CLAUSULADO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MINC-091-2026.

Señor.
JORGE ELIECER GARCIA LOPEZ
C.C. No. 18.155.384 de Valle del Guamuez.
Dirección: Cr 6 Cl 5 DG Panaderia La Espiga – Barrio Central
San Miguel, Putumayo
Email: hl2001name@gmail.com

Ref. Aceptación de oferta - Proceso de Mínima Cuantía No. MINC-091-2026.

El Alcalde en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, procede aceptar oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones; 1) Que la administración municipal de San miguel, previamente realizo proceso de convocatoria mediante el PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. MINC-091-2026. 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 "ADQUISICION DE IMPLEMENTOS E INSUMOS DE ASEO PARA LA ADECUADA LIMPIEZA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA 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 obligaciones:

Especificaciones técnicas requeridas:

ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Jabón en Barra	Jabón en barra contenido 300 gm, elaborado con grasas alta calidad, ácido orgánico, hidróxido de sodio, perfume, colorante. Aspecto: Pasta regular coloreada. Olor: Perfumado. Alcalinidad: máx. 0.4. Solubilidad: Miscible en agua. Contenido de activo: 70% – 75%. Cloruros como NaCl: máx. 0.5% caja x 25 unidades	Caja x 25 unidades	47
2	Cera para piso	Abrillantador, limpia suelos, Ideal para suelos laminados, baldosas, Madera, mármol, Granito y terrazo. Se caracteriza por ser de alta resistencia, y antideslizante y duradera, agradable aroma. Contenido 700 ml.	UNIDAD	60

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

3	Jabón Liquido	Jabón Líquido Antibacterial 500ml. Para limpian y desinfectar las manos, con aroma que perdura. Eliminan gérmenes, con agente microbiano de acción rápida. Formula con humectantes que previene la resequedad de la piel. Alto contenido de humectantes que garantizan la desinfección, humectación, suavidad y un agradable aroma. Con práctico empaque que permita dosificarlo evitando el desperdicio o derrames. Con registro sanitario INVIMA que garantiza estrictamente la fiabilidad y calidad del producto más sus componentes. Certificado ISO 14001.	UNIDAD	70
4	Chupa Sanitario	Chupa destapa inodoros, con agarradera resistente y orificio de colgado para mayor comodidad. Material: Plástico. Uso para limpieza y destapar inodoros. Color negro. Tamaño estándar.	UNIDAD	25
5	Limpiador Líquido para Pisos	Agua, tensioactivo iónico, perfume, colorante, agente antibacterial, no contiene fosfatos, libera fragancia hasta por 18 horas elimina el 99.9% de las bacterias que pueden causar malos olores exclusiva fórmula Antibacterial Anti-Germ, chupa con rosca y removible, contenido por 3.800 ML	GALON	62
6	Detergente en Polvo	Detergente en polvo multiusos, utilízalo en ropa blanca y color. Con bicarbonato y aloe vera para despercudir, desmanchar y desengrasar .efectivo, compuesto de sulfato de sodio, bicarbonato de sodio, libre de fosfatos presentación bolsa por 3000gr	BOLSA	75
7	Esponjilla	Esponjilla sabra doble uso, constituido por fibras sintéticas tipo estropajo utensilio poliamida, no tejidas, en construcción abierta, con partículas abrasivas distribuidas y unidas al producto por medio de un adhesivo durable y termo endurecido. Este producto está diseñado para el lavado de utensilios de cocina y superficies en general, sin verse afectado significativamente por el agua o detergentes usados para las tareas de limpieza, además no presenta oxidación o desgaste por uso. Cada esponjilla mide 10 x 14cm.	UNIDAD	65
8	Escobas	Material PVC, Peso 0,255 Kg. Escoba plástica con mango de madera con fibras suaves y plumillas, de gran resistencia, que permite atrapar el polvo de manera eficiente en superficies de interiores, ideal para barrer pisos de cerámica, madera, o mármol.	UNIDAD	70
9	Trapeador	Trapeador en algodón poliéster con mango de madera. Alto. 40 cm, Ancho 70 cm, para realizar labores de aseo y evitar contaminación cruzada.	UNIDAD	70
10	Recogedor	Medida de recogedor (Largo 28 cm Altura 12 cm Ancho 30 cm). Material de la pala de basura Plástico, con cabo de madera	UNIDAD	60
11	Bolsas para Basura Biodegradable	Elaboradas con material 100% COMPOSTABLE BIODEGRADABLE y amigable con el medio ambiente. Medida: 52X55CM	PAQUETE X 10 UND	250
12	Guantes para Limpieza	Par de guantes de látex flocado impermeables. Material: caucho. Color: amarillo. Tamaño: M. Peso: 0.041 kg.	PAR	70
13	Limpia Vidrios Líquido	Limpiavidrios con atomizador de secado rápido y aplicación directa. Producto Biodegradable que no contiene amoniaco y no irrita ni causa daño a quien lo usa, contenido por 500 CC .	FRASCO	72
14	Limpiones en Tela	Limpiones Tela Toalla 30cm X 27cm Todo Uso. Dimensiones: 27cm (ancho) x 30cm (largo) aproximadamente Diseño: cuadrado filete Material: Tela Toalla en algodón- poliéster Colores Disponibles: Variados	UNIDAD	70

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

15	Rastrillo Plástico	Cantidad de dientes 26. Ancho de la cabeza 83.1 cm. Material de la cabeza Plástico. Con mango. Resistentes al desgaste, están hechas para prevenir las roturas. Acabado con protección UV. Ligeras pero resistentes. Sus dientes son durables y su estructura es fuerte y balanceada. Mango de madera recubierto de plástico que protege las manos del usuario. Incluye Tornillo para ensamble	UNIDAD	20
16	Escobillón para Techo Circular	Cepillo o escobillón para paredes, techos o zonas de difícil acceso, viene cerdas elaboradas para quitar el polvo o telarañas de pared, esquinas o techos, elaborado con filamentos de poliéster semi duros en forma circular con un cabo de 2.40 cm de largo desarmable con un acople de 15 cm. Colores surtidos	UNIDAD	30
17	Escobillón con Cerdas Duras	Cerdas del cepillo: Duras, con mango de madera. Longitud del cepillo: 65 mm / 110 mm. Material: Poliéster PBT 1,0. Temperatura: Máx. 134°C.	UNIDAD	25
18	Cloro Granulado	Hipoclorito de sodio granulado con un contenido 70% de cloro de fácil de disolución en agua con capacidad bactericida y especial para pisos y desinfección para el ambiente presentación bolsa de 1000 Gr.	BOLSA	55
19	Desinfectante Amonio Cuaternario	El amonio cuaternario de quinta generación, de apariencia líquido, color Traslucido, excelente bactericida, virucida, fungicida, además es amigable con el medio ambiente, producto biodegradable. Presentación galon por 3.700 ml .	GALON	20
20	Hipoclorito (Límpido)	Blanqueador desinfectante x 3.800 ml hipoclorito de sodio, elimina el 99,9% de bacterias y hongos espacios de uso: piso, baño cocina, ropa blanca y desinfección, fragancia original y floral.	GALON	80
21	Cepillo de Mano	Cepillo de cerdas fuertes para trabajo pesado y mayor durabilidad. Con mango tipo plancha para mejor agarre y punta para alcanzar áreas difíciles. Tamaño 14 cm x 5 cm x 7 cm (aproximadamente), colores surtidos.	UNIDAD	25
22	Baldes	En plástico semi virgen con asa abatible en forma de cono invertido y troncado cóncavo plástico polietileno de alta calidad capacidad 12 litros peso: 2.558.gr m3 ff3.	UNIDAD	30
23	Cepillo para Sanitario con Base	Cepillo con base en material fibra de polipropileno medidas 36cm x 77cm colores: surtidos medidas de la base 39cm x 29cm x79cm .	UNIDAD	30
24	Estopas	Costal O Lona Blanca Para 50 Kilos medidas 60*92cm de largo Están hechos de fibra tejida de polipropileno blanca. Sirven para empacar desde semillas y alimentos granulados. Hasta usos industriales como el embalaje de escombros y residuos.	UNIDAD	250
25	Bolsa de 15 kilos	Bolsa platica tipo camiseta con manija color negro, capacidad 15 kilos Medias: altura x largo x ancho: 43 cm x 43 cm x38 cm.	PAQ X 100 UNIDADES	80
26	Toallas Desechables	Toalla de manos doblada en Z natural, hoja doble, 150 hojas x paquete. Medidas 21.6 cm x 21 cm c/u Peso Neto: 198 g por paquete	UNIDAD	60
27	Papel Higiénico Institucional	Papel higiénico industrial cada rollo trae 250 metros, doble hoja, pack x 4 unidades, con textura suave color blanco	PAQ X 4 UNIDADES	80
28	Alcohol	Alcohol antiséptico 70% de uso externo. Composición cada 100 ml de solución hidroalcoholica contiene 72.9 ml de alcohol etílico a 96% G.L Dietilftalato 0,5% presentación galón 3.800 ml.	UNIDAD	30
29	Gel Antibacterial	GEL ANTIBACTERIAL a base de alcohol etílico al 90%, glicerina, carbopol trietanolamina, glicerol o glicerina liquida y agua presentación bote por 500 ml con aroma artificial.	UNIDAD	40

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

30	Guantes quirúrgicos de latex	Guantes de latex hechos de cauco 100% con polvo que facilitan su colocación y son menos propensos a rasgarse, de color blanco, eficientes para muchas aplicaciones y usos incluida la prevención al contacto con elementos contaminados con virus, uso doméstico, preparación y manipulación de alimentos Pre-entalcados con almidón. Alta resistencia	PAQ X 100 UNIDADES	30
31	limpiavidrios extensibles	Limpiavidrios extensible Cabezal + palo en Material Polipropileno aluminio material absorbente Uso para limpieza, Multicolor Alto 8.5 centímetros, Ancho 20 centímetros, Espesor 1 centímetros, Peso 257 gr, Largo 48-78 centímetros	UNIDAD	21
32	Limpiador de equipos de oficina	Limpia desmanchador y desengrasa las superficies externas de equipos electrodomésticos y equipos de oficina. Ideal para computadores, impresoras, fotocopiadoras, televisores, equipos de sonido, teléfonos entre otros equipos. Contenido 500 ml	UNIDAD	40
33	Papelera	Papelera Redonda con pedal que facilita la apertura de la tapa, estable, resistente, tiene balde interior que facilita la postura de la bolsa, capacidad 4,5 litros. Ideal para clasificar residuos ordinarios como barrido de escoba, envolturas de alimentos y otros residuos que no se puedan reciclar. Alto 25.4 cm, Ancho 24.2 cm, Largo 20 cm, Diámetro 24.2 cm, Color: Multicolor	UNIDAD	40

CONDICIONES GENERALES DE LA ENTREGA:

Los interesados deben considerar que el valor cotizado deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual tales como adquisición de bienes, cargue, descargue, transporte, embalaje, seguros, manipulación, almacenamiento, mano de obra, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gastos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, sin que por estos conceptos haya lugar a reconocimientos económicos adicionales por parte del municipio.

Así mismo, el contratista deberá realizar la entrega de los implementos e insumos de aseo objeto del proceso de contratación, de conformidad con las cantidades, unidades de medida, características y especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto oficial, los estudios previos y los demás documentos que integren el proceso contractual, garantizando que los bienes suministrados sean aptos para el uso previsto y satisfagan las necesidades de la Administración Municipal.

Para tal efecto, se establecen las siguientes condiciones generales de entrega:

1. **Lugar de entrega.**

Los bienes deberán entregarse en la Oficina de Almacén General del Municipio de San Miguel, Putumayo, o en el lugar que determine la entidad contratante dentro de su jurisdicción, previa coordinación con el supervisor del contrato y el funcionario responsable de la recepción de los elementos.

2. **Plazo de entrega.**

La entrega deberá efectuarse dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato, de acuerdo con las condiciones previstas en los documentos contractuales. La fecha y hora de entrega serán coordinadas previamente con el supervisor del contrato, a fin de garantizar la disponibilidad del personal encargado de recibir y verificar los bienes.

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

3. Cantidades y especificaciones técnicas.

El contratista deberá suministrar la totalidad de los elementos relacionados en el presupuesto oficial, respetando las cantidades, presentaciones comerciales, unidades de medida, dimensiones, materiales, composición y demás características técnicas exigidas para cada ítem. No se aceptarán entregas incompletas ni productos que presenten características inferiores a las requeridas.

4. Calidad y estado de los productos.

Todos los elementos deberán ser nuevos, originales, de calidad adecuada y encontrarse en perfecto estado físico y funcional. Los productos químicos, detergentes, desinfectantes, jabones y demás insumos deberán entregarse en sus respectivos envases originales, debidamente sellados, íntegros y con etiquetas legibles, sin fugas, alteraciones, contaminación, deterioro o señales que comprometan su calidad y seguridad.

5. Transporte, cargue y descargue.

El contratista asumirá los costos y riesgos asociados al embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta el lugar establecido por la entidad contratante, garantizando que estos no sufran daños, pérdidas, contaminación o alteraciones durante su traslado. Dichos costos deberán encontrarse contemplados en los precios ofertados, sin generar cobros adicionales para el municipio.

6. Verificación y recibo de los bienes.

La recepción estará sujeta a la revisión por parte del supervisor del contrato y/o del funcionario designado por la entidad, quienes verificarán las cantidades entregadas, las unidades de medida, las características técnicas, el estado de los productos y la documentación correspondiente. La firma de una remisión o constancia de entrega no impedirá que se formulen observaciones posteriores cuando se evidencien defectos o incumplimientos que no hubieran podido identificarse durante la inspección inicial.

7. Rechazo y reposición.

La entidad podrá rechazar los elementos que no cumplan las especificaciones técnicas, presenten defectos, estén deteriorados, tengan empaques alterados, se encuentren vencidos cuando corresponda o no satisfagan las condiciones contractuales. En estos casos, el contratista deberá retirarlos y reemplazarlos por otros que cumplan integralmente con los requisitos exigidos, dentro del término que establezca el supervisor de conformidad con el contrato, sin costo adicional para el municipio.

8. Recibo a satisfacción.

El recibo a satisfacción se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las condiciones técnicas, las cantidades contratadas y los demás requisitos establecidos en los documentos contractuales. La constancia de recibo deberá ser expedida por el supervisor del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades del contratista por defectos, incumplimientos o garantías que resulten aplicables.

9. Cumplimiento de la normativa vigente.

Los bienes suministrados deberán cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su fabricación, comercialización, etiquetado, transporte, almacenamiento y uso, según la naturaleza de cada producto, así como con los requisitos ambientales y sanitarios que correspondan.

Obligaciones del contratista:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

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

1. Ejecutar el objeto contractual de manera integral, oportuna y eficiente, de conformidad con la invitación pública, los estudios previos, las especificaciones técnicas, la propuesta aceptada, la comunicación de aceptación y los demás documentos que integran el contrato.
2. Cumplir el contrato con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia responsabilidad y sin que exista relación laboral alguna entre el Municipio y el personal que emplee para su ejecución.
3. Disponer, por su cuenta y riesgo, de los recursos humanos, técnicos, logísticos, administrativos y financieros necesarios para la correcta ejecución del contrato.
4. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución, incluidos transporte, cargue, descargue, embalaje, conservación, refrigeración, personal, equipos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
5. Cumplir las disposiciones sanitarias, ambientales, comerciales, tributarias, laborales, de seguridad y salud en el trabajo y las demás normas vigentes que resulten aplicables a la naturaleza de los bienes suministrados.
6. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas y financieras que sirvieron de fundamento para la aceptación de la oferta.
7. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto, las obligaciones y el alcance del contrato.
8. Informar por escrito al supervisor, de manera inmediata, sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución, calidad, continuidad o cumplimiento del contrato y presentar las alternativas necesarias para evitar o mitigar sus efectos.
9. Presentar los informes, documentos, explicaciones y soportes que requiera el supervisor para verificar la correcta ejecución del contrato.
10. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y conformidad de los servicios prestados y bienes suministrados, así como por los daños o perjuicios ocasionados al Municipio, a sus beneficiarios o a terceros por hechos u omisiones imputables al contratista.
11. Corregir, reemplazar o subsanar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que sean rechazados por incumplimiento de las especificaciones técnicas, deficiencias de calidad, deterioro, contaminación, vencimiento, defectos de empaque o cualquier otra condición que impida su recibo o utilización.
12. Mantener invariables los precios unitarios ofrecidos durante el plazo de ejecución, sin perjuicio de las modificaciones contractuales que excepcionalmente se acuerden y formalicen conforme al ordenamiento jurídico.
13. Abstenerse de efectuar entregas o ejecutar prestaciones que superen el valor total del contrato sin autorización previa, expresa y formal del Municipio. Los bienes entregados sin el cumplimiento de este requisito no generarán obligación de reconocimiento o pago.
14. Cumplir oportunamente sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, efectuar los aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones vigentes.
15. Asumir la dirección, remuneración y responsabilidad respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, garantizando su idoneidad y el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo.
16. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones, acciones, sanciones o condenas originadas en actuaciones u omisiones imputables al contratista, a sus dependientes, proveedores o subcontratistas.
17. Actuar con buena fe, transparencia, diligencia y lealtad contractual, absteniéndose de realizar cualquier conducta constitutiva de fraude, corrupción, colusión, conflicto de intereses o afectación de los recursos públicos.
18. Informar inmediatamente al Municipio sobre la existencia o configuración de cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses que sobrevenga durante la ejecución.
19. Abstenerse de ceder el contrato o subcontratar la ejecución sustancial de sus obligaciones sin la autorización previa y escrita del Municipio, cuando esta resulte jurídicamente procedente. La adquisición ordinaria de bienes a productores, distribuidores o proveedores no trasladará ni disminuirá la responsabilidad del contratista frente a la Entidad.
20. Mantener actualizada la información del contrato en SECOP II que se encuentre a su cargo y presentar por dicha plataforma las facturas, informes y documentos requeridos para el trámite de los pagos, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.
21. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual cuando, por su naturaleza o por disposición legal, tenga carácter reservado, y cumplir las normas sobre protección de datos personales que resulten aplicables.
22. Facilitar el ejercicio de la supervisión y permitir las verificaciones relacionadas con el origen, calidad, almacenamiento, transporte y entrega de los bienes objeto del contrato.

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

23. Entregar al finalizar el contrato los informes, soportes, paz y salvos y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento integral de sus obligaciones.
24. Cumplir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, los requisitos de ejecución que se encuentren expresamente a cargo del contratista, entre ellos: presentar las garantías exigidas en las condiciones establecidas en la invitación; acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de estampillas y de seguridad social que resulten legalmente exigibles; y aportar los documentos expresamente establecidos para el inicio de la ejecución. La expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías corresponderán al Municipio. El incumplimiento injustificado de los requisitos que se encuentren efectivamente a cargo del contratista dará lugar a las actuaciones contractuales y legales que resulten procedentes, previa observancia del debido proceso.
25. Cumplir las demás obligaciones que resulten legalmente exigibles y se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que no impliquen modificación del objeto, valor, plazo, cantidades, precios unitarios o demás condiciones esenciales del contrato.

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. Asistir al Comité Técnico de Inicio, por conducto de su representante legal o de la persona debidamente designada para la ejecución del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y antes de la suscripción del Acta de Inicio. En este comité se coordinará la ejecución del objeto contractual, se definirá la entrega, incluyendo cantidades, lugares, fechas y horarios, así como los responsables de la recepción, los canales de comunicación y los demás aspectos operativos necesarios para garantizar la debida ejecución.

Las decisiones adoptadas se consignarán en el Acta de Comité Técnico de Inicio, suscrita por el supervisor y el contratista, la cual hará parte integral del contrato y servirá de fundamento para la elaboración y suscripción del Acta de Inicio. El Comité Técnico de Inicio únicamente podrá precisar aspectos operativos de la ejecución y, en ningún caso, podrá modificar el objeto, valor, plazo, cantidades, precios unitarios, especificaciones técnicas ni las demás condiciones esenciales del contrato.

El contratista no podrá efectuar entregas, prestar servicios ni solicitar reconocimiento económico por prestaciones realizadas antes de la suscripción del Acta de Inicio. Las actuaciones preparatorias que adelante previamente serán realizadas por su cuenta y riesgo.

La inasistencia injustificada del contratista o de la persona debidamente designada, así como la negativa injustificada a suscribir el acta correspondiente, será considerada incumplimiento contractual y podrá dar lugar a las actuaciones previstas en el contrato y en la ley, previa observancia del debido proceso.

2. El contratista deberá suministrar y entregar la totalidad de los implementos e insumos de aseo contratados, de acuerdo con las cantidades, unidades de medida, presentaciones comerciales y especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto oficial y en los documentos que integran el contrato.
3. Cumplir el plazo y las condiciones de entrega establecidos en el contrato, coordinando oportunamente con el supervisor la fecha, hora y lugar de recepción de los elementos.
4. Registrar la entrada de los elementos en la oficina de Almacén del Municipio de San Miguel (Putumayo) o donde indique oportunamente el supervisor.
5. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos asociados a la entrega de los bienes en el lugar indicado por la entidad, sin trasladar costos adicionales al municipio.
6. Entregar los productos debidamente empacados, sellados y rotulados, en sus presentaciones originales y en condiciones adecuadas de conservación, evitando fugas, derrames, contaminación, deterioro o cualquier circunstancia que afecte su calidad o seguridad.
7.Garantizar la calidad e idoneidad de los bienes suministrados, asegurando que sean nuevos, originales, aptos para el uso previsto y que cumplan con las características técnicas requeridas por el Municipio de San Miguel, Putumayo.

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

8.Reponer los bienes rechazados por incumplimiento de las especificaciones técnicas, defectos de fabricación, deterioro, vencimiento o cualquier otra condición imputable al contratista, dentro del término fijado por el supervisor (2 días hábiles) conforme a las estipulaciones contractuales y sin generar costos adicionales para la entidad.
9.Garantizar las condiciones de seguridad durante el transporte y la entrega, especialmente para los productos químicos, desinfectantes, blanqueadores y demás sustancias que requieran precauciones particulares, evitando derrames, mezclas incompatibles o situaciones que puedan afectar a las personas o al medio ambiente.
10. Responder por los daños, pérdidas o afectaciones imputables a su actuación que se ocasionen durante el transporte, manipulación o entrega de los bienes, de conformidad con la ley y las condiciones pactadas en el contrato.
11. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, así como aquellas que se deriven de los estudios previos, la oferta presentada, el contrato suscrito y las disposiciones legales aplicables.

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. 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 de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción del Municipio, es de **TRES (03) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para ejecución y firma del acta de inicio, el cual se firmará una vez se expida el Registro Presupuestal y se realice la aprobación de las garantías. **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. **Parágrafo tercero**: 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.

Clausula 5: VALOR Y FORMA DE PAGO.

El contrato tiene un valor de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL PESOS ($47.703.000) M/CTE**, discriminado de la siguiente manera:

ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	V/ UNITARIO	TOTAL
1	Jabón en Barra	Jabón en barra contenido 300 gm, elaborado con grasas alta calidad, ácido orgánico, hidróxido de sodio, perfume, colorante. Aspecto: Pasta regular coloreada. Olor: Perfumado. Alcalinidad: máx. 0.4. Solubilidad: Miscible en agua. Contenido de activo: 70% – 75%. Cloruros como NaCl: máx. 0.5% caja x 25 unidades	Caja x 25 unidades	47	$110.000	$5.170.000
2	Cera para piso	Abrillantador, limpia suelos, Ideal para suelos laminados, baldosas, Madera, mármol, Granito y terrazo. Se caracteriza por ser de alta resistencia, y antideslizante y duradera, agradable aroma. Contenido 700 ml.	UNIDAD	60	$27.900	$ 1.674.000

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

3	Jabón Liquido	Jabón Líquido Antibacterial 500ml. Para limpian y desinfectar las manos, con aroma que perdura. Eliminan gérmenes, con agente microbiano de acción rápida. Formula con humectantes que previene la resequedad de la piel. Alto contenido de humectantes que garantizan la desinfección, humectación, suavidad y un agradable aroma. Con práctico empaque que permita dosificarlo evitando el desperdicio o derrames. Con registro sanitario INVIMA que garantiza estrictamente la fiabilidad y calidad del producto más sus componentes. Certificado ISO 14001.	UNIDAD	70	$ 26.000	$1.820.000
4	Chupa Sanitario	Chupa destapa inodoros, con agarradera resistente y orificio de colgado para mayor comodidad. Material: Plástico. Uso para limpieza y destapar inodoros. Color negro. Tamaño estándar.	UNIDAD	25	$ 14.700	$367.500
5	Limpiador Líquido para Pisos	Agua, tensioactivo iónico, perfume, colorante, agente antibacterial, no contiene fosfatos, libera fragancia hasta por 18 horas elimina el 99.9% de las bacterias que pueden causar malos olores exclusiva fórmula Antibacterial Anti-Germ, chupa con rosca y removible, contenido por 3.800 ML	GALON	62	$ 43.000	$2.666.000
6	Detergente en Polvo	Detergente en polvo multiusos, utilízalo en ropa blanca y color. Con bicarbonato y aloe vera para despercudir, desmanchar y desengrasar .efectivo, compuesto de sulfato de sodio, bicarbonato de sodio, libre de fosfatos presentación bolsa por 3000gr	BOLSA	75	$38.000	$2.850.000
7	Esponjilla	Esponjilla sabra doble uso, constituido por fibras sintéticas tipo estropajo utensilio poliamida, no tejidas, en construcción abierta, con partículas abrasivas distribuidas y unidas al producto por medio de un adhesivo durable y termo endurecido. Este producto está diseñado para el lavado de utensilios de cocina y superficies en general, sin verse afectado significativamente por el agua o detergentes usados para las tareas de limpieza, además no presenta oxidación o desgaste por uso. Cada esponjilla mide 10 x 14cm.	UNIDAD	65	$3.200	$208.000

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

8	Escobas	Material PVC, Peso 0,255 Kg. Escoba plástica con mango de madera con fibras suaves y plumillas, de gran resistencia, que permite atrapar el polvo de manera eficiente en superficies de interiores, ideal para barrer pisos de cerámica, madera, o mármol.	UNIDAD	70	$17.000	$ 1.190.000
9	Trapeador	Trapeador en algodón poliéster con mango de madera. Alto. 40 cm, Ancho 70 cm, para realizar labores de aseo y evitar contaminación cruzada.	UNIDAD	70	$17.000	1.190.000
10	Recogedor	Medida de recogedor (Largo 28 cm Altura 12 cm Ancho 30 cm). Material de la pala de basura Plástico, con cabo de madera	UNIDAD	60	$ 13.000	$780.000
11	Bolsas para Basura Biodegradable	Elaboradas con material 100% COMPOSTABLE BIODEGRADABLE y amigable con el medio ambiente. Medida: 52X55CM	PAQUETE X 10 UND	250	$13.000	$3.250.000
12	Guantes para Limpieza	Par de guantes de látex flocado impermeables. Material: caucho. Color: amarillo. Tamaño: M. Peso: 0.041 kg.	PAR	70	$ 7.200	$504.000
13	Limpia Vidrios Líquido	Limpiavidrios con atomizador de secado rápido y aplicación directa. Producto Biodegradable que no contiene amoniaco y no irrita ni causa daño a quien lo usa, contenido por 500 CC .	FRASCO	72	$ 15.500	$1.116.000
14	Limpiones en Tela	Limpiones Tela Toalla 30cm X 27cm Todo Uso. Dimensiones: 27cm (ancho) x 30cm (largo) aproximadamente Diseño: cuadrado filete Material: Tela Toalla en algodón- poliéster Colores Disponibles: Variados	UNIDAD	70	$ 9.000	$630.000
15	Rastrillo Plástico	Cantidad de dientes 26. Ancho de la cabeza 83.1 cm. Material de la cabeza Plástico. Con mango. Resistentes al desgaste, están hechas para prevenir las roturas. Acabado con protección UV. Ligeras pero resistentes. Sus dientes son durables y su estructura es fuerte y balanceada. Mango de madera recubierto de plástico que protege las manos del usuario. Incluye Tornillo para ensamble	UNIDAD	20	$23.600	$472.000
16	Escobillón para Techo Circular	Cepillo o escobillón para paredes, techos o zonas de difícil acceso, viene cerdas elaboradas para quitar el polvo o telarañas de pared, esquinas o techos, elaborado con filamentos de poliéster semi duros en forma circular con un cabo de 2.40 cm de largo desarmable con un acople de 15 cm. Colores surtidos	UNIDAD	30	$ 15.000	$450.000

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

17	Escobillón con Cerdas Duras	Cerdas del cepillo: Duras, con mango de madera. Longitud del cepillo: 65 mm / 110 mm. Material: Poliéster PBT 1,0. Temperatura: Máx. 134°C.	UNIDAD	25	$13.000	$325.000
18	Cloro Granulado	Hipoclorito de sodio granulado con un contenido 70% de cloro de fácil de disolución en agua con capacidad bactericida y especial para pisos y desinfección para el ambiente presentación bolsa de 1000 Gr.	BOLSA	55	$38.000	$2.090.000
19	Desinfectante Amonio Cuaternario	El amonio cuaternario de quinta generación, de apariencia líquido, color Traslucido, excelente bactericida, virucida, fungicida, además es amigable con el medio ambiente, producto biodegradable. Presentación galon por 3.700 ml .	GALON	20	$38.000	$760.000
20	Hipoclorito (Límpido)	Blanqueador desinfectante x 3.800 ml hipoclorito de sodio, elimina el 99,9% de bacterias y hongos espacios de uso: piso, baño cocina, ropa blanca y desinfección, fragancia original y floral.	GALON	80	$19.000	$1.520.000
21	Cepillo de Mano	Cepillo de cerdas fuertes para trabajo pesado y mayor durabilidad. Con mango tipo plancha para mejor agarre y punta para alcanzar áreas difíciles. Tamaño 14 cm x 5 cm x 7 cm (aproximadamente), colores surtidos.	UNIDAD	25	$9.000	$225.000
22	Baldes	En plástico semi virgen con asa abatible en forma de cono invertido y troncado cóncavo plástico polietileno de alta calidad capacidad 12 litros peso: 2.558.gr m3 ff3.	UNIDAD	30	$21.000	630.000
23	Cepillo para Sanitario con Base	Cepillo con base en material fibra de polipropileno medidas 36cm x 77cm colores: surtidos medidas de la base 39cm x 29cm x79cm .	UNIDAD	30	$ 14.500	435.000
24	Estopas	Costal O Lona Blanca Para 50 Kilos medidas 60*92cm de largo Están hechos de fibra tejida de polipropileno blanca. Sirven para empacar desde semillas y alimentos granulados. Hasta usos industriales como el embalaje de escombros y residuos.	UNIDAD	250	$ 4.000	1.000.000
25	Bolsa de 15 kilos	Bolsa platica tipo camiseta con manija color negro, capacidad 15 kilos Medias: altura x largo x ancho: 43 cm x 43 cm x38 cm.	PAQ X 100 UNIDADES	80	$ 12.500	1.000.000
26	Toallas Desechables	Toalla de manos doblada en Z natural, hoja doble, 150 hojas x paquete. Medidas 21.6 cm x 21 cm c/u Peso Neto: 198 g por paquete	UNIDAD	60	$9.200	552.000

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

27	Papel Higiénico Institucional	Papel higiénico industrial cada rollo trae 250 metros, doble hoja, pack x 4 unidades, con textura suave color blanco	PAQ X 4 UNIDADES	80	$108.000	8.640.000
28	Alcohol	Alcohol antiséptico 70% de uso externo. Composición cada 100 ml de solución hidroalcoholica contiene 72.9 ml de alcohol etílico a 96% G.L Dietilftalato 0,5% presentación galón 3.800 ml.	UNIDAD	30	$ 50.000	1.500.000
29	Gel Antibacterial	GEL ANTIBACTERIAL a base de alcohol etílico al 90%, glicerina, carbopol trietanolamina, glicerol o glicerina liquida y agua presentación bote por 500 ml con aroma artificial.	UNIDAD	40	$ 20.000	800.000
30	Guantes quirúrgicos de latex	Guantes de latex hechos de cauco 100% con polvo que facilitan su colocación y son menos propensos a rasgarse, de color blanco, eficientes para muchas aplicaciones y usos incluida la prevención al contacto con elementos contaminados con virus, uso doméstico, preparación y manipulación de alimentos Pre-entalcados con almidón. Alta resistencia	PAQ X 100 UNIDADES	30	$ 32.000	960.000
31	limpiavidrios extensibles	Limpiavidrios extensible Cabezal + palo en Material Polipropileno aluminio material absorbente Uso para limpieza, Multicolor Alto 8.5 centímetros, Ancho 20 centímetros, Espesor 1 centímetros, Peso 257 gr, Largo 48-78 centímetros	UNIDAD	21	$ 38.500	808.500
32	Limpiador de equipos de oficina	Limpia desmanchador y desengrasa las superficies externas de equipos electrodomésticos y equipos de oficina. Ideal para computadores, impresoras, fotocopiadoras, televisores, equipos de sonido, teléfonos entre otros equipos. Contenido 500 ml	UNIDAD	40	$ 20.000	800.000
33	Papelera	Papelera Redonda con pedal que facilita la apertura de la tapa, estable, resistente, tiene balde interior que facilita la postura de la bolsa, capacidad 4,5 litros. Ideal para clasificar residuos ordinarios como barrido de escoba, envolturas de alimentos y otros residuos que no se puedan reciclar. Alto 25.4 cm, Ancho 24.2 cm, Largo 20 cm, Diámetro 24.2 cm, Color: Multicolor	UNIDAD	40	$ 33.000	1.320.000
TOTAL						**$ 47.703.000**

5.2. FORMA DE PAGO.

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

El Municipio de San Miguel pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor efectivamente ejecutado del contrato en un único pago, una vez finalizado el plazo contractual y cumplidas a satisfacción la totalidad de las obligaciones y el objeto contratado.

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

- Radicación de la respectiva factura electrónica de venta debidamente expedida y validada, o cuenta de cobro cuando no exista obligación legal de expedir factura de venta, de conformidad con las disposiciones tributarias vigentes.
- Comprobante de entrada expedido por el área de Almacén del Municipio de San Miguel, respecto de los bienes que por su naturaleza y de conformidad con los procedimientos administrativos y de control de inventarios de la entidad, deban ingresar al almacén municipal
- Informe final de ejecución, con los soportes que permitan verificar el cumplimiento integral del objeto contractual, tales como soportes documentales, evidencia fotográfica y demás documentos pertinentes.
- Informe del supervisor del contrato con el respectivo visto bueno para la procedencia del pago, en el que se certifique que el objeto contratado fue efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción, además que corresponde a las cantidades, precios unitarios y condiciones técnicas contratadas, y que el contratista ha cumplido con todas las obligaciones exigibles durante el período respectivo.
- Soporte del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, respecto de los períodos causados y exigibles durante la ejecución contractual, en los siguientes términos:

Para la procedencia de cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales que legalmente le correspondan, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el contratista sea **persona jurídica**, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligada a tenerlo, o por el representante legal, según corresponda, mediante la cual se certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral correspondientes a sus empleados y de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando haya lugar. La certificación deberá corresponder al período exigible relacionado con el pago que se tramita. La Entidad no exigirá automáticamente la presentación de las planillas PILA de los trabajadores de la persona jurídica cuando la certificación legal resulte suficiente, sin perjuicio de las verificaciones que procedan ante inconsistencias, dudas razonables o circunstancias que requieran comprobación adicional.

Cuando el contratista sea **persona natural**, deberá acreditar, para cada pago y respecto de los períodos legalmente exigibles, el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como trabajador independiente frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. Cuando exista obligación de cotizar, esta podrá acreditarse mediante la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA– o el mecanismo legalmente establecido para tal efecto.

Tratándose de un contrato de prestación de servicios y no de prestación de servicios personales, la determinación del ingreso base de cotización de la persona natural deberá realizarse conforme al régimen aplicable a los trabajadores independientes por cuenta propia y a quienes celebren contratos diferentes a prestación de servicios personales. Para tal efecto se observará el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022 y el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016, modificado por el Decreto 0379 de 2026, conforme a los cuales se determina el ingreso bruto y se descuentan los costos asociados a la actividad económica o se aplica, cuando proceda, el esquema de presunción de costos establecido por la UGPP.

Cuando la persona natural invoque una circunstancia legal por la cual no se encuentre obligada a efectuar determinado aporte respecto del período objeto de verificación, deberá acreditarla mediante los documentos que correspondan; en ningún caso la Entidad presumirá una obligación de cotización diferente de la prevista en el ordenamiento jurídico.

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de estas obligaciones antes de autorizar cada pago, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta norma dispone expresamente que la acreditación debe efectuarse para cada pago derivado del contrato estatal

Facturación y SECOP II.

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

El contratista deberá radicar la factura electrónica de venta, documento equivalente o cuenta de cobro, según corresponda, ante el Municipio de San Miguel y, posteriormente, cargarla en la plataforma SECOP II, dentro del módulo de ejecución contractual o del plan de pagos establecido para el contrato, de conformidad con las orientaciones vigentes de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Ver Guía gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/gestion-contractual-en-el-secop-ii).

La factura o documento presentado deberá permitir identificar el contrato, las partes, los bienes suministrados, las cantidades, los precios unitarios, el período o las fechas de entrega, el valor total de la operación y los impuestos aplicables, cuando haya lugar a ellos. Tratándose de factura electrónica, esta deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 615, 616-1 y 617 del Estatuto Tributario, en la reglamentación expedida por la DIAN y en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El supervisor deberá verificar la factura o documento equivalente y adelantar las actuaciones correspondientes dentro de la plataforma de SECOP II para su aprobación o rechazo, según corresponda.

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

a) Verificar la ejecución efectiva del servicio contratado y detallado en la factura o cuenta de cobro y su correspondencia con las actas, remisiones y demás soportes aportados por el contratista.
b) Constatar que los bienes y servicios entregados cumplan las cantidades, presentaciones, unidades de medida, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
c) Comprobar que los valores facturados correspondan a los precios unitarios contratados.
d) Expedir el informe final de supervisión, incorporando la certificación de recibo a satisfacción y el visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando sean legalmente exigibles.
f) Registrar y actualizar la información de seguimiento a la ejecución contractual en SECOP II, conforme a los perfiles y permisos asignados por la entidad.
g) Adelantar las actuaciones relacionadas con la liquidación del contrato, cuando esta resulte legal o contractualmente procedente.

Parágrafo 1: Para las personas naturales, el ingreso base de cotización se determinará conforme a las disposiciones aplicables a los trabajadores independientes por cuenta propia y a quienes celebran contratos diferentes a los de prestación de servicios personales. En su liquidación se observará lo previsto en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016, modificado por el Decreto 0379 de 2026, así como el esquema de presunción de costos establecido por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP o, cuando corresponda, los costos reales debidamente soportados, de acuerdo con la normativa vigente para el período objeto de pago.
Parágrafo 2: La falta de presentación de los documentos requeridos, la existencia de inconsistencias en la facturación o la falta de acreditación del recibo a satisfacción impedirá la autorización del pago correspondiente hasta que tales circunstancias sean subsanadas y verificadas por la entidad.
Parágrafo 3: En los precios unitarios y en el valor total del contrato se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, entre ellos adquisición de los bienes, transporte, cargue, descargue, embalaje, conservación, personal, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a cargo del contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por estos conceptos.
Parágrafo 4: El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta informada y certificada por el contratista. Sobre los valores reconocidos se practicarán las retenciones, descuentos y demás deducciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable. No se pactan anticipos ni pagos anticipados. En consecuencia, únicamente procederá el reconocimiento de las prestaciones efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
Parágrafo 5: Para efectos de no acreditar la obligatoriedad de ser facturador 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.

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

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.

Una vez radicada la cuenta completa con los documentos exigidos, el Municipio adelantará el trámite correspondiente, con sujeción a las disposiciones presupuestales aplicables, al Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC– y al derecho de turno.

Derecho de Turno: El trámite y pago de las cuentas se sujetarán a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al derecho de turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de las devoluciones motivadas por falta de requisitos o inconsistencias imputables al contratista.

Clausula 6: AMPRO PRESUPUESTAL.

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal así:

No. De CDP	**2026001404**	**F/Expedición**	**2026/10/06**	**Vigencia**	**31-12-2026**
		Fuente de Recursos	SGP- PROPOSITO GENERAL- LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4,5 Y 6		
		VALOR TOTAL	**$47.703.000,00**		

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.

8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

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

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
	• 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.
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

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.

Clausula 9: Supervisión.

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrar estará a cargo del Almacenista General del Municipio o quien haga sus veces. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto en 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.
- 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

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

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 de los bienes. Cuando el contratista incumpla las fechas, horarios o condiciones de entrega previstas en el contrato o en la programación aprobada, se impondrá, previo debido proceso, una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor de los bienes afectados por cada día calendario de retardo, hasta un máximo de quince (15) días, sin que el acumulado total de multas supere el diez por ciento (10 %) del valor del contrato.

b. Cumplimiento defectuoso de las especificaciones técnicas. Cuando un bien no cumpla las especificaciones y el contratista no lo reponga dentro del término otorgado, se impondrá, previo debido proceso, una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor del bien afectado por cada día de retardo en su reposición, hasta un máximo de quince (15) días y dentro del límite acumulado general.

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 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

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 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 de las obligaciones de compras públicas locales de alimentos. Cuando el CONTRATISTA incumpla injustificadamente las obligaciones de celebrar o presentar los contratos de proveeduría, realizar las compras públicas locales exigibles conforme al contrato o entregar las relaciones y soportes de dichas adquisiciones en las oportunidades pactadas, el MUNICIPIO podrá imponer una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada incumplimiento independiente comprobado, siempre que sea imputable al CONTRATISTA, persista y resulte posible conminarlo a su cumplimiento.

La imposición requerirá el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. No se impondrán multas acumulativas por un mismo hecho, ni el conjunto de las multas del contrato podrá superar el diez por ciento (10 %) de su valor total.

El porcentaje mínimo de compras locales se verificará de manera acumulada para el contrato; por tanto, no se configurará incumplimiento por el solo hecho de no alcanzar el treinta por ciento (30 %) en una entrega o pago parcial. Tampoco procederá multa por una insuficiencia de oferta debidamente acreditada y no imputable al CONTRATISTA, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de sus obligaciones de información y gestión frente a dicha circunstancia.

También será causal de multa, que el CONTRATISTA, aun cuando subcontrate total o parcialmente la entrega de los alimentos, no garantice la trazabilidad de las compras realizadas a los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria ACFC y sus organizaciones, o pretenda acreditar el porcentaje mínimo mediante compras realizadas por el subcontratista que no correspondan a los productores comprometidos, no se encuentren debidamente soportadas o no permitan establecer su relación con los alimentos efectivamente suministrados en ejecución del contrato.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO

La imposición de las multas estará precedida del procedimiento administrativo correspondiente, garantizando al CONTRATISTA el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PAGO DE LAS MULTAS

El pago de las multas podrá exigirse por la vía ejecutiva, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Si el pago no se hubiere efectuado durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO podrá hacerlas efectivas mediante descuento de los saldos que se

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

encuentren pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, de acuerdo con las reglas aplicables y sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

PARÁGRAFO TERCERO. NO ACUMULACIÓN POR UN MISMO HECHO

Cuando un mismo hecho pueda adecuarse a más de una causal de multa prevista en la presente cláusula, no se impondrán multas de manera acumulativa por el mismo hecho generador, sin perjuicio de que puedan configurarse incumplimientos independientes derivados de hechos diferentes.

PARÁGRAFO CUARTO. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

La imposición de multas no impide que, cuando la gravedad o naturaleza del incumplimiento lo amerite, el MUNICIPIO adelante el procedimiento correspondiente para declarar el incumplimiento contractual y adoptar las demás medidas previstas en el contrato y en el ordenamiento jurídico, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO QUINTO. NO MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESENCIALES

Las actuaciones de coordinación, requerimientos, instrucciones y concertaciones realizadas por el supervisor durante la ejecución contractual no podrán modificar el objeto, valor, plazo, cantidades ni las especificaciones técnicas esenciales del contrato. La modificación de estas condiciones deberá efectuarse mediante el instrumento contractual que corresponda.

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 CONTRATIST A. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que· la soportan y por ello deberá

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

indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañando el informe de la supervisión en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) En desarrollo de la audiencia, EL MUNICIPIO, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al CONTRATISTA o a quien lo represente, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo motivado decida sobre el cumplimiento o incumplimiento del contrato, dicha Resolución se leerá frente a las partes en Audiencia Pública, las cuales deberán interponer los recursos a lugar en la misma audiencia (dando cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 86Ley1474 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: RELACION 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 de EL 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:** JORGE ELIECER GARCIA LOPEZ.
CARGO: ALCALDE MUNICIPAL	**CARGO:** CONTRATISTA.
DIRECCIÓN: CARRERA 4 CON CALLE 7 ESQUINA. LA DORADA PUTUMAYO.	**DIRECCIÓN:** CR 6 CL 5 DG PANADERIA LA ESPIGA – BARRIO CENTRAL - SAN MIGUEL, PUTUMAYO
TELÉFONO: 3202152347	**TELÉFONO:** 3209885396.
CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co	**correo electrónico:** hl2001name@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, 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 ACEPTACION DE OFERTA

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

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto y Reviso	Daniela Suaza Pardo.	Asesora Jurídica Contratación – Contratista.	

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