Villeta de San Miguel,

Señor
JULIA INES HUERTAS ACEVEDO
C.C. / NIT. 21.113.268-9
Dirección: CLE.1 NRO. 1-40 BRR. SAN CAYETANO
Ciudad: Villeta, Cundinamarca
E-mail: huertasjulia5@gmail.com
Teléfono 1: 3114896405

Asunto: Aceptación de oferta – Contrato de Prestación de Servicios No. **307** – 2025

Teniendo en cuenta la evaluación final surtida dentro del **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 64-2025**, que tiene por objeto: ***"CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALIZARAN EL 26 DE OCTUBRE Y EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA."*** se procede a efectuar la aceptación de la oferta.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la oferta presentada por **JULIA INES HUERTAS ACEVEDO** con **C.C./NIT. 21.113.268-9,** fue la oferta que cumplió con los requisitos de carácter jurídico, técnico y económico establecidos en la Invitación pública, se acepta la oferta presentada el **23/10/2025 04:11 PM**, la cual junto con esta aceptación constituyen, para todos los efectos, el contrato con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

<table>
<tr><th colspan="2">CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 307 - 2025</th></tr>
<tr><td>DATOS DEL CONTRATISTA</td><td>JULIA INES HUERTAS ACEVEDO
C.C. / NIT. 21.113.268-9
Dirección: CLE.1 NRO. 1-40 BRR. SAN CAYETANO
Ciudad: Villeta, Cundinamarca
E-mail: huertasjulia5@gmail.com
Teléfono 1: 3114896405</td></tr>
<tr><td>OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALIZARAN EL 26 DE OCTUBRE Y EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno, teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

<table>
<tr><th colspan="4">LOGÍSTICA ELECCIONES</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</th><th>CANT.</th><th>DIAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Portátiles (información censo, puestos de votación) en calidad de préstamo.</td><td>6</td><td>5</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Sonido y Microfono (calidad de alquiler) para el desarrollo de las capacitaciones</td><td>1</td><td>5</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Video Beam de alta resolucion para proyeccion en el salón social del barrio Villa Maria: previsto entre el 25 de octubre y 08 de noviembre de 2025</td><td>1</td><td>5</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

4	Personal de aseo para el salón social del barrio Villa Maria: previsto entre el 25 de octubre y 08 de noviembre de 2025	1	5
5	Planta eléctrica para el servicio en la Registraduria Municipal que contemple el servicio por 5 días desde el 5 de noviembre hasta el 9 de noviembre	1	5
6	Sonido y Microfono (calidad de alquiler) para el día de elecciones, en los puntos identificados como votacion	5	2
7	Toner para impresora TOSHIBA E-STUDIO 478S	1	2
8	Toner para impresora HP LASERJET PRO MFP4103FDW	1	2
9	Adecuacion electrica e iluminacion en los puntos de votacion, extensiones, tomas, bombillos, Reflectores, equipo de mantenimiento y electricidad para 15 puntos fijos a solicitud del supervisor	1	2
10	Carpas disponibles y adecuadas para infovotantes	5	2
11	Mesas plásticas grandes para puestos de votación, mesa de justicia e información. (Consultas interpartidistas)	40	1
12	Mesas plásticas grandes para puestos de votación, mesa de justicia e información. Elecciones atípicas)	84	1
13	Sillas plásticas (en calidad de préstamo) puestos de votación, mesa de justicia e información. (consultas interpartidistas)	240	1
14	Sillas plásticas (en calidad de préstamo) puestos de votación, mesa de justicia e información. (Elecciones atípicas)	504	1
15	Un (1) vehículo disponible en la Registraduría desde el día 06 al 10 de noviembre para traslado a los diferentes puestos, según sea solicitado por - Capacitador y funcionarios Registraduría	1	5
16	Vehículos transporte, desplazamiento puesto de votación (7) transporte de material electoral hacia el sitio de escrutinio cabecera municipal día de elecciones (de 5:00 a.m. hasta la entrega de pliegos electorales en el sitio de escrutinio 11:59 p.m.).	1	1
17	Un (1) vehículo disponible en la Registraduría para el traslado de URNAS, CUBICULOS, ARCAS TRICLAVE Y OTROS	1	2
18	Vallas (organización entrada y salida) en cinco (5) puestos de votación	50	2
19	Cinta señalización (peligro no pase) rollo por 100 Mt.	3	2
20	Mantenimiento para 3 arcas triclave (mantenimiento y revisión de estado)	1	1
21	Personal de aseo para los puestos de votación cabecera municipal y sitio de escrutinio. Día de elecciones cierre 7:00 p.m.	5	1
22	Planta eléctrica para escrutinio los dias del 8 al 10 de noviembre de 2025 o hasta finalizar escrutinio	1	5
23	Un (1) vehiculo para el transporte de pliegos hacia Bogotá	1	1
24	Personal de logística para el apoyo distribución y organización de las actividades en el desarrollo de las votaciones (Consultas interpartidistas)	5	1
25	Personal de logística para el apoyo distribución y organización de las actividades en el desarrollo de escrutinio y votaciones (Elecciones atípicas)	5	1
26	GANCHOS ESCARAPELAS	400	2
27	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	30	2
28	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	30	2
29	CARPETAS 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO (ARCHIVO PLIEGOS, ESCRUTINIO)	20	2
30	PIOLA DELGADA PARA FIJAR ESFEROS 150 MT	150	2
31	RESMAS PAPEL OFICIO	2	2
32	RESMAS PAPEL CARTA	2	2
33	CARTULINA BLANCA GRUESA POR OCTAVOS (ESCARAPELAS APOYO,AVISOS)	105	2
34	CARTULINA BLANCA GRUESA POR MEDIO PLIEGO (DERROTEROS)	100	2
35	CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS JURADOS)	100	2
36	CARTULINA AMARILLA TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS TESTIGOS MESA)	25	2
37	CARTULINA VERDE TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS TESTIGOS ESCRUTINIO)	50	2

38	CINTA TRANSPARENTE ANCHA – ROLLO	20	2
39	CINTA TRANSPARENTE DELGADA – ROLLO	5	2
40	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA – ROLLO	5	2
41	ESFEROS TINTA NEGRA (2 POR CUBÍCULO)	106	2
42	CLIPS - CAJAS	5	2
43	MARCADORES NEGROS - CAJA	4	2
44	RESALTADORES - CAJA	3	2
45	HULLEROS	70	2
46	COSEDORAS	2	2
47	BOLSILLO PLASTICO DE ACETATO OFICO PARA FORMULARIO E 10	50	2
48	CHINCHES - CAJAS (PUBLICACIÓN E-14)	3	2
49	BOLSAS DE BASURA INDUSTRIALES	20	2
50	JABÓN LÍQUIDO DE MANOS	10	2
51	PAPEL HIGIÉNICO	10	2
VALOR TOTAL			

1. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

- **Prestación del servicio y suministro de elementos:** Todos los elementos deben ser nuevos, no genéricos, originales, de primera calidad, estar en óptimas condiciones de funcionamiento y de consumo, según sea el caso, obedecer a marcas reconocidas en el mercado y a las condiciones técnicas aquí descritas. Estos elementos se entregarán en las instalaciones de la Registraduría ubicada en la Calle 7 No. 7-52 Villeta, Cundinamarca, en la fecha indicada por el supervisor del contrato.

- **Servicio de transporte:** El servicio de transporte deberá prestarse de conformidad a las indicaciones técnicas descritas en este documento, a partir del **día 26 de octubre de 2025 y hasta el 12 de noviembre** del mismo año, con la finalidad de trasladar el personal de la Registraduría y el material electoral desde las instalaciones de la Registraduría ubicada en la Calle 7 No. 7-52 Villeta, Cundinamarca, hacia los puestos de votación ubicados en la cabecera municipal e inspecciones así:

- Nota: Los lugares de salida y destino podrán ser diferentes a los anteriormente enunciados, según necesidad del servicio, previa autorización del Supervisor del Contrato. Debe incluirse la prestación del servicio del conductor y el combustible durante el tiempo antes señalado.

- **Servicio de alquiler:** El servicio de alquiler de mesas y sillas plásticas refiere la entrega de dichos elementos ensamblados en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con acatamiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas en este documento, los elementos deberán ser entregados e instalados en los distintos puestos de votación ubicados en la cabecera municipal.

  Nota: Los lugares de entrega podrán ser diferentes a los anteriormente enunciados, según la necesidad del servicio, previa autorización y comunicación por parte del Supervisor del Contrato.

- **Servicio de sonido:** La prestación del servicio requerido deberá instalarse y retirarse en los puestos de votación indicados en la ficha técnica los cuales están

ubicados en la cabecera municipal.

PUESTOS DE VOTACIÓN CABECERA MUNICIPAL VILLETA- CUNDINAMARCA	
Nombre Institución	**Dirección**
SENA	CALLE 2 No. 13 -3
ESCUELA URBANA CARLOS LLERAS RESTREPO	CARRERA 6 No. 7-47
CONCENTRACION URBANA POLICARPA SALAVARRIETA	CALLE 7 No. 10-17
COLEGIO GUILLERMO LEÓN VALENCIA	CALLE 3 No. 7-27
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DEMEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO- VILLETA CUNDINAMARCA	CARRERA 6 No. 3-160
INSTITUTO DE PROMOCIÓN SOCIAL	IED INSTITO DE PROMOCIÓN SOCIAL
PUESTOS DE VOTACIÓN INSPECCIONES MUNICIPALES VILLETA- CUNDINAMARCA	
Nombre Inspección	**Nombre la Institución**
BAGAZAL	Institución Educativa Departamental Bagazal
CHAPAIMA	Escuela Rural El Higuerón
ILO GRANDE	Escuela Ilo Grande
CUNE	IED CUNE

El contratista deberá disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los equipos de sonido y cómputo requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin. Igualmente deberá disponer de los medios de transporte necesarios para la ejecución del contrato y de la persona idónea a través de la cual será operado el sonido.

- **Plantas Eléctricas:** Las plantas electicas deberán ser instaladas en la fechas y horas señaladas en este documento, y se deberá garantizar el adecuado funcionamiento de estas, en caso de fallas, el contratista deberá reemplazarla en un término máximo de una (1) hora, contada a partir del momento en el cual se comunique la falla.

- **Calidad del servicio ofrecido:** El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos nuevos, originales y de marcas reconocidas en el mercado.

  Igualmente, el contratista se obliga a reemplazar o cambiar los productos sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

  Si los productos adquiridos resultaren defectuosos y/o anómalos, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta.

- **Disponibilidad para la entrega:** El proveedor deberá estar disponible para la entrega y prestación del servicio, de conformidad con las fechas previstas dentro del proceso de selección, para el cabal cumplimiento del evento a llevarse a cabo el **26 de octubre y el 9 de noviembre de 2025.**

- **Instalaciones para la entrega:** El proveedor debe asegurar la entrega y prestación del servicio en el lugar indicado por el supervisor del contrato, dentro del municipio Villeta, Cundinamarca.

- **Documentos:** El contratista debe acreditar en su totalidad los documentos señalados, con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual.

- **Nota Nro. 1:** Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un servicio no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio solicitado especificándolo detalladamente, el supervisor del contrato aportará una cotización. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el supervisor del contrato, se procederá a la realización del promedio aritmético entre todas las cotizaciones, para establecer el valor promedio del mercado.

- **Nota Nro. 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes y/o productos requeridos por la Entidad por disposición legal.

- **Cantidades:** Serán las señaladas en este documento y/o las especificadas por el Supervisor durante el desarrollo del contrato, dado que las mismas dependen de la necesidad del servicio solicitado.

  Dada la naturaleza del objeto y que, conforme a experiencias anteriores, en la ejecución contractual las cantidades pueden variar, se debe contar con la autorización expresa del Supervisor para ello, sin que se supere el valor del contrato.

VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de TREINTA **Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($39.480.874,00) INCLUIDO IVA,** y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor del total del contrato se ejecutará de conformidad con los siguientes precios unitarios:

LOGÍSTICA ELECCIONES				PROPUESTA ECONÓMICA	
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**	**CANT.**	**DIAS**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Portátiles (información censo, puestos de votación) en calidad de préstamo.	6	5	184.900,00	5.547.000,00
2	Sonido y Microfono (calidad de alquiler) para el desarrollo de las capacitaciones	1	5	184.900,00	924.500,00
3	Video Beam de alta resolucion para proyeccion en el salón social del barrio Villa	1	5	184.900,00	924.500,00

	Maria: previsto entre el 25 de octubre y 08 de noviembre de 2025				
4	Personal de aseo para el salón social del barrio Villa Maria: previsto entre el 25 de octubre y 08 de noviembre de 2025	1	5	110.900,00	554.500,00
5	Planta eléctrica para el servicio en la Registraduria Municipal que contemple el servicio por 5 días desde el 5 de noviembre hasta el 9 de noviembre	1	5	251.500,00	1.257.500,00
6	Sonido y Microfono (calidad de alquiler) para el día de elecciones, en los puntos identificados como votacion	5	2	231.150,00	2.311.500,00
7	Toner para impresora TOSHIBA E-STUDIO 478S	1	2	601.150,00	1.202.300,00
8	Toner para impresora HP LASERJET PRO MFP4103FDW	1	2	416.150,00	832.300,00
9	Adecuacion electrica e iluminacion en los puntos de votacion, extensiones, tomas, bombillos, Reflectores, equipo de mantenimiento y electricidad para 15 puntos fijos a solicitud del supervisor	1	2	1.849.900,00	3.699.800,00
10	Carpas disponibles y adecuadas para infovotantes	5	2	295.900,00	2.959.000,00
11	Mesas plásticas grandes para puestos de votación, mesa de justicia e información. (Consultas interpartidistas)	40	1	6.375,00	255.000,00
12	Mesas plásticas grandes para puestos de votación, mesa de justicia e información. Elecciones atípicas)	84	1	6.375,00	535.500,00
13	Sillas plásticas (en calidad de préstamo) puestos de votación, mesa de justicia e información. (consultas interpartidistas)	240	1	2.675,00	642.000,00
14	Sillas plásticas (en calidad de préstamo) puestos de votación, mesa de justicia e información. (Elecciones atípicas)	504	1	2.675,00	1.348.200,00
15	Un (1) vehículo disponible en la Registraduría desde el día 06 al 10 de noviembre para traslado a los diferentes puestos, según sea solicitado por - Capacitador y funcionarios Registraduría	1	5	416.150,00	2.080.750,00
16	Vehículos transporte, desplazamiento puesto de votación (7) transporte de material electoral hacia el sitio de escrutinio cabecera municipal día de elecciones (de 5:00 a.m. hasta la entrega de pliegos electorales en el sitio de escrutinio 11:59 p.m.).	1	1	462.400,00	462.400,00
17	Un (1) vehículo disponible en la Registraduría para el traslado de URNAS, CUBICULOS, ARCAS TRICLAVE Y OTROS	1	2	462.400,00	924.800,00
18	Vallas (organización entrada y salida) en cinco (5) puestos de votación	50	2	18.400,00	1.840.000,00
19	Cinta señalización (peligro no pase) rollo por 100 Mt.	3	2	41.525,00	249.150,00
20	Mantenimiento para 3 arcas triclave (mantenimiento y revisión de estado)	1	1	508.650,00	508.650,00
21	Personal de aseo para los puestos de votación cabecera municipal y sitio de escrutinio. Día de elecciones cierre 7:00 p.m.	5	1	138.650,00	693.250,00
22	Planta eléctrica para escrutinio los dias del 8 al 10 de noviembre de 2025 o hasta finalizar escrutinio	1	5	277.400,00	1.387.000,00

23	Un (1) vehiculo para el transporte de pliegos hacia Bogotá	1	1	462.400,00	462.400,00
24	Personal de logística para el apoyo distribución y organización de las actividades en el desarrollo de las votaciones (Consultas interpartidistas)	5	1	110.900,00	554.500,00
25	Personal de logística para el apoyo distribución y organización de las actividades en el desarrollo de escrutinio y votaciones (Elecciones atípicas)	5	1	110.900,00	554.500,00
26	GANCHOS ESCARAPELAS	400	2	1.750,00	1.400.000,00
27	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	30	2	362,50	21.750,00
28	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	30	2	455,00	27.300,00
29	CARPETAS 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO (ARCHIVO PLIEGOS, ESCRUTINIO)	20	2	4.525,00	181.000,00
30	PIOLA DELGADA PARA FIJAR ESFEROS 150 MT	150	2	748,23	224.469,00
31	RESMAS PAPEL OFICIO	2	2	27.650,00	110.600,00
32	RESMAS PAPEL CARTA	2	2	36.900,00	147.600,00
33	CARTULINA BLANCA GRUESA POR OCTAVOS (ESCARAPELAS APOYO,AVISOS)	105	2	640,00	134.400,00
34	CARTULINA BLANCA GRUESA POR MEDIO PLIEGO (DERROTEROS)	100	2	1.750,00	350.000,00
35	CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS JURADOS)	100	2	547,50	109.500,00
36	CARTULINA AMARILLA TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS TESTIGOS MESA)	25	2	547,50	27.375,00
37	CARTULINA VERDE TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS TESTIGOS ESCRUTINIO)	50	2	547,50	54.750,00
38	CINTA TRANSPARENTE ANCHA – ROLLO	20	2	9.150,00	366.000,00
39	CINTA TRANSPARENTE DELGADA – ROLLO	5	2	2.675,00	26.750,00
40	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA – ROLLO	5	2	8.225,00	82.250,00
41	ESFEROS TINTA NEGRA (2 POR CUBÍCULO)	106	2	1.010,00	214.120,00
42	CLIPS - CAJAS	5	2	4.525,00	45.250,00
43	MARCADORES NEGROS - CAJA	4	2	26.725,00	213.800,00
44	RESALTADORES - CAJA	3	2	28.575,00	171.450,00
45	HULLEROS	70	2	3.137,50	439.250,00
46	COSEDORAS	2	2	13.775,00	55.100,00
47	BOLSILLO PLASTICO DE ACETATO OFICO PARA FORMULARIO E 10	50	2	19.232,50	1.923.250,00
48	CHINCHES - CAJAS (PUBLICACIÓN E-14)	3	2	2.860,00	17.160,00
49	BOLSAS DE BASURA INDUSTRIALES	20	2	1.750,00	70.000,00
50	JABÓN LÍQUIDO DE MANOS	10	2	14.237,50	284.750,00
51	PAPEL HIGIÉNICO	10	2	3.600,00	72.000,00
VALOR TOTAL				**7.555.125,73**	**39.480.874,00**

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No**. DIS-2025000834 del 09 de octubre de 2025.**

PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución será hasta el **12 DE NOVIEMBRE DE 2025**, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.
FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los

	requisitos legales, mediante **UN ÚNICO PAGO,** previo recibo a satisfacción del servicio prestado, antepuesta entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.
RÉGIMEN TRIBUTARIO	05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 49 - No responsable de IVA 50 - No responsable de Consumo restauran
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a) Cumplir con el objeto contractual. b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. c) Suscribir oportunamente el acta de inicio. d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales. g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago. h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones**.** i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes. j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos. m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. n) 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 del contratista con la alcaldía del municipio. o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA. p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato,

conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.

q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
v) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
w) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaría Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
x) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019 respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

a) 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 la Alcaldía Municipal de Villeta.
b) Cumplir de manera adecuada y oportuna con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la ejecución contractual, en los horarios y fechas programadas. -ficha técnica y especificaciones técnicas.
c) Cumplir con las especificaciones técnico-económicas ofertadas en su propuesta.
d) Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos nuevos, originales y de marcas reconocidas en el mercado.
e) Reemplazar a expensas del contratista y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que

	resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados. a Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, cuando haya lugar a la misma. f) Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad. g) Entregar en buen estado y dentro del plazo establecido los elementos solicitados para la ejecución de este proceso. h) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de forma inmediata a la Alcaldía Municipal de Villeta por Intermedio del supervisor asignado por la administración. i) Entregar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, marcas y precios ofrecidos en la propuesta, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía. j) Informar al Supervisor del Contrato o delegado sobre cada daño de que tenga conocimiento.
OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA	**OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.** a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación. b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar. c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia. d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato. e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales. f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere. g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique. h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato. i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.
MECANISMOS DE COBERTURA	La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los

mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **un (1) año** más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo suministro.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la **Alcaldía Municipal de Villeta** admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

CADUCIDAD DEL CONTRATO	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa de ejecución del contrato y evidencia que pueden conducir a su paralización la **CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del contrato.
INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Villeta contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados, por el contratista, subcontratistas o dependencias, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
SUPERVISOR	La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO** quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

	En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.
LIQUIDACIÓN	El contrato que resulte de la presente invitación será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Si **EL CONTRATISTA** no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si **EL CONTRATISTA** deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la liquidación unilateral procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la oferta por parte de la Alcaldía Municipal de Villeta, legalizado con la expedición del Registro Presupuestal, y comienza su ejecución a partir de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y la suscripción del Acta de Inicio.

Cordialmente,

---- FIRMADO SECOP II ----
CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Gloria patricia Montaña Hurtado – Abogada Contratación SAG		
Revisado por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Contratación SAG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretarío Administrativo y de Gobierno con funciones de ordenador del gasto.			