ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 244 DEL _____
M.C. No. 30 DE 2026

Honda – Tolima;

Señores:
COMERCIALIZADORA MEGATOL SAS
NIT 901397300-7
RL NATALIA REYES VALENCIA
C.C. CC 1.110.571.129 DE IBAGUE
CR 3 15-41 LC 32 BRR CENTRO-IBAGUE TOLIMA
TELÉFONO: 3108158762
comercializadoramegatolsas@yahoo.com

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

RÉGIMEN TRIBUTARIO		**FECHA RUT**
Responsable impuesto sobre las ventas – IVA: SI	SI Responsable de IVA:	12-02-2026

Respetado Señor:

De manera atenta me permito manifestarle que **EL MUNICIPIO DE HONDA TOLIMA**, ha aceptado su oferta de fecha tres (03) de agosto de 2026, producto del proceso de selección de mínima cuantía No. 30 de 2026, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

PRIMERA: OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE HONDA.

ALCANCE: Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del Municipio de contratar una persona natural o jurídica con capacidad de ejecutar de forma completa el objeto del presente proceso.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el suministro al Almacén General, de los elementos de papelería y útiles de escritorio y oficina, que requiera, así:

RELACION DE ELEMENTOS

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	A Z TAMAÑO CARTA
2	1	A Z TAMAÑO OFICIO
3	1	ALMOHADILLA PARA HUELLA DACTILAR (ANCHO O DIAMETRO MINIMO DE 5 cm)
4	1	ALMOHADILLA PARA SELLO (ANCHO 15 cm x LARGO 25 cm)
5	1	ALMOHADILLA PARA SELLO (ANCHO 7 cm x LARGO 12 cm)
6	1	BANDAS DE CAUCHO (CALIBRE 22)
7	1	BANDERITA SEÑALADORA (DE 5X25)
8	1	BISTURI CORTA CARTON (TRABAJO PESADO HOJA DE 18 mm)
9	1	BOLSA PLASTICA PARA CATALOGO TAMAÑO CARTA (DENSIDAD 5)
10	1	BOLSA PLASTICA PARA CATALOGO TAMAÑO OFICIO (DENSIDAD 5)
11	1	BORRADOR NATA TAMAÑO GRANDE (CAJA X 12 un)
12	1	BORRADOR PARA TABLERO
13	1	BROCHA ANCHA DE CERDAS SUAVES - Para Limpieza de expedientes
14	1	CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVO (REF X 200) Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm.
15	1	CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVO (REF X 300)
16	1	CALCULADORA ELECTRONICA NORMAL (Nos GRANDES)
17	1	CARPETA COLGANTE EN CARTON CON VARILLA METALICA
18	1	CARPETA DE 2 TAPAS PLASTIFICADAS EN YUTE REFUERZO EN TELA SINTETICA ORIGINAL
19	1	CARPETA DE PRESENTACION TAMAÑO CARTA(X 50 un)
20	1	CARPETA DE PRESENTACION TAMAÑO OFICIO (X 50 un)
21	1	CARPETA EN CARTON 4 ALETAS TAMAÑO CARTA

22	1	CARPETA EN CARTON 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO- Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm
23	1	CARPETA PARA LEGAJAR DE CARTON TAMAÑO OFICIO
24	1	CARPETA PLASTIFICADA 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO
25	1	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON BLACK 748XXL PARA WF-6090 WF6590
26	1	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON CYAN 748XXL PARA WF-6090 WF-6590
27	1	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON MAGENTA 748XXL PARA WF-6090 WF-6590
28	1	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON YELLOW 748XXL PARA WF-6090 WF-6590
29	1	CARTULINA BLANCA POR OCTAVOS (PAQUETE X100 un X 300 grs)
30	1	CARTULINA TAPA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO
31	1	CINTA PARA REPARACION DE DOCUMENTOS 1 pulgada x 35 pies, translúcida sin ácidos
32	1	CD DVD CAJA X 50u (CONTRAMARCADO)
33	1	CD RW CAJA X 50 u (CONTRAMARCADO)
34	1	CHINCHES CAJA X 50
35	1	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48 x 200 (ancha)
36	1	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANGOSTA (12mm)
37	1	CINTA DE ENMASCARAR MEDIANA 18mm ancho x 20 m
38	1	CINTA SEÑALIZACION PELIGRO x 500 mtros
39	1	CINTA SUPER CERA PREMIUM 110MM X 74 MTS
40	1	CINTA FILMOPLAST 50 M X 2CM -en formato de rollos de 20 mm x 50 m. de longitud.
41	1	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ PUNTA METÁLICA

42	1	COSEDORA (GRAPADORA) METALICA INDUSTRIAL
43	1	COSEDORA (GRAPADORA) METALICA NORMAL
44	1	FIBRA DE PROPILENO (PARA AMARRAR)
45	1	FUNDAS PARA CD
46	1	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50 un
47	1	GANCHO CLIP PEQUEÑO METALICO CAJA X 100 un
48	1	GANCHO PLASTICO INSTITUCIONAL 100% PLASTICO PARA LEGAJAR PAQUETE X 20 un
49	1	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO FOLIO LARGO HASTA 18 CMS-Producto elaborado en plástico 100%, transparente, de alta calidad, de dos (2) piezas, con filamento de 18cm, distancia entre perforaciones entre 7 y 8 cm.
50	1	GRAPA PARA COSEDORA INDUSTRIAL CAJA X 5000 un
51	1	GRAPA PARA COSEDORA NORMAL CAJA X 5000 un
52	1	GUILLOTINA MANUAL DE 50 cms x 40 cms
53	1	HILADILLA EN CARRETES X 100 mts
54	1	LAPICERO (BOLIGRAFO) TINTA NEGRA (CAJA X 12 un)
55	1	LAPIZ EXAGONAL MINA NEGRA No 2 (CAJA X 12)
56	1	LECTOR DE CD EXTRAIBLE PARA PC
57	1	LIBRO RADICADOR DE 300 FOLIOS
58	1	MARCADOR PERMANENTE MINA GRUESA (COLORES SURTIDOS) CAJA X12 UN
59	1	MARCADOR PUNTA FINA CAJA X 12 un
60	1	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO ACRILICO MINA GRUESA
61	1	MEMORIA (DISCO DURO EXTERNO DE 1 TERA)
62	1	MEMORIA USB 16 GB
63	1	MEMORIA USB 8 GB
64	1	MEMORIA EXTERNA 1TB TOSHIBA
65	1	MOUSE INALAMBRICO
66	1	NOTAS AUTOADHESIVAS TACO X 50 DE 7.5 X 7.5 AMARILLA
67	1	NUMERADOR DE (7 mm)

68	1	PAD MOUSE ERGONOMICO EN GEL APOYA MUÑECA
69	1	PAPEL PERIODICO EN PLIEGOS
70	1	PAPEL BOND RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR
71	1	PAPEL BOND RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR
72	1	PAPEL OPALINA CARTA 180 GRMS
73	1	PAPELERAS SOBRE ESCRITORIO EN MADERA
74	1	PEGANTE EN BARRA (40gr)
75	1	PEGANTE LIQUIDO (250gr)
76	1	PERFORADORA INDUSTRIAL para 100 hojas
77	1	PERFORADORA PARA PAPEL PARA 20 HOJAS
78	1	REGLA PLÁSTICA GRUESA DE 30 CENTIMETROS (MINIMO UN ANCHO DE 3 CMS)
79	1	REGLA PLÁSTICA GRUESA DE 50 CENTIMETROS (MINIMO UN ANCHO DE 3 CMS)
80	1	REPUESTO PARA BISTURI HOJA DE 18 mm
81	1	RESALTADOR MINA (GRUESA COLORES SURTIDOS)
82	1	ROLLO ETIQUETA TT 10050X2500
83	1	SACAGANCHO MANUAL
84	1	SELLO FECHADOR (7 mm)
85	1	SELLO ENUMERADOR
86	1	SEPARADORES EN CARTULINA TAMAÑO CARTA
87	1	SEPARADORES EN CARTULINA TAMAÑO OFICIO
88	1	SOBRE EN PAPEL MANILA TAMAÑO OFICIO (PAQUETE X 100 un)
89	1	SOBRE BLANCO OFICIO (PAQUETE X 100 u)
90	1	SOBRE EN PAPEL MANILA EXTRA OFICIO DE 30X40
91	1	SOBRE EN PAPEL MANILA TAMAÑO CARTA (PAQUETE X100 un)
92	1	TABLA DE APOYO PLÁSTICA CON PRENSA PAPEL TAMAÑO OFICIO
93	1	TAJALAPIZ METÁLICO (CAJA X 24)
94	1	TAPA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO
95	1	TIJERAS PARA OFICINA ERGONOMICA DE 7"

96	1	TINTA PARA IMPRESORA EPSON COLOR AZUL X 1 LITRO
97	1	TINTA PARA IMPRESORA EPSON COLOR AMARILLA X 1 LITRO
98	1	TINTA PARA IMPRESORA EPSON COLOR NEGRA X 1 LITRO
99	1	TINTA PARA IMPRESORA EPSON COLOR ROJA X 1 LITRO
100	1	TINTA NEGRA PARA SELLO (FRASCO)
101	1	TINTA PARA ALMOHADILLA
102	1	TINTA PARA RECARGAR

2. Entregar al municipio los elementos de papelería y útiles de escritorio y oficina, siendo de excelente confiabilidad, marcas reconocidas en el mercado, calidad. Además de cumplir con las normas legales vigentes, para cada uno de los ítems.
3. Los elementos entregados deberán contar con mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación. Para los productos perecederos, la fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir de la fecha de entrega.
4. Contar con un stock de gran variedad de elementos de papelería y útiles de escritorio u oficina.
5. Contar con transporte disponible en horario de lunes a viernes, con el fin de garantizar que los elementos sean entregados oportunamente de acuerdo a los pedidos y necesidades de la Administración Municipal.
6. Suministrar en un término no mayor a 48 horas los elementos requeridos por el Almacén Municipal de la Alcaldía de Honda – Tolima, conforme las necesidades de cada una de las dependencias que conforman la Administración Municipal.
7. Proceder de inmediato y le notifique al proveedor, la reposición de aquellos productos que no cumplan con las especificaciones y calidad requeridas.
8. El Contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
9. Entregar oportunamente las facturas para realizar sus pagos puntualmente.
10. El proveedor debe cumplir dentro de la ejecución del contrato con la legalidad y sus pedidos correspondientes a la Administración Municipal.
11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el MUNICIPIO.

2. Entregar al supervisor del control los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
5. Presentar al supervisor cuando aplique, las planillas de control que permitan certificar el cumplimiento de la entrega y recibo de los bienes y servicios; así como los datos personales de la persona responsable de los mismos, indicando nombres completos, número de identificación, elementos suministrados, cantidades, lugar, fecha y hora.
6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
7. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de los productos finales, el personal ofrecido (si es el caso). Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio de Honda, Tolima.
8. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
9. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
10. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Son obligaciones del Municipio

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las multas y/o sanciones pecuniarias a que haya lugar por el incumplimiento del contratista.

TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, es decir hasta agotar el monto del contrato, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal y garantías.

VIGENCIA: Será el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más para efectos de la liquidación por mutuo acuerdo.

CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato derivado del presente proceso deberá ejecutarse en el Municipio De Honda – Tolima.

QUINTA: VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 37.000.000) IVA INCLUIDO**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelaran con recursos de la vigencia 2026.

SEXTA: FORMA DE PAGO: El Municipio realizará pagos parciales, de acuerdo a los productos entregados y a los precios unitarios ofertados, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura, la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012. Así mismo, se requiere realizar la entrada al Almacén de los elementos que se consideren necesarios, esto de manera previa al pago.

NOTA 1. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.

NOTA 2. El Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la causación por concepto de estampillas, conforme a lo ordenado en el acuerdo No. 027 de 2018 y acuerdo No. 018 de 2020 "Estatuto de Rentas del Municipio de Honda – Tolima y tasa pro deporte", en el primer o único pago a realizarse por parte de la Administración municipal al contratista.

NOTA 3. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se

propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

SEPTIMA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta está amparada con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026000228 DE FECHA 04 DE FEBRERO DE 2026.

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	**VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**
2026000228	04/02/2026	$37.000.000

OCTAVA: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El MUNCIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

A) MULTAS:

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, publicación, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en contrato y/o pliego de condiciones Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda. Incumplimiento en la entrega de los bienes o por la deficiente calidad de los mismos	El MUNICIPIO podrá sancionar Al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

C)CADUCIDAD: **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa

la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

NOVENA: GARANTIAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación, el contratista constituirá, a favor del Municipio, las garantías que se mencionarán, otorgadas por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

SUFICIENCIA Y VIGENCIA
DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**X**		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la póliza
CALIDAD DEL SERVICIO	**X**		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la póliza

El municipio de Honda, Tolima, aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que el municipio de Honda, Tolima, le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas (apremios) o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el MUNICIPIO podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una

nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al MUNICIPIO a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

DECIMA: CONTROL Y SUPERVISIÓN. De conformidad con lo establecido en los Artículos 4°, 5° y 14, numeral 1° de la Ley 80 de 1993, se designa como Supervisor a **ERIKA BUENDIA HERRERA-ALMACENISTA GENERAL** o a quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011: 1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. 2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. 3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y aceptada por la Entidad. 4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. 5. Informar al ordenador del gasto con respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. 6. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. 7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación. 8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al ordenador del gasto, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. 10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. 11. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Municipio. 12. Elaborar y entregar al GRUPO DE CONTRATACION, para revisión y ajustes el proyecto de acta de liquidación del contrato una vez éste se termine, adjuntando balance económico y los soportes correspondientes, dentro de los plazos de ley. 13. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 14. Rendir informe final de la ejecución del contrato. 15. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

DECIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN: El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Y en los plazos descritos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DECIMA SEGUNDA: LEY DE TRANSPARENCIA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, EL CONTRATISTA autoriza la publicación de los datos exigidos en la misma en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II.

DECIMA TERCERA: HABEAS DATA – AUTORIZACIÓN PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES: EL CONTRATISTA, por medio del presente manifiesta de forma libre, consciente, expresa, informada y espontanea que autoriza AL MUNICIPIO para dar tratamiento de los datos personales o los datos personales de la persona que representa, que se suministren en desarrollo de la presente relación contractual, así mismo, autoriza que los datos suministrados en consecuencia de la presente relación contractual, sean conservados durante el tiempo que dure la relación y el tiempo establecido legalmente por las normas que regulen esta materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todos los casos EL CONTRATISTA podrá hacer uso de sus derechos de Habeas Data (conocer, actualizar y rectificar su información) con excepción a lo establecido por ley, derechos que podrá ejercer ante EL MUNICIPIO, así como a revocar la autorización otorgada en la presente aceptación de oferta para tratar los datos personales, mediante escrito radicado al supervisor.

DECIMA CUARTA: AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO: EL CONTRATISTA, sea Persona Natural o Persona Jurídica, autoriza que sean remitidas comunicaciones y notificaciones judiciales al correo (s) aportado en la Hoja de Vida del SIGEP o al correo mencionado en el Certificado de Existencia y Representación legal – Dirección para Notificación Judicial, según sea el caso.

DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá libre de todo daño o perjuicio que EL MUNICIPIO sufra con relación a cualquier reclamo, demanda, acción legal que pueda causarse por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por actos u omisiones de aquél, sus subcontratistas, dependientes en general o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, la liquidación y el periodo de garantía postcontractual.

DECIMA SEXTA: APLICACION DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES. A este contrato le son aplicables las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido por la Ley 80 de 1993, así:

- Cláusula de interpretación: En caso de surgir discrepancias entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA, respecto de las estipulaciones del contrato, que pudieran influir en la prestación del servicio, EL MUNICIPIO, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de la diferencia.
- Modificación unilateral: Si durante la ejecución del contrato y con el fin de evitar la paralización o la afectación grave de la prestación del servicio, se hace necesario introducir variaciones en el

contrato; y si sobre el particular EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA no llegan a un acuerdo, EL MUNICIPIO en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará en lo pertinente.

- Terminación unilateral: EL MUNICIPIO dispondrá la terminación anticipada del contrato en las contenidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEPTIMA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas con EL MUNICIPIO; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de CONTRATISTA y a exigir las que correspondan a EL MUNICIPIO, teniendo en cuenta que el servicio prestado por el CONTRATISTA es independiente y diferente de las actividades que desarrolla EL MUNICIPIO; El personal que emplee el CONTRATISTA para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el CONTRATISTA y por ninguna causa generará con EL MUNICIPIO relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan a EL MUNICIPIO, el CONTRATISTA se compromete a asumir los gastos correspondientes de conformidad con la cláusula de indemnidad establecida en el presente contrato.

La comunicación de esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Con la publicación de esta comunicación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

DIRECCIÓN DE CONTACTO: Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Honda Tolima, ubicada en la Carrera 12 No. 12 – 17 – Centro.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE FIRMA

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

FUNCIONARIO, CONTRATISTA O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA Y/O CARGO	VO. BO.
Aprobado y Revisado por:	ERIKA BUENDIA HERRERA	ALMACENISTA GENERAL	
Proyectado por:	HELY JOHAO CLAVIJO RUBIO	CONTRATISTA - SGYG	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de quien suscribe.			