CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ
CONTRATISTA	FUNDACIÓN JUVENTUD Y VIDA
NIT:	900294415
OBJETO	**ADQUISICION DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETA 2026**
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
VALOR	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (2.554.000)
FECHA DE ACEPTACIÓN	12 Noviembre 2026

El sr. CAMILO ANDRES CARACAS CASTELLANOS mayor de edad, domiciliado en Guachetá, identificado con la cédula de ciudadanía número 1007467421 expedida en Guachetá, actuando en calidad de Presidente del Concejo Municipal y como tal representante legal del Concejo de Guachetá, elegido el treinta (30) de octubre de 2023, por votación popular, con credencial expedida por la Registraduria Nacional del treinta y uno (31) de Octubre de 2023, elegido como presidente de la corporación en la sesión Ordinaria del día 15 de noviembre de 2025, posesionado el día 15 de noviembre de 2025 y ejerciendo funciones como presidente desde el día 01 de Enero de 2026 según consta en el Acta de Posesión; en tal condición procede a manifestar la aceptación de la propuesta presentada por parte de **la FUNDACION JUVENTUD Y VIDA,** identificado con NIT : N°90029441 5en calidad de **CONTRATISTA**, para la "**ADQUISICION DE DOTACION PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETA 2026",** Las obligaciones y condiciones generales del contrato se encuentran contenidas en los estudios previos y convocatoria pública efectuada para adelantar el presente proceso de selección, documentos que se entienden conocidos y aceptados por el contratista con la presentación de la propuesta, oferta que hace parte integral de la presente Aceptación, así como las condiciones técnicas y económicas allí consignadas y ofertadas por el contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Hacer entrega dentro del plazo pactado de los elementos con las características requeridas por el concejo, según las cantidades, descripciones y calidades descritas en la ficha técnica.
2. La **DOTACIÓN,** deberán ser entregada de acuerdo a las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
3. Entregar los bienes en el municipio de Guachetá, al concejo municipal de Guachetá dentro del plazo pactado.
4. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, respecto de los bienes requeridos.
5. El CONTRATISTA deberá asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envió o desplazamiento al Municipio de Guachetá, en donde se entregarán los bienes solicitados por la entidad.

6. El CONTRATISTA debe obligarse a entregar los bienes y/o prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos por la entidad dentro del plazo mencionado
7. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los bienes a adquirir no cumplan con las especificaciones requeridas por la Entidad, los costos en que se haya incurrido serán a cargo del CONTRATISTA, dicho cambio se realizará dentro de los tres (03) días calendario siguiente a la solicitud.
8. Indemnizar los perjuicios que causen la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
9. Entregar los bienes de excelente calidad, nuevos, originales y libres de uso y defectos de fabricación bajo las condiciones establecidas en la ficha técnica.
10. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al concejo para el cumplimiento del objeto del contrato
11. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado.
12. Acatar las observaciones que imparta el concejo a través del Supervisor del Contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato y el lugar específico.
13. Mantener indemne al concejo de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
14. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica. administrativa y bajo su responsabilidad. de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones. lineamientos y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato. para tal efecto debe corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
3. Constituir las garantías y mantenerlas vigente durante la ejecución del contrato.
4. Contar con personal idóneo y calificado para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en Salud y Pensión. Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales. cuando haya lugar a ello. presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. conforme lo establecido en normas que regulen la materia.
6. Reportar de manera inmediata al supervisor. cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
8. Las inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

De conformidad con la propuesta presentada, el valor del presente contrato corresponde a la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS CENCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MTE ($ 2.554.000) **incluido IVA** y demás costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos

asociados; suma amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **DIS- 2024000886**, discriminado de la siguiente manera:

a) 2.1.2.02.01.002.18.110101 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO. FUENTE 110101 – LIBRE DE IMPUESTOS

La Entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos de acuerdo al suministro de las cantidades y especificaciones contratadas, previo cumplimiento de las entregas a satisfacción con las características solicitadas.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Cuando a ello haya lugar de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Informe de supervisión y acta de cumplimiento.
- Acta de recibo a satisfacción Verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral.
-

SUPERVISION

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. De acuerdo con el reglamento interno de la Corporación Acuerdo 019 de 2019 en su Artículo 39.- Funciones de los vicepresidentes del Concejo numeral 39.1 funciones del Primer Vicepresidente literal 39.1.5 corresponde al primer vicepresidente realizar la revisión y supervisión de los procesos contractuales que se adelanten en la Corporación, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley. Por lo anterior la supervisión del cumplimiento del contrato será ejercida por el **PRIMER VICEPRESIDENTE** Honorable o quien haga sus veces.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.

2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista.
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran.
10. Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ.**
11. Sugerir a **EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato.
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc).
13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La presente aceptación de la oferta se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal a cargo del Concejo Municipal. Para su ejecución se requiere la suscripción de la respectiva acta de inicio.

En constancia de lo anterior, se firma por el señor Presidente del Honorable Concejo Municipal, dando su conformidad y aceptación de la misma, luego de su lectura, a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil veintiseis (2026).

ORIGINAL FIRMADO

CAMILO ANDRES CARACAS CASTELLANOS
Presidente Concejo Municipal