
 NIT.800012638-2	GESTION DOCUMENTAL		 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO		
	CERTIFICACIONES		
	Código: PA-GD-P09	Versión: 02	
		Fecha: 21/01/2022 Página 1 de 2	



### CERTIFICACION SUPERVISOR

La Secretaria General y de Gobierno, certifica que el señor **JORGE ANTONIO ALBARRACIN LEON**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.007.491.913** de Tamara como R/L DIMASUS J&G S.A.S, cumplió a cabalidad con el Contrato de compraventa No. 110.10.01-0167 del 24 de agosto de 2022, cuyo objeto es: objeto contractual: **COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE VIGILANCIA COMUNITARIA POR CUADRANTES Y EL FORTALECIMIENTO OPERACIONAL DE LOS PELOTONES DEL GRUPO DE CABALLERIA MONTADO No. 16 "GUÍAS DEL CASANARE" EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL-CASANARE..** Y con las actividades descritas a continuación.

1. Entregar cada uno de los bienes, de conformidad a las especificaciones técnicas descritas en el documento anexo fichas técnicas de los productos a adquirir.
2. Realizar la entrega de los bienes en perfectas condiciones, los cuales deben ser nuevos, con los empaques originales de los mismos.
3. Los bienes a entregar referidos en el documento anexo fichas técnicas, deben contar con las condiciones de calidad, en su defecto hacer los cambios respectivos.
4. Realizar la entrega real y efectiva de los bienes al almacén de la Alcaldía del Municipio Hato Corozal (Casanare), con los respectivos soportes, adjuntando la garantía de cada uno de los elementos que se hayan adquirido. (garantía mínima de un (01) año).
5. Presentar factura para ingreso al Almacén Municipal.
6. Atender los requerimientos del supervisor.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista deberá entregar aval de recibido a satisfacción o de cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte de Armamento del Departamento de Policía Casanare y del Grupo de Caballería Montado No. 16 "Guías de Casanare" como requisito para la liquidación.

 NIT.800012638-2	GESTION DOCUMENTAL		 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO		
	CERTIFICACIONES		
	Código: PA-GD-P09	Versión: 02	
		Fecha: 21/01/2022 Página 2 de 2	

2.El contratista deberá estar en la capacidad de realizar los cambios y solucionar las discrepancias que se presenten en el proceso de contratación, sin que ellos repercutan en un costo adicional para él mismo o para el Municipio. Cualquier cambio que se realice deberá ser aprobado por la Administración Municipal o por el supervisor, siendo los bienes de igual o superiores características.

3.El contratista deberá presentar recibido a satisfacción del bien por parte de los representantes de las instituciones o quien haga sus veces.

4.Atender las observaciones y requerimientos de quien ejerza la supervisión del contrato.

5.Avisar oportunamente al Municipio las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

6.Todas las demás obligaciones que, con ocasión de la celebración y ejecución del contrato correspondiente, estén contempladas en la Ley.

7.Presentar el pago de la seguridad social.

8.Garantizar el cumplimiento del amparo correspondiente para que el objeto del contrato. se cumpla en condiciones de eficiencia para lo cual se deberá constituir garantía única.

9.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato.

10.Realizar la revisión de los componentes técnicos al momento de recibir los bienes y equipos en Almacén Municipal por un profesional idóneo.

Dada en Hato Corozal Casanare a los treinta y un (31) días del mes de octubre del Dos Mil Veintidós (2022).



**JULIETH GISSELA BERNAL RINCÓN**  
Secretaria General y de Gobierno



Proyectó: **Rosmira Saavedra Vela**  
Profesional de Apoyo SGG