100.13.03-017 DE 2025

CONTRATO DE COMPRAVENTA N° 100.13.03-017 DE 2025

FECHA: 03 DE DICIEMBRE DE 2025

DE: DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL LA SALINA CASANARE

PARA: FUNDACION MI GRANITO DE ARENA
R/L JAYLER ANDREY BARRIOS SALAMANCA

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN N° SMIC-051/2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

ASUNTO: Comunicado de aceptación de la oferta presentada al proceso referido.

Cordial saludo, Señor Jayler,

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera expresa e incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el Contrato de compraventa N° 100.13.03-017 DE 2025, a partir de la fecha.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación pública y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Tipo de Contrato: DE COMPRAVENTA	**CONTRATO N° 100.13.03-017 de 2025 de fecha 03 de diciembre de 2025**	
Contratista:	**Nombre:** FUNDACIÓN MI GRANITO DE ARENA	**Nit:** 900986344-4
	Representante legal: JAYLER ANDREY BARRIOS SALAMANCA	**Dirección:** Calle 3 No. 6 – 17 Barrio centro
	Identificación: CC# 1.072.026.499 de Chaguani Cundinamarca	**Ciudad de domicilio:** La Salina Casanare
	Teléfono: No registra **Celular:** 3204910395	**Correo**: fundacionmigranitodearena@hotmail.com
Objeto: " DOTACION DE BIENES Y ELEMENTOS PARA FORTALECER LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA SALINA, CASANARE"		
OBLIGACIONES POR LAS PARTES:		
Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 serán las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato y las siguientes: 1. Suministrar los bienes y realizar la prestación del servicio de acuerdo a las características especificaciones y cantidades estipuladas en el presente proceso.		

100.13.03-017 03 DIC 2025

2. Presentar factura de estar obligado por la compra, detallando los bienes a entregar para la ejecución desarrollo del objeto contractual, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
3. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.
4. Asumir el costo de los transportes de los materiales hasta su entrega parcializada en las instalaciones destinadas.
5. Mantener vigentes las garantías exigidas, por el tiempo pactado en el contrato.
6. Cumplir y ejecutar el contrato disponiendo de los recursos pactados, ofrecidos en la propuesta y determinados en el contrato.
7. Entregar a la administración municipal la información y documentación que se requiera referente al proceso contractual, de manera oportuna y sin ningún tipo de restricción.
8. Proveer a su costo los bienes y servicios requeridos en el presente contrato.
9. Dar por escrito las Garantías de calidad de los elementos entregados.
10. Garantizar la calidad de los elementos a entregar
11. Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca la entidad, cuando estos presenten defectos en sus calidades y/o cantidades, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico del presente contrato.
12. Coordinar con el supervisor del contrato la forma y lugar de entrega de los elementos entregados.
13. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
14. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
15. Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a
    a. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato y los tramites de pagos.
    b. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
    c. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
    d. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Entidad, conforme al objeto y alcance del contrato.
16. Elaborar oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y demás actas legales que se generen, juntamente con el/la supervisor/a del mismo.
17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
18. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

a) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
b) Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
c) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
d) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios

No 100.13.03-017 - 03 DIC 2025

contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

e) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.

f) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Televisor 43 Pulgadas, Resolución 4k, Conectividad Wi-Fi Y Bluetooth, Puertos Hdmi Y Usb, Y Smart Tv, Con Sistema Operativo Google Tv	UNIDAD	1
2	Archivador metálico vertical 180x92x45cm, 5 niveles, con puertas metálicas con chapa.	UNIDAD	1
3	Computador de escritorio todo en uno • Procesador: Intel Core i5-1235U (12ª generación) • Memoria RAM: 16GB DDR4 • Almacenamiento: SSD de 500GB • Pantalla: 23.8" Full HD (1920 x 1080) antirreflejo • Gráficos: Intel • Sistema Operativo: Windows 11 Pro instalado •licencias ofimáticas activas • Puertos: 2 USB-A, 1 USB-C, HDMI, lector de tarjetas SD • Conectividad: Wi-Fi 5 y Bluetooth 5.0 • Dimensiones: 53.9 cm (ancho) x 40.9 cm (alto) x 18.7 cm (profundidad) • Peso: 5.37 kg • Webcam HD integrada con micrófono digital, diseñada para videollamadas nítidas y seguras, incluye protección de privacidad. • Deberá incluir teclado y mouse	UNIDAD	1
4	UPS: • Capacidad: 750VA / 360W • Tomas: 6 (4 con respaldo, 2 con regulación) • Voltaje de entrada: 100/120VAC o 220/230/240VAC • Rango de entrada: 85-150VAC / 145-290VAC • Voltaje de salida: 100/120VAC o 220/230/240VAC • Batería: 12V 7Ah, sellada, libre de mantenimiento • Tiempo de respaldo: 5 a 7 minutos según carga • Forma de onda: Simulada (PWM) • Dimensiones: 284 x 95 x 140 mm • Peso: 3.9 kg • Ruido: <40 dB	UNIDAD	1
5	Extensión eléctrica multitoma de 6 tomas brickell, largo del cable: 5 m, cantidad de tomas: 6, voltaje: 110v, protección de disyuntor de 15 amperios.	UNIDAD	1

No. 100 13 03-017 = -
03 DIC 2025

100.13.03-017 DE 2025

6	Sillas Plástica Con Brazo Para Adulto Ligeras y Apilables	UNIDAD	30
7	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 3 EN 1 (IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO).** Tecnología de impresión: Inyección de tinta con sistema de tanque recargable. Resolución máxima: 4800 × 1200 dpi. Velocidad de impresión: Hasta 18 ppm en negro y 9 ppm en color. Impresión dúplex automática (a doble cara). Alimentador automático de documentos (ADF). Capacidad de entrada de papel: 250 hojas. Tamaños de papel admitidos: A4, A5, A6, B5, Carta, Oficio y fotográfico. Conectividad: USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct y Ethernet. Dimensiones: 375 × 347 × 240 mm. Peso: 7,2 kg aproximadamente.	UNIDAD	1
8	**SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS, INCLUYENDO INSTALACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LICENCIA OFIMÁTICA** El contratista realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de tres (3) equipos de cómputo y el mantenimiento preventivo de tres (3) impresoras pertenecientes a la Administración Municipal, con el fin de garantizar su óptimo desempeño, prolongar su vida útil, prevenir fallas de hardware y software, y asegurar la continuidad de las labores administrativas y operativas de la entidad. El servicio deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: • Mantenimiento preventivo y correctivo integral (computadores): • Limpieza interna y externa de cada equipo, incluyendo teclado, pantalla, ventiladores, rejillas de ventilación, puertos USB, conectores y superficie externa. • Revisión y ajuste de componentes internos, verificación de cableado y estado físico de cargadores y adaptadores. • Aplicación de pasta térmica al procesador y limpieza del sistema de refrigeración, de acuerdo con diagnóstico técnico. • Diagnóstico funcional de los principales componentes (procesador, memoria RAM, disco duro o SSD, tarjeta de red, video y sonido). • Revisión de conexiones inalámbricas y cableadas, comprobando conectividad y rendimiento. • Optimización del sistema operativo y rendimiento: • Eliminación de archivos temporales y programas	MANTENIMIENTO	1

№ 100 13 03 - 017 = -
03 DIC 2025

	innecesarios. • Actualización de controladores y sistema operativo. • Configuración de seguridad básica (antivirus, firewall y políticas de actualización). • Instalación y activación de licencia ofimática original: • Instalación y activación de una suite ofimática con licencia original, vigente y legal, que incluya procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones y gestor de correo electrónico. • Configuración y verificación del correcto funcionamiento del software ofimático en cada equipo. • Registro y validación de licencias ante el proveedor oficial. • Mantenimiento preventivo de impresoras (tres unidades): • Limpieza interna y externa de cada impresora. • Revisión de bandejas, rodillos, sensores y sistema de alimentación de papel. • Verificación del estado de cartuchos, tóner, cabezales y niveles de tinta. • Pruebas de impresión para validar calidad, alineación y funcionamiento general.			

Valor: DIECISEIS MILLONES DIECINUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS ($16.019.737,37) M/CTE

Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

N.º	RUBRO PRE-CONT	DESCRIPCIÓN	FUENTE	VALOR
202509030003	2.3.2.02.01.003.45.01	Comisarías De Familia dotadas	1.3.3.3.20 R.B. Estapillas	$ 16.019.737,37
TOTAL				$ 16.019.737,37

Forma de Pago: Teniendo en cuenta los bienes a contratar, el Municipio pagará el cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez cumplido y ejecutado la totalidad del objeto contractual, previo informe de supervisión expedido por el funcionario designado, en el cual se verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales teniendo en cuenta el informe de actividades debidamente soportado que presente el CONTRATISTA, y la presentación completa de su documentación para fines legales de contratación incluyendo facturas y/o documento equivalente, el número de planilla y/o último recibo de pago correspondiente a su seguridad social integral como contratista independiente.

PARÁGRAFO I.- No obstante, lo señalado en el presente numeral, los anteriores pagos están sujetos a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

PARÁGRAFO II.- Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, ARL y Pensión.

PARÁGRAFO III.- Para tramitar el último pago, el CONTRATISTA deberá aportar informe de supervisión donde se certifique el cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y actas de

100.13.03-017 - - 03 DIC 2025

terminación y liquidación elaboradas por el (la) Supervisor(a) del Contrato y suscrita por las partes.

Plazo: El plazo para el cumplimiento, una vez se lleva a cabo la comunicación de aceptación de la oferta por parte de la alcaldía municipal al contratista, será de Quince (15) días, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

Liquidación: Ley 1150 de 2007 Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto 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

Garantías: El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, con los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	% y vigencia
GARANTÍA ÚNICA			
CUMPLIMIENTO	X		
CALIDAD DEL BIEN	X		
ANTICIPO		X	
PAGO ANTICIPADO		X	
SUMINISTRO DE REPUESTOS		X	
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA		X	
OBRA X SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES		X	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Mínimo hasta la liquidación del contrato
Calidad del bien	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Mínimo hasta la liquidación del contrato y un año más.

ASEGURADO:	MUNICIPIO DE LA SALINA-CASANARE
DIRECCIÓN:	Calle 4 # 3 – 54, Barrio Centro.
NIT:	800103657-3

Supervisor/Interventor: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio o quien haga sus veces.

Costos directos:

DESCUENTOS DEL CONTRATO	
Estampilla Pro - adulto Mayor	4%
Estampilla Pro – Cultura	2%
Impuesto de Industria y Comercio	1%
Sobretasa Bomberil	0.05%
Retención por Compras (no declara renta)	3.50 %
Retención por Compras (declara renta)	2.50%
Reteiva	15%
Tasa Pro-Deporte	2%

No 100 13 03 - 017 - -
03 DIC 2025

Tasa Pro-Familia	2%

Debe aplicar a solo una de las 2 opciones del valor del IVA declarado

Las retenciones se aplican según lo estipulado en el Acuerdo Municipal No. 016 de fecha 25 de noviembre de 2024 "Por medio del cual se modifica el estatuto de rentas y se dictan disposiciones sobre las estampillas; procultura, bienestar del adulto mayor, justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución sobre contratos de obra pública para el municipio de La Salina Casanare".

Para efectos de iniciar la ejecución del contrato, usted debe cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden de conformidad con la convocatoria de la referencia, además se entenderá como acuerdos del mismo los mencionados a continuación:

1. Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.
2. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.
3. ***Juramento de Cesión:*** El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993. Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de La Salina.
4. ***Cumplimiento de Obligaciones Parafiscales:*** El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia, lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los pagos pactados.
5. ***Multas y Cláusula Penal:*** Con la presente contratación, se entenderá pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:
   5.1. ***Multas:*** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes a *un porciento (1%)* del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
   5.2. ***Cláusula penal o pecuniaria:*** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de |indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. ***Parágrafo:*** Las multas impuestas o la cláusula penal serán descontadas de las sumas que el CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
6. ***Indemnidad:*** El contratista, mantendrá indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originario en reclamaciones de terceros y que se derive de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto contractual.
7. ***Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato:*** El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP. Para iniciar su ejecución, se requiere: **a)** Que exista el Registro Presupuestal; **b)** Certificado de aportes a seguridad social integral. **c)** Suscripción del acta de inicio.
   7.1. La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas será la responsable de tramitar el Registro Presupuestal correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

100 13 03 - 017 = 03 DIC 2025

100.13.03-017 DE 2025

7.2. A más tardar el día siguiente a recibir los anteriores documentos, el contratista deberá presentarse ante el supervisor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

8. ***Incumplimiento de requisitos de ejecución:*** El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

Correspondencia: Para todos los efectos se recibe correspondencia en la dirección virtual gobierno@lasalina-casanare.gov.co los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

Supervisor y/o Interventor	REINA LUCERO ADAME VALBUENA Secretaria General y de Gobierno	Correo: gobierno@lasalina-casanare.gov.co

Para constancia de lo anteriormente expuesto se firma por parte de la Administración Municipal, a los tres (03) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veinticinco (2025).

REYNALDO EMEL CHAPARRO DIAZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Jenny Fernanda Valderrama Granados– Apoyo Administrativo

Revisó: Adriana Adame Antolinez – Profesional de Apoyo Jurídico

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Carpeta 100.13.03-017 DE 2025
1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co
www.lasalina-casanare.gov.co
2ª Copia: Archivo 2025\Contratos

100.13.03-017-
03 DIC 2025