4 Obligaciones del Municipio:

EL MUNICIPIO se obliga:

1) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2) Designar al Supervisor del contrato.
3) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4) Vigilar en debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
6) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7) Exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los casos que aplique y de conformidad con los lineamientos de orden nacional.
8) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.
9) Designar aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
11) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la MUNICIPIO DE TAME, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
12) Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

13) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor las actas requeridas hasta la liquidación del contrato.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO - VIGENCIA TÉCNICA DE LAS POLIZAS

El plazo del respectivo contrato será de **TRES (3) MESES,** contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución y en ningún caso podrá superar el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El desarrollo de las actividades será en el Municipio de Tame, Arauca o donde la necesidad del servicio lo requiera, previa articulación con la Supervisión.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO.

4.1 VALOR: el valor del presente contrato es por la suma **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($31.000.000,00)**, conforme a la propuesta económica.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Tame, cancelará al contratista el valor total del contrato a través de un único pago a la terminación de la totalidad de las actividades establecidas, una vez el Supervisor del contrato genere acta a entera satisfacción de la Administración Municipal y previa presentación de la Orden de Pago debidamente soportado así:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Registro Fotográfico (Si aplica)
- Planilla de enfoque diferencial (Si aplica)
- Cuenta de Cobro o Factura Electrónica cuando corresponda.
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado.
- Informe del Supervisor
- Acta de recibo final
- Acta de liquidación del contrato
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus Obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos

pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

ANTICIPO: No aplica.

5 SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

La contratación, cuenta el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260727001, imputado al rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008.08.01– Servicios de mantenimiento Administración Central; Fuente: 1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación por la suma de: **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 31.000.000 MCTE),** expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal el día 27 de julio de 2026.

6 SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por parte de la Jefe de la Oficina Administrativa, o quien se delegue para tal efecto, quien tendrá las funciones propias de su cargo y las que se le asignen teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente, en cumplimiento de lo señalado en la ley 80 de 1993.

7 GARANTÍAS

Garantías Requeridas: Las garantías que amparan los posibles contractuales y extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 por lo anterior, el futuro contratista deberá constituir garantía que contenga los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al contratista garantizado Por valor equivalente al Diez (10%) por ciento del valor del contrato, y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.12, Decreto 1082 de 2015.

CALIDAD DEL SERVICIO

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.

8 SANCIONES:

a). MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que el MUNICIPIO DE TAME, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.

b). PENAL PECUNIARIA.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará al MUNICIPIO DE TAME, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.

C) CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, **EL CONTRATANTE** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la aceptación del

contrato por parte del contratista y la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma SECOP II y del correspondiente registro presupuestal. Para su legalización se requiere de la cancelación de los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública, en caso que aplique. Al presente contrato no se hace exigible la garantía teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4, e igualmente, tener en cuenta que el pago se hará en un 100% del valor total con los respectivos documentos de liquidación. **PARÁGRAFO -** Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a **EL CONTRATANTE** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL –** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el **CONTRATANTE** y los empleados que el **CONTRATISTA** ocupe en el cumplimiento del objeto Contractual. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal del **CONTRATISTA**, son de responsabilidad exclusiva del mismo. **IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VEEDURÍAS CIUDADANAS:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**: En virtud de la facultad consagrada en el artículo 1602 del Código Civil aplicable por remisión del artículo 40 de la ley 80 de 1993, se puede dar por terminada la relación contractual anticipadamente por mutuo acuerdo, previa autorización por parte EL CONTRATANTE una vez se encuentra aprobada por el supervisor del contrato. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes dentro de los cuatro (04) meses siguientes contados a partir de la finalización del contrato. **RÉGIMEN LEGA**L: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones del Municipio de Tame.

9 APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el oferente deberá probar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, si fuere del caso, para lo cual las personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

10 INDEMNIDAD

Queda entendido que el Municipio de Tame, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Tame, será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la Ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de Tame frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

11 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución se requiere por parte del Municipio de la disponibilidad y el registro presupuestal y por parte del Contratista la suscripción del acta de inicio.

Nota: *El SECOP II al ser una plataforma totalmente transaccional y en línea la publicidad se realiza de manera concomitante a la actuación de la Entidad Estatal.*

Los contratos electrónicos compuestos por mensajes de datos tienen los efectos jurídicos según las normas aplicables al negocio jurídico contenido en dichos mensajes, lo anterior en virtud del artículo 22 de la Ley 527 de 1999.

La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico, la cual estipula en el artículo 7 que todo acto que necesite de una firma se entenderá surtido y satisfecho cuando "Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación".

Acción	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Proyecto:	Mónica Estrada G.	Apoyo jurídico CPS-004-2026	
Revisó y Aprobó:	Claudia María Ortiz Alfonso	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			