CLAUSULADO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

ROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MINC-090-2026.

Señor.
DARWIN REYNEL YELA MUÑOZ
C.C. No. 18.158.345 de Valle del Guamuez
Dirección: Vda Limonal - San Miguel, Putumayo
Email: h4producciones@yahoo.com

Ref. Aceptación de oferta - Proceso de Mínima Cuantía No. MINC-090-2026.

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-090-2026. El cual fue adelantado mediante plataforma Secop ll, 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 al **" PRESTACION DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE JORNADA MOVIL DE ACCESO A LA JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL-PUTUMAYO ".**

Clausula 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

Especificaciones técnicas requeridas:

Actividad 1: Logística para el desarrollo de jornada móvil de acceso a la justicia en el corregimiento de Puerto Colon.				
ITEM	**ELEMENTOS Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	**PENDON INFORMATIVO**	Suministrar Pendón informativo de 6m × 1m en orientación vertical, elaborado en lona PVC tipo banner de 13 oz con acabado mate, impreso a color en alta resolución (mínimo 720 dpi) y con sistema de instalación mediante soportes o sujetadores plásticos en los extremos (tipo varillas o clips) que permitan su fijación y adecuada tensión, incluyendo refuerzo perimetral, donde esté la publicidad de la JORNADA MOVIL DE ACCESO A SERVICIOS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL -PUTUMAYO. Deberá contener los logos institucionales. El diseño, contenido y colores deberán ser aprobados previamente por el	**Unidad**	**1**

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

		supervisor. El producto deberá ser entregado e instalado en la fecha, hora y lugar indicados por el supervisor.		
2	**CARTELES DE IDENTIFICACION**	suministrar impresos e instalados carteles de identificación con el nombre y el logo de las instituciones que van hacer presencia durante la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia, con la finalidad de identificar los Stan de atención. La medida del cartel debe ser en Cuarto de Pliego (35*50) Propalcote 115 g Brillante, a Full color, en orientación Horizontal. El diseño será entregado por el supervisor	**Unidad**	**20**
3	**PERIFONEO**	Servicio de perifoneo mediante vehículo o motocicleta por un total de diez (10) horas, a través de sistema de altavoces o megáfonos, para reproducir mensajes grabados. El servicio se distribuirá en cinco (05) horas en el sector rural y cinco (05) horas en el sector urbano del municipio de San Miguel (La Dorada y Puerto Colón). La temática corresponderá a la convocatoria para la JORNADA MOVIL DE ACCESO A SERVICIOS DE JUSTICIA, que se desarrollará en el corregimiento de Puerto Colon. El servicio incluye la grabación del mensaje, desplazamiento y ejecución en las fechas, horarios y lugares definidos por el supervisor. El vehículo a utilizarse debe contar con toda la documentación legal (soat, tecno mecánica y póliza) al día y su conductor con licencia de conducción vigente.	**Horas**	**10**
4	**ALQUILER DE SERVICIO DE INTERNET**	Se requiere contar con el servicio de internet por fibra óptica, el cual debe contener una ONU con servicio de wiffi, para el día y el lugar donde se desarrollará la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia, contar con un servicio dedicado de 30 Mbps de subida y 30 Mbps de bajada. Deben contar con el personal que realice la instalación y este pendiente de la buena conexión del servicio de internet.	**Dia**	**1**
5	**TRANSPORTE**	Se requiere tener a disposición medio de transporte para el traslado del personal de las entidades que apoyaran el desarrollo de la jornada de justicia móvil un aproximado de 20 personas que se movilizarían desde la Dorada hasta el corregimiento de Puerto Colon y viceversa, así como a otros destinos que se requieren en el marco de la logística del evento. Los vehículos deben estar disponibles todo el día en el lugar del evento, deben ser tipo camioneta, con capacidad para transportar al personal. Debe contar con toda la documentación legal (soat, tecno mecánica y póliza) al día, debe contar con el combustible y contar con el conductor con licencias en regla. Deben mantener comunicación constante con el supervisor, por si se requieren desplazamientos durante el desarrollo de la jornada.	**Unidad**	**2**
6	**ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA**	Se requiere tener a disposición planta eléctrica para la generación de energía, en el lugar donde se realizará la jornada de justicia móvil, toda vez que se requiere la conexión de computadores, impresoras y demás equipos. Debe ser un Generador monofásico de 5500 watts, 4 tiempos, combustible gasolina, voltaje 120/240 VAC, Además de tener la doble conexión de voltaje, lo que lo hace ideal para conectar equipos electrónicos y el personal adecuado para su correcto funcionamiento. El generador deberá estar disponible con el combustible, en caso de que se presenten desconexiones del servicio de energía por el cambio climático.	**Unidad**	**1**

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

7	**SONIDO SEMIPROFESIONAL**	Alquiler de sistema de sonido semiprofesional que incluya: dos (2) monitores frontales de mínimo 1.000 watts, dos (2) cabinas, dos (2) sub-bajos de mínimo 600 watts cada uno, una (1) consola de 16 canales, dos (2) micrófonos inalámbricos con receptores y baterías, un (1) computador portátil para reproducción de audio y cableado completo. Incluye transporte, instalación, operación, personal técnico y desmonte. El servicio deberá prestarse en la fecha, hora y lugar definidos por el supervisor.	**Unidad**	**1**
8	**CAMISETAS ESTAMPADAS**	suministro y entrega de camisetas estampadas con un logo representativo de la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia, con las siguientes características: Cuello redondo, con manga, silueta semiajustada, prenda elaborada en tela poliéster o algodón, en tallas variadas para adultos, El color y diseño de estampado debe ser aprobado por el supervisor. Las Cuales deben entregarse a los asistentes, funcionarios e instituciones involucradas para el desarrollo de la actividad, con el fin de promocionar estos espacios de acceso a la justicia.	**Unidad**	**80**
9	**HIDRATACIÓN - AGUA**	Suministro de cinco (05) pacas de agua en bolsa, cada una por veinte (20) unidades de 350 ml, para un total de cien (100) unidades. Se debe contar con el personal idóneo para realizar la entrega en el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor.	**Paca**	**5**
10	**REFRIGERIOS**	Entregar refrigerios durante el desarrollo de la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia a los asistentes, funcionarios e instituciones involucradas para el desarrollo de la actividad. Las opciones del Menú: 1) arepa con relleno de carnes y queso 200 gr, 2) un Sándwich con una rodaja de mortadela y queso, rodaja de tomate y salsas, 3) un postre de 300 gr, 4) Empanada de carne grande 200 gr, 5) pan grande especial (croazán o Hawaiano) y una bebida en presentación de 10 oz la cual puede ser: 1) vaso de chocolate o café en leche, 2) Vaso de Jugo Natural; 3) Malteada de sabores o avena; 4) una bebida o refresco saborizados por 250 ml; El servicio incluye la logística de distribución y entrega directa a los asistentes por parte del personal contratista. Los alimentos deberán ser entregados a los asistentes en óptimas condiciones higiénicas, el menú deberá ser aprobado por el supervisor. Entregar los refrigerios debidamente empacados en la fecha, la hora y lugar dispuesto por el supervisor.	**Unidad**	**80**
11	**ALMUERZO**	Entregar almuerzos durante el desarrollo de la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia, estos almuerzos se entregarán a los funcionarios de las instituciones que asistan. Los cuales deben entregarse en excelentes condiciones higiénicas, nutricionales y buena presentación. Opción de Menú: porciòn de arroz de 120 gr, principio 100 gr que puede ser (lenteja, arveja, o frijol), porción de carne en 250 gr (bovino, cerdo, pollo o pescado), 60 gr de ensalada (verde o fría) acompañado con (dos patacones o porción de plátano, yuca o papas cocinadas); para la bebida la presentación en vaso o bolso biodegradable que pueden ser Jugo natural, sirope o caja de avena de 250 ml. Los almuerzos deben ser entregados y empacados individualmente en recipientes biodegradables en excelentes condiciones higiénicas, nutricionales y buena presentación, en el lugar fecha y hora especificadas por el supervisor.	**Unidad**	**80**
12	**ALQUILER DE SALTARIN INFLABLE**	Alquiler de un saltarín inflable, para tenerlo a disposición de los niños y niñas que participen de la jornada móvil de justica, debe tener capacidad para 9 a 10 personas a la vez, debe contar con la persona encargada de	**Unidad**	**1**

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

		armar y desarmar y que este pendiente de los niñ@s que deseen hacer uso del mismo. Medidas: 10m x 10m x 4m, 3 motores, de múltiples colores y con temática animada. Debe estar disponible en el lugar y horas que indique el supervisor		
Actividad 2: Entrega de incentivos para construir relaciones de confianza entre la ciudadanía y las instituciones del Estado				
ITEM	**ELEMENTOS Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
13	**KITS DE MERCADO**	Suministro de kits de mercado destinados a las familias que utilicen los servicios ofertados durante la Jornada Móvil, con el fin de promocionar el acceso a la Justicia. Composición del kit: 4 kilogramos de arroz, 2 kilogramos de azúcar, 2 paquetes de espaguetis de 250 gramos cada uno.1 libra de avena en hojuelas.1 libra de harina de trigo, 1 unidad de fideo para sopa de 250 gramos, 1 libra de harina de maíz.1 libra de lenteja seca.3 latas de atún de 80 gramos cada una. 1 litro de aceite vegetal en tarro.1 sobre de chocolate instantáneo de 450 gramos.1 caja o bolsa de cereales de 500 gramos.1 kilogramo de sal, 1 paquete de galletas saladas (3 tacos). Condiciones de empaque y presentación: Cada kit deberá ser entregado en recipiente plástico resistente, apto para almacenamiento y transporte. El recipiente deberá estar sellado con papel tornasol de colores o papel de regalo decorativo, garantizando presentación estética y seguridad del contenido. Los productos deberán ser nuevos, en óptimas condiciones de calidad, con fecha de vencimiento vigente y etiquetas legibles, el empaque debe permitir la fácil manipulación y distribución durante el evento. Los kits deberán ser entregadas en la fecha, hora y lugar establecidos por el supervisor.	**global**	**50**
14	**KITS ESCOLARES**	Entregar kits escolares a los estudiantes que participaran en el desarrollo de la Jornada Móvil de justicia, cuyo propósito es Construir relaciones de confianza entre la ciudadanía y las instituciones del Estado para mejorar las condiciones de vida y convivencia de las comunidades. Cada kit estará compuesto por elementos de alta calidad y utilidad: 1. Kit escolar: 5 cuadernos argollados de 100 hojas bond 3 cuadriculados y 2 lineales, 1 paquete de colores (12 unidades), 1 paquete de marcadores (10 unidades), 1 Paquete de lapiceros (12 unidades). 2. Cartuchera: Con dos amplios compartimentos con cierre en cremallera, brindándote espacio suficiente para guardar tus lápices, bolígrafos y otros accesorios escolares. 3. Bolso escolar resistente y funcional, un compartimento principal: Espacio amplio para cuadernos y carpetas tamaño A4, divisiones menores para bolígrafos, Cierres de cremallera autorreparables, dimensiones aproximadamente de 42-46 cm de alto, 30-33 cm de ancho y 15-20 cm de profundidad. Estos kits buscan incentivar la participación activa de la población escolar, fomentar la utilización de MASC en la resolución de sus conflictos y propiciar acercamientos entre las autoridades de justicia y las y las poblaciones rurales concentradas en corregimientos, centros poblados y veredas del Municipio de San Miguel. Los kits deberán ser entregadas en la fecha, hora y lugar establecidos por el supervisor.	**Global**	**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	**KITS DE EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS COMUNITARIOS**	Entregar kits para el embellecimiento de escenarios comunitarios en el corregimiento de Puerto Colon, lugares que fueron escenarios de violencia, pero que hoy son parte de la memoria histórica del municipio, Esto con la finalidad de hacer fortalecer la presencia institucional y realizar acciones de Justicia integral. Cada kit estará compuesto por elementos de alta calidad y utilidad: 1.6 Galones de Pintura látex acrílica de base acuosa, tipo 1 para uso exterior e interior, el color será definido por el supervisor. 2. 6 Galones de Pintura base aceite de Esmalte sintético alquídico, de alta resistencia a la intemperie, el color será definido por el supervisor. 3. 5 Brochas para pintar, medida de tres pulgadas, cerda natural apta para pinturas base agua y aceite, mango madera o plástico, virola de acero inoxidable. 4. 3 Rodillos para pintar con manubrio más felpa, de nueve pulgadas de largo. 5.3 Espátulas de tres pulgadas de ancho, mango de madera o plástico, hoja de acero flexible. 6. 5 Sombreros de paja para el sol, de ala ancha, talla estándar. 7. 3 juegos de pinceles para pintar de diferente calibre y tamaño. Todos los elementos descritos deben ser nuevos, de primer uso y entregarse en perfecto estado de embalaje. Los kits deberán ser entregadas en la fecha, hora y lugar establecidos por el supervisor.	**Unidad**	**5**

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 garantizar el suministro, la entrega, la instalación y la prestación oportuna de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la Jornada Móvil de Acceso a la Justicia en el municipio de San Miguel, Putumayo, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y demás requerimientos establecidos por la entidad contratante.

Para tal efecto, se deberán cumplir las siguientes condiciones generales:

1. **Lugar, fecha y hora de entrega o prestación.**

Los bienes y servicios deberán entregarse, instalarse o prestarse en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la programación de la Jornada. El contratista deberá coordinar previamente con la supervisión las actividades logísticas necesarias para garantizar la disponibilidad de los elementos y servicios requeridos en el corregimiento de Puerto Colón y en los demás lugares expresamente previstos en las especificaciones técnicas. El contratista deberá coordinar previamente con el supervisor los aspectos relacionados con logística, horarios de entrega, montaje, instalación, prestación del servicio y retiro de los elementos.

2. **Calidad de los bienes y servicios.**

Todos los bienes suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, estar en perfecto estado de funcionamiento, presentación, limpieza y conservación, y cumplir como mínimo con las características técnicas establecidas para cada ítem. No se aceptarán elementos deteriorados, usados, defectuosos, incompletos o que no correspondan a las especificaciones requeridas. Cuando se evidencien bienes defectuosos, incompletos o que no correspondan a las especificaciones requeridas, el contratista deberá realizar

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

su reemplazo o ajuste, sin generar costos adicionales para la entidad y dentro del plazo que establezca el supervisor. En el caso de alimentos y bebidas, estos deberán entregarse aptos para el consumo, en condiciones higiénicas adecuadas, con empaques apropiados y dentro de su período de vigencia o consumo.

3. **Cumplimiento de especificaciones técnicas.**

El contratista deberá garantizar que los bienes y servicios entregados correspondan en cantidad, características, dimensiones, materiales, presentación, funcionamiento y demás condiciones a las especificaciones técnicas establecidas. Cuando se requiera aprobación previa de diseños, colores, menús, estampados, decoración o materiales, estos deberán ser presentados oportunamente al supervisor para su aprobación. No se podrán sustituir elementos, modificar cantidades ni variar las características requeridas sin autorización previa de la entidad, a través del supervisor del contrato, siempre que dicha modificación resulte legalmente procedente.

4. **Instalación y disponibilidad de los servicios.**

Cuando se requiera, el contratista deberá realizar el transporte, instalación, configuración, operación, mantenimiento durante la jornada y posterior desmontaje de los equipos y elementos contratados, incluyendo el personal técnico y los accesorios necesarios para su adecuado funcionamiento. Esto comprende, según corresponda, el pendón informativo, los carteles de identificación, el servicio de internet, la planta eléctrica, el sistema de sonido y el saltarín inflable, así como los demás componentes que requieran montaje o asistencia operativa.

5. **Coordinación logística.**

El contratista deberá mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato y atender las instrucciones relacionadas con la organización, distribución, instalación, entrega y prestación de los bienes y servicios. Asimismo, deberá disponer oportunamente del personal, los equipos, los vehículos, los materiales y los recursos necesarios para cumplir con las actividades programadas, sin generar retrasos que afecten el desarrollo de la jornada. Finalmente asumirá, por su cuenta y riesgo, todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, movilización, montaje, instalación, operación, desmontaje y retiro de los bienes y elementos que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, cuando estos correspondan a la naturaleza del respectivo ítem.

6. **Transporte y movilización.**

El contratista será responsable de garantizar el traslado de los bienes, equipos y elementos hasta los lugares definidos por la entidad. Los vehículos dispuestos para el transporte de personal deberán cumplir las condiciones técnicas y legales aplicables, contar con la documentación vigente exigida, incluyendo el SOAT y la revisión técnico-mecánica cuando corresponda, y ser operados por conductores debidamente habilitados. Los desplazamientos deberán coordinarse con el supervisor, conforme a las necesidades logísticas de la jornada.

7. **Entrega de alimentos y bebidas.**

Los refrigerios, almuerzos y elementos de hidratación deberán suministrarse en las cantidades establecidas, en el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor. Los alimentos deberán entregarse empacados individualmente cuando así se exija, con adecuada presentación, conservación e higiene, y de acuerdo con el menú previamente aprobado por la supervisión. El contratista deberá disponer del personal necesario para su distribución y entrega a los beneficiarios definidos por la entidad.

8. **Entrega de incentivos y elementos promocionales.**

Los pendones, carteles, camisetas, kits de mercado, kits escolares y kits para el embellecimiento de espacios comunitarios deberán entregarse en las cantidades y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. Los diseños, colores, contenidos y demás características sujetos a aprobación deberán contar con la validación previa del supervisor. Los productos deberán estar completos, debidamente empacados cuando corresponda y en condiciones adecuadas para su distribución a los destinatarios previstos.

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

9. **Seguridad y responsabilidad durante la prestación.**

El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la instalación y utilización segura de los equipos y elementos suministrados, así como la adecuada ejecución de las actividades a su cargo. En particular, deberá disponer de personal responsable para la operación de los equipos que lo requieran y para la supervisión del uso del saltarín inflable por parte de los niños y niñas, atendiendo las condiciones de seguridad y capacidad establecidas en las especificaciones técnicas.

10. **Evidencias de ejecución.**

El contratista deberá suministrar al supervisor, cuando sean requeridas, las evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades, tales como actas de entrega, registros de asistencia, registros fotográficos, soportes de entrega, fichas técnicas, garantías y demás documentos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

11. Aceptación de los bienes y servicios.

La recepción física de los bienes o la asistencia a la actividad no implicará por sí sola la aceptación definitiva de los mismos. El supervisor verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades, calidad y demás obligaciones contractuales antes de emitir el respectivo recibo a satisfacción. El supervisor del contrato verificará que los bienes hayan sido entregados y que los servicios se hayan prestado de conformidad con las especificaciones técnicas, las cantidades contratadas, las condiciones de calidad y los tiempos establecidos. Cuando se identifiquen bienes incompletos, defectuosos o que no cumplan con los requisitos exigidos, o servicios prestados de manera parcial o inadecuada, el contratista deberá realizar las correcciones, reposiciones o ajustes que resulten procedentes, sin costo adicional para la entidad cuando la situación sea atribuible a su incumplimiento.

Obligaciones del contratista:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

1. Ejecutar 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 servicios prestados y 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.

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

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 o servicios prestados 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 y servicios objeto del contrato.
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.

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con 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

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

Acta de Inicio. En este comité se coordinará la ejecución y programación operativa de jornada, incluyendo actividades, lugares, fechas y horarios, responsables de coordinación y recepción, canales de comunicación y articulación de los servicios y suministros contratados.

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 iniciar actividades, 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. Coordinar y ejecutar de manera articulada, durante el plazo de ejecución establecido para el contrato, la totalidad de las actividades, servicios y suministros requeridos para el desarrollo de la jornada, conforme con la programación definida con el supervisor. El proyecto aprobado establece dicho término de ejecución y estructura el apoyo logístico como una solución integral.
3. Elaborar, suministrar, instalar o disponer, según corresponda, el pendón, carteles de identificación y demás elementos de apoyo previstos en las especificaciones técnicas, respetando estrictamente las cantidades, dimensiones, diseño, materiales, contenido y demás características aprobadas para el proyecto.
4. Suministrar los almuerzos, refrigerios e hidratación, de conformidad a las cantidades, presentaciones y condiciones técnicas aprobadas, efectuando su entrega y distribución en el lugar, fecha y horario coordinado con el supervisor y sin modificar las alternativas alimentarias previstas en la ficha técnica.
5. Cumplir la obligación de Compra Pública Local de Alimentos aplicable a los componentes de almuerzos y refrigerios, celebrando y ejecutando las relaciones de proveeduría correspondientes con pequeños productores agropecuarios locales, productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria –ACFC– y/o sus organizaciones que cumplan las condiciones legales, hasta alcanzar como mínimo el valor que resulte de aplicar la metodología establecida en los estudios previos a los precios de la oferta aceptada.
6. Formalizar antes de la ejecución del componente alimentario el contrato o contratos de proveeduría derivados de la promesa presentada con la oferta y conservar los soportes que permitan verificar el productor u organización, producto suministrado, cantidad o peso, fecha y lugar de entrega y el valor de las compras efectivamente realizadas y documentadas. Cuando se presente una insuficiencia objetiva de oferta local, deberá informarla y acreditarla oportunamente al supervisor, sin que el contratista pueda declararla unilateralmente.
7. Prestar el servicio de sonido profesional durante la jornada prevista, incluyendo su instalación, operación y retiro conforme con las especificaciones técnicas y con la programación acordada para la jornada.
8.Garantizar el servicio de perifoneo, el servicio de internet, y el transporte requerido, de manera previa y durante la jornada según los horarios y condiciones establecidas, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las indicaciones del supervisor.
9. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de una planta eléctrica, un saltarín inflable durante el desarrollo de la jornada, de acuerdo a las especificaciones tecinas y las indicaciones dadas previamente por el supervisor.
10. Entregar los elementos como las camisetas, los kits de mercado, kits escolares y los kits de embellecimiento de espacios comunitarios, y en general todos los elementos necesarios para el desarrollo de la jornada, en las cantidades y condiciones técnicas pactadas, verificando previamente su integridad y estado y efectuando, cuando resulte necesario, su reposición oportuna antes de la finalización del evento.
11. Mantener durante el desarrollo de la jornada condiciones adecuadas de orden, limpieza y manejo de residuos en las áreas utilizadas para las actividades a su cargo, efectuando la recolección oportuna de residuos derivados principalmente de alimentación, refrigerios e hidratación y dejando los espacios utilizados en condiciones adecuadas al finalizar cada jornada.

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

12. Cuando para la ejecución conforme o vincule el equipo de trabajo requerido, deberá priorizar la participación de personas con discapacidad siempre que cuenten con las condiciones necesarias para desarrollar la actividad correspondiente; asimismo, desarrollar las actividades logísticas procurando no generar barreras adicionales de acceso o circulación y atender los ajustes razonables que puedan implementarse dentro del alcance contractual.

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 **DIEZ (10) 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 NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/CTE**, discriminado de la siguiente manera:

Actividad 1: Logística para el desarrollo de jornada móvil de acceso a la justicia en el corregimiento de Puerto Colon.						
ITEM	**ELEMENTOS Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**V/ UNITARIO**	**TOTAL**
1	**PENDON INFORMATIVO**	Suministrar Pendón informativo de 6m × 1m en orientación vertical, elaborado en lona PVC tipo banner de 13 oz con acabado mate, impreso a color en alta resolución (mínimo 720 dpi) y con sistema de instalación mediante soportes o sujetadores plásticos en los extremos (tipo varillas o clips) que permitan su fijación y adecuada tensión, incluyendo refuerzo perimetral, donde esté la publicidad de la JORNADA MOVIL DE ACCESO A SERVICIOS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL -PUTUMAYO. Deberá contener los logos institucionales. El diseño, contenido y colores deberán ser aprobados previamente por el supervisor. El producto deberá ser entregado e instalado en la fecha, hora y lugar indicados por el supervisor.	**Unidad**	**1**	**$ 700.000**	**$700.000**
2	**CARTELES DE IDENTIFICACION**	suministrar impresos e instalados carteles de identificación con el nombre y el logo de las instituciones que van hacer presencia durante la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de	**Unidad**	**20**	**$15.000**	**$300.000**

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

		Justicia, con la finalidad de identificar los Stan de atención. La medida del cartel debe ser en Cuarto de Pliego (35*50) Propalcote 115 g Brillante, a Full color, en orientación Horizontal. El diseño será entregado por el supervisor				
3	**PERIFONEO**	Servicio de perifoneo mediante vehículo o motocicleta por un total de diez (10) horas, a través de sistema de altavoces o megáfonos, para reproducir mensajes grabados. El servicio se distribuirá en cinco (05) horas en el sector rural y cinco (05) horas en el sector urbano del municipio de San Miguel (La Dorada y Puerto Colón). La temática corresponderá a la convocatoria para la JORNADA MOVIL DE ACCESO A SERVICIOS DE JUSTICIA, que se desarrollará en el corregimiento de Puerto Colon. El servicio incluye la grabación del mensaje, desplazamiento y ejecución en las fechas, horarios y lugares definidos por el supervisor. El vehículo a utilizarse debe contar con toda la documentación legal (soat, tecno mecánica y póliza) al día y su conductor con licencia de conducción vigente.	**Horas**	**10**	**$ 55.000**	**$550.000**
4	**ALQUILER DE SERVICIO DE INTERNET**	Se requiere contar con el servicio de internet por fibra óptica, el cual debe contener una ONU con servicio de wiffi, para el día y el lugar donde se desarrollará la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia, contar con un servicio dedicado de 30 Mbps de subida y 30 Mbps de bajada. Deben contar con el personal que realice la instalación y este pendiente de la buena conexión del servicio de internet.	**Dia**	**1**	**$ 250.000**	**$ 250.000**
5	**TRANSPORTE**	Se requiere tener a disposición medio de transporte para el traslado del personal de las entidades que apoyaran el desarrollo de la jornada de justicia móvil un aproximado de 20 personas que se movilizarían desde la Dorada hasta el corregimiento de Puerto Colon y viceversa, así como a otros destinos que se requieren en el marco de la logística del evento. Los vehículos deben estar disponibles todo el día en el lugar del evento, deben ser tipo camioneta, con capacidad para transportar al personal. Debe contar con toda la documentación legal (soat, tecno mecánica y póliza) al día, debe contar con el combustible y contar con el conductor con licencias en regla. Deben mantener comunicación constante con el supervisor, por si se requieren desplazamientos durante el desarrollo de la jornada.	**Unidad**	**2**	**$ 600.000**	**$1.200.000**

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

6	**ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA**	Se requiere tener a disposición planta eléctrica para la generación de energía, en el lugar donde se realizará la jornada de justicia móvil, toda vez que se requiere la conexión de computadores, impresoras y demás equipos. Debe ser un Generador monofásico de 5500 watts, 4 tiempos, combustible gasolina, voltaje 120/240 VAC, Además de tener la doble conexión de voltaje, lo que lo hace ideal para conectar equipos electrónicos y el personal adecuado para su correcto funcionamiento. El generador deberá estar disponible con el combustible, en caso de que se presenten desconexiones del servicio de energía por el cambio climático.	**Unidad**	**1**	**$350.000**	**$350.000**
7	**SONIDO SEMIPROFESIONAL**	Alquiler de sistema de sonido semiprofesional que incluya: dos (2) monitores frontales de mínimo 1.000 watts, dos (2) cabinas, dos (2) sub-bajos de mínimo 600 watts cada uno, una (1) consola de 16 canales, dos (2) micrófonos inalámbricos con receptores y baterías, un (1) computador portátil para reproducción de audio y cableado completo. Incluye transporte, instalación, operación, personal técnico y desmonte. El servicio deberá prestarse en la fecha, hora y lugar definidos por el supervisor.	**Unidad**	**1**	**$1.300.000**	**$ 1.300.000**
8	**CAMISETAS ESTAMPADAS**	suministro y entrega de camisetas estampadas con un logo representativo de la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia, con las siguientes características: Cuello redondo, con manga, silueta semiajustada, prenda elaborada en tela poliéster o algodón, en tallas variadas para adultos, El color y diseño de estampado debe ser aprobado por el supervisor. Las Cuales deben entregarse a los asistentes, funcionarios e instituciones involucradas para el desarrollo de la actividad, con el fin de promocionar estos espacios de acceso a la justicia.	**Unidad**	**80**	**$45.000**	**$3.600.000**
9	**HIDRATACIÓN - AGUA**	Suministro de cinco (05) pacas de agua en bolsa, cada una por veinte (20) unidades de 350 ml, para un total de cien (100) unidades. Se debe contar con el personal idóneo para realizar la entrega en el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor.	**Paca**	**5**	**$10.000**	**$ 50.000**

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

10	**REFRIGERIOS**	Entregar refrigerios durante el desarrollo de la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia a los asistentes, funcionarios e instituciones involucradas para el desarrollo de la actividad. Las opciones del Menú: 1) arepa con relleno de carnes y queso 200 gr, 2) un Sándwich con una rodaja de mortadela y queso, rodaja de tomate y salsas, 3) un postre de 300 gr, 4) Empanada de carne grande 200 gr, 5) pan grande especial (croazán o Hawaiano) y una bebida en presentación de 10 oz la cual puede ser: 1) vaso de chocolate o café en leche, 2) Vaso de Jugo Natural; 3) Malteada de sabores o avena; 4) una bebida o refresco saborizados por 250 ml; El servicio incluye la logística de distribución y entrega directa a los asistentes por parte del personal contratista. Los alimentos deberán ser entregados a los asistentes en óptimas condiciones higiénicas, el menú deberá ser aprobado por el supervisor. Entregar los refrigerios debidamente empacados en la fecha, la hora y lugar dispuesto por el supervisor.	**Unidad**	**80**	**$12.000**	**$ 960.000**
11	**ALMUERZO**	Entregar almuerzos durante el desarrollo de la Jornada Móvil de Acceso a Servicios de Justicia, estos almuerzos se entregarán a los funcionarios de las instituciones que asistan. Los cuales deben entregarse en excelentes condiciones higiénicas, nutricionales y buena presentación. Opción de Menú: porciòn de arroz de 120 gr, principio 100 gr que puede ser (lenteja, arveja, o frijol), porción de carne en 250 gr (bovino, cerdo, pollo o pescado), 60 gr de ensalada (verde o fría) acompañado con (dos patacones o porción de plátano, yuca o papas cocinadas); para la bebida la presentación en vaso o bolso biodegradable que pueden ser Jugo natural, sirope o caja de avena de 250 ml. Los almuerzos deben ser entregados y empacados individualmente en recipientes biodegradables en excelentes condiciones higiénicas, nutricionales y buena presentación, en el lugar fecha y hora especificadas por el supervisor.	**Unidad**	**80**	**$19.000**	**$ 1.520.000**

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

12	**ALQUILER DE SALTARIN INFLABLE**	Alquiler de un saltarín inflable, para tenerlo a disposición de los niños y niñas que participen de la jornada móvil de justica, debe tener capacidad para 9 a 10 personas a la vez, debe contar con la persona encargada de armar y desarmar y que este pendiente de los niñ@s que deseen hacer uso del mismo. Medidas: 10m x 10m x 4m, 3 motores, de múltiples colores y con temática animada. Debe estar disponible en el lugar y horas que indique el supervisor	**Unidad**	**1**	**$450.000**	**$450.000**
TOTAL ACTIVIDAD 1						**$11.230.000**

Actividad 2: Entrega de incentivos para construir relaciones de confianza entre la ciudadanía y las instituciones del Estado

ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	V/ UNITARIO	TOTAL
13	**KITS DE MERCADO**	Suministro de kits de mercado destinados a las familias que utilicen los servicios ofertados durante la Jornada Móvil, con el fin de promocionar el acceso a la Justicia. Composición del kit: 4 kilogramos de arroz, 2 kilogramos de azúcar, 2 paquetes de espaguetis de 250 gramos cada uno.1 libra de avena en hojuelas.1 libra de harina de trigo, 1 unidad de fideo para sopa de 250 gramos, 1 libra de harina de maíz.1 libra de lenteja seca.3 latas de atún de 80 gramos cada una. 1 litro de aceite vegetal en tarro.1 sobre de chocolate instantáneo de 450 gramos.1 caja o bolsa de cereales de 500 gramos.1 kilogramo de sal, 1 paquete de galletas saladas (3 tacos). Condiciones de empaque y presentación: Cada kit deberá ser entregado en recipiente plástico resistente, apto para almacenamiento y transporte. El recipiente deberá estar sellado con papel tornasol de colores o papel de regalo decorativo, garantizando presentación estética y seguridad del contenido. Los productos deberán ser nuevos, en óptimas condiciones de calidad, con fecha de vencimiento vigente y etiquetas legibles, el empaque debe permitir la fácil manipulación y distribución durante el evento. Los kits deberán ser entregadas en la fecha, hora y lugar establecidos por el supervisor.	**global**	**50**	**$ 250.000**	**12.500.000**
14	**KITS ESCOLARES**	Entregar kits escolares a los estudiantes que participaran en el desarrollo de la Jornada Móvil de justicia, cuyo propósito es Construir relaciones de confianza entre la ciudadanía y las instituciones del Estado para mejorar las	**Global**	**70**	**$ 240.000**	**$16.800.000**

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

		condiciones de vida y convivencia de las comunidades. Cada kit estará compuesto por elementos de alta calidad y utilidad: 1. Kit escolar: 5 cuadernos argollados de 100 hojas bond 3 cuadriculados y 2 lineales, 1 paquete de colores (12 unidades), 1 paquete de marcadores (10 unidades), 1 Paquete de lapiceros (12 unidades). 2. Cartuchera: Con dos amplios compartimentos con cierre en cremallera, brindándote espacio suficiente para guardar tus lápices, bolígrafos y otros accesorios escolares. 3. Bolso escolar resistente y funcional, un compartimento principal: Espacio amplio para cuadernos y carpetas tamaño A4, divisiones menores para bolígrafos, Cierres de cremallera autorreparables, dimensiones aproximadamente de 42-46 cm de alto, 30-33 cm de ancho y 15-20 cm de profundidad. Estos kits buscan incentivar la participación activa de la población escolar, fomentar la utilización de MASC en la resolución de sus conflictos y propiciar acercamientos entre las autoridades de justicia y las y las poblaciones rurales concentradas en corregimientos, centros poblados y veredas del Municipio de San Miguel. Los kits deberán ser entregadas en la fecha, hora y lugar establecidos por el supervisor.				
15	**KITS DE EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS COMUNITARIOS**	Entregar kits para el embellecimiento de escenarios comunitarios en el corregimiento de Puerto Colon, lugares que fueron escenarios de violencia, pero que hoy son parte de la memoria histórica del municipio, Esto con la finalidad de hacer fortalecer la presencia institucional y realizar acciones de Justicia integral. Cada kit estará compuesto por elementos de alta calidad y utilidad: 1.6 Galones de Pintura látex acrílica de base acuosa, tipo 1 para uso exterior e interior, el color será definido por el supervisor. 2. 6 Galones de Pintura base aceite de Esmalte sintético alquídico, de alta resistencia a la intemperie, el color será definido por el supervisor. 3. 5 Brochas para pintar, medida de tres pulgadas, cerda natural apta para pinturas base agua y aceite, mango madera o plástico, virola de acero inoxidable. 4. 3 Rodillos para pintar con manubrio más felpa, de nueve pulgadas de largo.	**Unidad**	**5**	**$ 1.694.000**	**$8.470.000**

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

		5.3 Espátulas de tres pulgadas de ancho, mango de madera o plástico, hoja de acero flexible. 6. 5 Sombreros de paja para el sol, de ala ancha, talla estándar. 7. 3 juegos de pinceles para pintar de diferente calibre y tamaño. Todos los elementos descritos deben ser nuevos, de primer uso y entregarse en perfecto estado de embalaje. Los kits deberán ser entregadas en la fecha, hora y lugar establecidos por el supervisor.				
TOTAL ACTIVIDAD 2						**$37.770.000**
TOTAL						**$49.000.000**

5.2. FORMA DE PAGO.

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, actividades, servicios y suministros previstos para el desarrollo del Festival de Patinaje de Velocidad.

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.

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

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.

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.

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

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.

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	**2026001276**	**F/Expedición**	**2026/09/07**	**Vigencia**	**31-12-2026**
		Fuente de Recursos	SGP- PROPOSITO GENERAL- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION		
		VALOR TOTAL	**$49.000.000,00**		

Clausula 7: CLAUSULAS EXCEPCIONALES DEL DERECHO COMÚN.

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

Clausula 8: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

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:

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
Clase	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.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo** / **Vigencia** / **Valor Asegurado** **Cumplimiento general** — Plazo del contrato y seis (06) meses más. — 10% del valor del contrato **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales** — Plazo del contrato y tres (03) años más. — 5% del valor del contrato **Calidad del servicio.** — Plazo del contrato y seis (06) meses más. — 10% del valor del contrato **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes** — Plazo del contrato y seis (06) meses más. — 10% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
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.

8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

Aunque en los procesos de mínima cuantía la exigencia de garantías no es obligatoria, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a la Entidad determinar su necesidad atendiendo a la naturaleza del objeto, la forma de ejecución y los riesgos previsibles identificados. Para el presente proceso, el Municipio efectuó dicha valoración y determinó procedente exigir una póliza de responsabilidad civil extracontractual.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual en términos generales cubre los daños y perjuicios causados a terceros por una empresa o individuo, sin que exista un contrato previo entre ellos, en este sentido teniendo en cuenta que el objeto del contrato contempla la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de evento específico en el cual hay participación de personas, resulta justificado por el Municipio amparar alguna eventualidad (daño o perjuicio) que se pueda presentar al personal contratado y terceros afectados derivado de las actuaciones, hechos u omisiones durante la ejecución de las obligaciones a cargo del 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

Por lo anterior, y con el fin de mantener indemne al Municipio de San Miguel frente a reclamaciones de terceros derivadas de la ejecución del contrato, se exige la constitución de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual. Esta exigencia no desconoce la naturaleza del contrato ni restringe injustificadamente la participación, pero sí fortalece la protección del interés público y la cobertura de los riesgos derivados de la ejecución

La póliza deberá cumplir las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, tendrá una vigencia equivalente al plazo de ejecución contractual y un valor asegurado no inferior a doscientos (200) SMLMV.

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

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

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

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

Clausula 9: Supervisión.

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

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrar estará a cargo del Secretario General y de Gobierno Municipal o quien haga sus veces con apoyo del enlace municipal de juventudes. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE SAN MIGUEL que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
- La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
- Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto previo del ordenador del gasto.
- Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

Clausula 10: INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES.

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

Clausula 11: LIQUIDACIÓN.

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

Clausula 12: CESIÓN.

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

Clausula 13: MULTAS.

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

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 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 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.

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

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 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.

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

Clausula 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 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

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

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.

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

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

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL	**EL CONTRATISTA.**
NOMBRE: JOSÉ JAIRO LÓPEZ MELO	**NOMBRE:** DARWIN REYNEL YELA MUÑOZ
CARGO: ALCALDE MUNICIPAL	**CARGO:** CONTRATISTA.
DIRECCIÓN: CARRERA 4 CON CALLE 7 ESQUINA. LA DORADA PUTUMAYO.	**DIRECCIÓN:** Vda Limonal - San Miguel, Putumayo.
TELÉFONO: 3202152347	**TELÉFONO:** 3114282332
CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co	**correo electrónico:** h4producciones@yahoo.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

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

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