Tibasosa (Boyacá), veintidós (22) de julio de 2025

SEÑOR:
HECTOR JULIO CORREA PORRAS
Identificación: C.C. No 9.532.244, expedida en Sogamoso
Dirección Domicilio: Vereda Peña Negra, Sector Santa Teresa
Teléfono: 3143350561
Correo electrónico: jhc30001@hotmail.com

REF.: Comunicación de aceptación propuesta **PC-MT-MC-032-2025**

Atento saludo:

El suscrito **EDUARDO SALCEDO VELOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.766.275 expedida en Bogotá, en su calidad de ALCALDE MUNICIPAL, nombrado por elección popular para el periodo 2024-2027, cargo para el cual tomó posesión mediante acta No 01 de fecha 22 de Diciembre de 2023, según consta en Escritura Pública No 4238 de 2023, de la Notaria Segunda del Círculo de Duitama, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315, de la C.P.C., la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, entre otras facultades establecidas a rango de ley y de conformidad con las facultades expresas para contratar en virtud del artículo 11, de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación de la entidad pública territorial denominada **MUNICIPIO DE TIBASOSA**, distinguida con N.I.T. 891.855.361-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina MUNICIPIO DE TIBASOSA; en desarrollo al proceso de selección de Oferta y Contratista de Mínima Cuantía No. PC-MT-MC-032-2025, se procede con el presente documento a aceptar la oferta presentada por usted, de conformidad a lo establecido dentro de los numerales 4 a 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2., esta comunicación con la oferta, constituyen para todos los efectos del contrato celebrado, el cual se identifica con el número PC-MT-MC-032-2025.

CONSIDERACIONES: Que, según el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, se solicitó la contratación para adelantar el siguiente objeto: **COMPRAVENTA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TIBASOSA**

Que la actividad contractual que realice el Municipio se sujetará a la constitución y la Ley, especialmente a la Ley 80 de 1993, a la Ley 1150 de 2007, a sus Decretos Reglamentarios y a la normatividad que la derogue y/o adicione, Directivas Presidenciales y el Manual de Contratación adoptado.

Antecedentes: Que el Alcalde Municipal, efectuó invitación publica de Mínima cuantía No PC-MT-MC-032-2025 de fecha quince (15) de julio de 2025, dando apertura al proceso y previo traslado de la invitación, se efectuaron las etapas de selección.

Que las propuestas presentadas por los oferentes: HECTOR JULIO CORREA PORRAS, identificado con cedula de ciudadanía 9.532.244 expedida en Sogamoso – Boyacá, dentro del informe de evaluación de fecha 18 de julio una vez efectuada la verificación TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURIDIDA, resultó que el oferente acredito la totalidad de los requisitos mínimos exigidos

Que en consecuencia de lo anterior el Ordenador del Gasto decidió acogerse a todas las recomendaciones hechas por el comité evaluador y verificador de requisitos habilitantes, en el sentido de ACEPTAR la oferta presentada por HECTOR JULIO CORREA PORRAS, identificado con cedula de ciudadanía 9.532.244 expedida en Sogamoso, quien cumplió los requisitos de evaluación y de oferta económica, por lo tanto, realizadas las consideraciones previas, con este documento de aceptación se legaliza el contrato

considerando que los acuerdos que rigen el contrato de suministro están constituidos por las especificaciones contenidas en los estudios previos la invitación y la oferta del contratista los cuales se sintetizan en las siguientes clausulas:

PRIMERA: OBJETO. COMPRAVENTA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TIBASOSA El cual se llevará a cabo según la siguiente descripción:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	SUBTOTAL UNITARIO	IVA (19%)	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GANCHO LEGAJADOR 100% PLÁSTICO: PAQUETE X 20 UND; GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS PARA ARCHIVAR DE DOS O TRES PIEZAS, CON FILAMENTO 18 CM PARA ARCHIVAR HASTA MÁS DE 500 FOLIOS DEPENDIENDO EL GRAMAJE DEL PAPEL; CIERRE DE CORREDERA, DE PRESIÓN SOBRE CANAL O PRÁCTICO CIERRE DE ENGANCHE.	PAQUETE	500	$ 4.500,00	$ 855,00	$ 5.355,00	$ 2.677.500,00
2	CAJAS TIPO NEVERA: 12-200; CON BASE TROQUELADA; SISTEMA DE TAPA; APERTURA ES DE DERECHA A IZQUIERDA; CARTÓN NUEVO CALIBRE 720 RESISTENTE; COLOR KRAFT; SISTEMA DOBLE DE VENTILACIÓN; DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20CM X ALTO: 25CM X LARGO: 39CM; DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21CM X ALTO: 26.5CM X LARGO: 40CM.	UNIDAD	390	$ 6.550,00	$1.244,50	$ 7.794,50	$ 3.039.855,00
3	CARPETAS YUTE: JUEGO DE TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA PARA ARCHIVO DEFINITIVO, PLASTIFICADAS Y CON REFUERZO DE 300 GRAMOS; DIMENSIONES: ANCHO DE CARTULINA: 26CM (SIN EL DOBLEZ), LARGO DE LA CARTULINA: 37 CM.	UNIDAD	1450	$ 5.100,00	$ 969,00	$ 6.069,00	$ 8.800.050,00
4	PAPEL ADHESIVO CARTA MATE X 100 HOJAS; DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: TAMAÑO: CARTA; HOJAS: 100; TEXTURA: MATE; LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR.	PAQUETE	3	$ 52.500,00	$9.975,00	$62.475,00	$ 187.425,00
SUBTOTAL:							**$12.357.000,00**
IVA (19%):							**$ 2.347.830,00**
TOTAL:							**$14.704.830,00**

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El monto del contrato será por la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($14.704.830) M/CTE,** y demás impuestos aplicables a cada una de las actividades que se desarrollen dentro del contrato.

TERCERA: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente

argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte de la Supervisión del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Tibasosa.

El objeto de los elementos contratados deberá ser entregado en el Municipio de Tibasosa (Boyacá) en la Alcaldía Municipal –en el Almacén Municipal o donde indique la supervisión.

CUARTA: FORMA DE PAGO. El municipio cancelará al contratista el valor del contrato mediante un solo pago del 100% del valor del contrato una vez se entreguen a satisfacción los productos adquiridos, se haga entrega igualmente de la factura correspondiente y se emita informe de supervisión del contrato, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. La facturación, se efectuará según el régimen tributario de la contratista por un valor equivalente a la respectiva verificación del bien suministrado.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Se presentará la factura correspondiente y el informe de supervisión del contrato, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC.

QUINTA: CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
5.1 CONDICIONES TÉCNICAS: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	GANCHO LEGAJADOR 100% PLÁSTICO PAQUETE X 20 UND, GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS PARA ARCHIVAR DE DOS O TRES PIEZAS, CON FILAMENTO 18 CM PARA ARCHIVAR HASTA MÁS DE 500 FOLIOS DEPENDIENDO EL GRAMAJE DEL PAPEL; CIERRE DE CORREDERA, DE PRESIÓN SOBRE CANAL O PRÁCTICO CIERRE DE ENGANCHE.	PAQUETE	500
2	CAJAS TIPO NEVERA; 12-200, CON BASE TROQUELADA, SISTEMA DE TAPA APERTURA ES DE DERECHA A IZQUIERDA, CARTÓN NUEVO CALIBRE 720 RESISTENTE, COLOR KRAFT, SISTEMA DOBLE DE VENTILACIÓN, DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO:20CM X ALTO: 25CM X LARGO: 39CM, DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO 21CM.XALTO:26.5CM X LARGO: 40CM.	UNIDAD	390

3	CARPETAS YUTE-JUEGO DE TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA PARA ARCHIVO DEFINITIVO, PLASTIFICADAS Y CON REFUERZO DE 300 GRAMOS. DIMENSIONES: ANCHO DE CARTULINA: 26CM (SIN EL DOBLEZ) LARGO DE LA CARTULINA: 37 CM.	UNIDAD	1450
4	PAPEL ADHESIVO CARTA MATE X 100 HOJAS, DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: TAMAÑO: CARTA, HOJAS: 100,- TEXTURA: MATE, - LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR.	PAQUETE	3

5.2 OBLIGACIONES TÉCNICAS:

Las obligaciones que tendrá el contratista serán: El proponente deberá garantizar el siguiente alcance al objeto desde el punto de vista técnico:

1. Cumplir con el desarrollo del objeto, para lo cual tendrá el alcance técnico según especificaciones anteriormente relacionadas.
2. El contratista se obliga a realizar la entrega de los elementos objeto del contrato con las especificaciones descritas en la ficha técnica en las instalaciones de la Alcaldía de Tibasosa, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas señaladas en el presente documento y asumir los costos de transporte, descargue y entrega de los bienes.
3. Suministrar los bienes descritos en buenas condiciones, materiales de buena calidad, de marcas reconocidas en el mercado.
4. Otorgar las respectivas garantías, en las condiciones establecidas a favor del Municipio de Tibasosa Boyacá.
5. Asumir los costos de transporte, descargue y entrega de los elementos hasta el lugar designado por la Administración Municipal, garantizando la integridad de los bienes durante su traslado.
6. Garantizar que los productos suministrados sean de marcas reconocidas en el mercado, con la calidad necesaria para su uso eficiente en las dependencias municipales.
7. No sustituir ni modificar las especificaciones de los productos contratados sin autorización previa y expresa de la Administración Municipal.
8. Otorgar garantías sobre los productos entregados, asegurando su correcto funcionamiento y reemplazando aquellos que presenten defectos de fabricación o calidad, dentro del período de garantía acordado.
9. Suscribir el Acta de Inicio como máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única.
10. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
11. Entregar productos nuevos no remanufacturados.
12. Dar a conocer al supervisor cualquier tipo de inconveniente presentado en la ejecución del contrato.

5.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Desarrollar el servicio o suministro descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Acreditar los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato.
3. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio (dentro de los dos días hábiles siguientes la firma del contrato) y de Liquidación.
4. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Tibasosa.
5. Presentar la facturación correspondiente por el valor de los servicios suministrados, conforme se ejecute el objeto.
6. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
7. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Tibasosa, directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
8. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro

meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

9. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
10. Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.
11. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, actas o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
12. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud; b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; c. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; d. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Mantener la reserva profesional o sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
15. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, desempeñando el servicio de calidad y garantía.
16. Presentar al supervisor un informe de los servicios prestados para efectuar el pago, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.
17. Constituir y mantener vigente la Garantías que impone la celebración del presente Contrato, durante el plazo de ejecución de este y todas sus modificaciones.
18. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
19. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes.

SEXTA: SUPERVISIÓN.

El Municipio ejercerá la supervisión del contrato. La Supervisión podrá estar a cargo del Almacenista del municipio. En todo caso el ordenador del gasto en cualquier momento podrá modificar esta designación.

La supervisión atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para lo cual debe realizar las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.

3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.
7. Cooperar y verificar actas de cantidades para su aprobación y pago.
8. Las demás estipulaciones serán previstas en el pliego de condiciones del proceso de contratación.
   a. Dirección: Carrera 10 No. 3 – 25 Tibasosa (Boyacá).
   b. Número de telefax: (8) 7793009 – (8) 7793230…
   c. Correo electrónico: almacen@tibasosa-boyaca.gov.co
   d. Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M.
   e. Nombre del Supervisor: ANA MARIA DIAZ INFANTE

SÉPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. Para el desarrollo del contrato la entidad cuenta hasta con un presupuesto máximo de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($14.937.500.00) M/CTE**, incluido IVA y para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000519 de fecha 07 de julio de 2025, Rubro, 2120201003-01-121000-01-3899998 Elementos de papelería y oficina; FUENTE, INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN expedido por la secretaria de Hacienda Municipal para la vigencia 2025, de los cuales se van a ejecutar la suma de CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($14.704.830) M/CTE.

CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR	VALOR A AFECTAR
2025000519	2120201003-01-121000-01-3899998	Ingresos Corrientes de Libre Destinación.	Elementos de papelería y oficina	$ 14.937.500.00	$ 14.704.830.00

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

OCTAVA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de

seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

NOVENA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. **PARÁGRAFO:** Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá remitir copia de la misma a la compañía de seguros que emitió la garantía única de cumplimiento para que tome las medidas del caso. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato, mediante acta suscrita por las partes se reiniciará su ejecución. **EL CONTRATISTA** deberá modificar la garantía única teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato.

DÉCIMA: GARANTÍAS. El Contratista a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tibasosa las siguientes pólizas, pues no obstante a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al contratista garantía única de cumplimiento, pero de acuerdo con el análisis de riegos que emanan de la naturaleza del objeto del contrato pretendido, la entidad considera que el contratista deberá amparar los riesgos que se consideran a continuación:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.

DÉCIMA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN. El objeto del contrato deberá ser ejecutado en toda la jurisdicción del Municipio de Tibasosa.

DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio.

DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término prevista para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

DÉCIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA a través de su Representante Legal declara expresamente bajo la gravedad de juramento que tanto él como la entidad que representa no se hallan incursos en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ni en las establecidas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA QUINTA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que

surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente.

DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este Contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SÉPTIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. EL CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente el Municipio de Tibasosa para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: **1)** EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. **2)** EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA: IMPUESTOS. Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio son de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. En materia de impuestos, este efectuará a las cuentas o facturas de **EL CONTRATISTA** las retenciones que establezca la ley.

DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal.

VIGÉSIMA: DOCUMENTOS. Hacen parte integral del presente contrato, en todo aquello que no contraríe las presentes estipulaciones, los siguientes documentos: **1.)** Documentos precontractuales que dan origen a este contrato. **2.)** Todos los actos y comunicaciones que se expidan en desarrollo de este.

VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES Y DOMICILIO. Los avisos, 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:

MUNICIPIO DE TIBASOSA	**HÉCTOR JULIO CORREA PORRAS**
NIT No. 891.855.361-6 REPRESENTANTE LEGAL: EDUARDO SALCEDO VELOSA Identificación C.C. 80.766.275 de Bogotá Dirección Domicilio: Carrera 10 No 3-25 Tibasosa Teléfono: 3014276279 Correo electrónico: alcaldia@tibasosa-boyaca.gov.co contactenos@tibasosa-boyaca.gov.co Código postal:152260	N/A C.C. No. 9.532.244 DE SOGAMOSO Vereda Peña Negra Sector Santa Teresa - Tibasosa 3143350561 hjc30001@gmail.com

Cordialmente,

EDUARDO SALCEDO VELOSA
Alcalde Municipal de Tibasosa

COMUNICACIÓN RECIBIDA
DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL DEFENSA JURIDICA
Radicado N° 0909.
Fecha 23-07-2025
Hora 11:10
N° de Folios cinco(5) N° de Anexos:
Recibido por Alexandra Gallo C.

Elaboró: Diana Carolina Nova R. / Apoyo profesional contratación. Diana Nova.
Proyectó y Revisó: Leidy Rocío Gaspar Martínez
Director Técnico de Gestión Contractual y defensa Jurídica