CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA - CAO – 056-2025

Señores:
JOSUÉ EDILSON RODRÍGUEZ SIERRA
C.C. 79593482 DE SANTAFE DE BOGOTÁ
Av. 1 # 53-155 Tunja – Boyacá
Tunja – Boyacá
E-mail. fotodigital_101@yahoo.com
Teléfono: 3006244759

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA INVITACIÓN N° CHQ-MC-067-2025

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y por lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del 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 incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de Aceptación de Oferta implica que con Usted ha quedado celebrado el Contrato de Mínima Cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera: CAO - 056-2025.

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

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Código	:	CAO -056-2025									
Fecha	:	23 de diciembre de 2025	**Tipo**	:	CONTRATO DE COMPRAVENTA						
Contratista	**Razón social**	:	**JOSUÉ EDILSON RODRÍGUEZ SIERRA**								
	Identificación	:	C.C. 79593482 DE SANTAFE DE BOGOTÁ	**Dirección**	:	Av. 1 # 53-155 Tunja – Boyacá					
	Teléfono	:	3006244759	**Correo**	:	fotodigital_101@yahoo.com					
C. D. P.	:	2025001593	**Fecha**	:	15/12/2025	**Valor**	:	$22.057.957,52			

1. Objeto	:	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, CON EL FIN DE DISEÑAR, COORDINAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE MEDIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ, ORIENTADAS A LA DIVULGACIÓN, PROMOCIÓN TURÍSTICA, EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO**

2. Descripción detallada del servicio y suministro a entregar :

El contratista deberá entregar los elementos en óptimas condiciones en el lugar asignado por el supervisor encargado, para su respectiva verificación.

Tipo de medio	Ítem	Servicios/ Descripción	Entregables	Unidad	Cantidad
RADIAL	1	Lectura de 4 boletines de prensa al mes (emitidos de manera semanal por la oficina de prensa).	Audios de emisiones radiales. Informe de cumplimiento.	Unidad	12
	2	Grabación, edición y emisión de cuñas radiales diarias y publicidad institucional de 40 segundos cada una (emitidas por la oficina de prensa).		Unidad	48
	3	Entrevistas a funcionarios y reporte de actividades, obras y programas municipales en los espacios noticiosos. (Coordinados con la oficina de prensa)		Unidad	4
	4	cubrimiento de audiencia pública de rendición de cuentas	Informe de cumplimiento.	Unidad	9
DIGITAL	5	Publicación de noticias semanales. (Coordinadas con la oficina de prensa)	Enlaces y capturas de publicaciones Informe de métricas o alcance digital Registro audiovisual	Unidad	5
	6	Entrevistas o publirreportajes en plataformas digitales y redes sociales. (Coordinadas con la oficina de prensa)		Unidad	5
	7	Pauta y difusión de campañas institucionales y/o eventos. (Coordinadas con la oficina de prensa).		Unidad	14
	8	Coberturas y reportes audiovisuales de actividades oficiales entre ellos audiencia pública de rendición de cuentas		Unidad	6
	9	Elaboración y publicación de 1 publirreportaje y 1 nota institucional, en prensa escrita de circulación regional, en el que se divulguen proyectos, obras y programas de la Alcaldía.	Copia impresa o digital (PDF) de la publicación. Informe de difusión.	Unidad	1
	10	Diseño, diagramación e impresión de volantes media carta propalcote	Un millar de volantes impresos	unidad	1
	11	Diseño, diagramación e impresión Pendón tipo araña publicitaria de 100 x 200 cm banner policromía diseño institucional	Pendón impreso	unidad	1

	12	Diseño diagramación e impresión de Revista institucional de 12 páginas policromía tamaño carta, propalcote 150 g cocidas, tapas plastificadas en 200 gramos, referente al informe de gestión	Revistas impresas	unidad	500
PERIFONEO	13	Jornadas de perifoneo con reproducciones de cuñas, mensajes institucionales y convocatorias comunitarias en diferentes sectores del municipio de 1 hora.	Grabaciones o registros fotográficos. Informe de cobertura y recorrido.	Unidad	6

Los Elementos deben:

- Ser de primera calidad.
- Entregarse con las especificaciones requeridas en el tiempo que la administración Municipal determine.

El contratista debe:

- Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Chiquinquirá para la ejecución del contrato.
- Cambiar el producto, en un término no mayor a las 2 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
- Permitir que el supervisor revise los elementos, en el lugar asignado.

Nota 1: Las cantidades de los elementos consignados en el cuadro anterior son aproximados y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas (ITEMS) pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Nota 2: En caso de presentarse productos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato.

Nota 3: Los productos anteriormente descritos deben ser de óptima calidad.

3. Valor :

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTIDOS MILLONES DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($22.012.500,00) incluido IVA** y demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, así:

El suscrito Josué Edilson Rodríguez Sierra , obrando en nombre propio, me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, el cual tiene por objeto : "PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, CON EL FIN DE DISEÑAR, COORDINAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE MEDIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ".

Tipo de medio	Ítem	Servicios	Entregables	Unidad	Cant.	Vr. unitario	Vr. total
RADIAL	1	Lectura de 4 boletines de prensa al mes (emitidos de manera semanal por la oficina de prensa).	.Audios de emisiones radiales. .Informe de cumplimiento.	Unidad	9	250.000	2.250.000
	2	Grabación, edición y emisión de cuñas radiales diarias y publicidad institucional de 40 segundos cada una (emitidas por la oficina de prensa).		Unidad	48	18.750	900.000
	3	Entrevistas a funcionarios y reporte de actividades, obras y programas municipales en los espacios noticiosos. (Coordinados con la oficina de prensa)		Unidad	4	250.000	1.000.000
	4	cubrimiento de audiencia pública de rendición de cuentas	.Informe de cumplimiento.	Unidad	9	625.000	5.625.000
DIGITAL	5	Publicación de noticias semanales. (Coordinadas con la oficina de prensa)	. Enlaces y capturas de publicaciones. . Informe de métricas o alcance digital. Registro audiovisual.	Unidad	5	62.500	312.500
	6	Entrevistas o publirreportajes en plataformas digitales y redes sociales. (Coordinadas con la oficina de prensa)		Unidad	5	375.000	1.875.000
	7	Pauta y difusión de campañas institucionales y/o eventos. (Coordinadas con la oficina de prensa).		Unidad	15	62.500	937.500
	8	Coberturas y reportes audiovisuales de actividades oficiales entre ellos audiencia pública de rendición de cuentas		Unidad	6	500.000	3.000.000
	9	Elaboración y publicación de 1 publirreportaje y 1 nota institucional, en prensa escrita de circulación regional, en el que se divulguen proyectos, obras y programas de la Alcaldía.	Copia impresa o digital (PDF) de la publicación. Informe de difusión.	Unidad	1	1.175.000	1.175.000
	10	Diseño, diagramación e impresión de volantes media carta propalcote	1 (un) millar de volantes impresos	unidad	1	1.250.000	1.250.000

	11	Diseño, diagramación e impresión Pendón tipo araña publicitaria de 100 x 200 cm banner policromía diseño institucional	pendon impreso	unidad	1	250.000	250.000
	12	Diseño diagramación e impresión de Revista institucional de 12 paginas policromía tamaño carta, propalcote 150 g cocidas, tapas plastificadas en 200 gramos, referente al informe de gestión	Revistas impresas	unidad	500	5.000	2.500.000
PERIFONEO	13	Jornadas de perifoneo con reproducciones de cuñas, mensajes institucionales y convocatorias comunitarias en diferentes sectores del municipio de 1 hora.	Grabaciones o registros fotográficos. Informe de cobertura y recorrido.	Unidad	6	156.250	937.500
TOTAL							22.012.500

VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA: Veintidós millones doce mil quinientos Mcte. ($22.012.500)

LOS VALORES ANOTADOS EN LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUYEN TODOS LOS IMPUESTOS + IVA

PROPONENTE: Josué Edilson Rodríguez Sierra
Nit.: 79593482-8
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 79593482
DIRECCIÓN : Av. 1 # 53-155 Tunja - Boyacá
TELÉFONO: 3006244759
CORREOELECTRÓNICO: fotodigital_101@yahoo.com
FIRMA:

4. Imputación Presupuestal

El valor del contrato se encuentra amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal;

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
No. 2025001593	2.3.2.02.02.009 121000 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	Servicios para la comunidad, sociales y personales / Ing corrientes de Libre Dest / GOBIERNOTERRITOR	$ 403.538
	2.3.2.02.02.009 133317 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B IMP TRANSP POR OLEODUCTOS / GOBIERNOTERRITO	$ 3.595.111
	2.3.2.02.02.009 133100 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B LIBRE DESTINACIÓN / GOBIERNOTERRITORIAL / F	$ 1.265.840
	2.3.2.02.02.009 133317 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B IMP TRANSP POR OLEODUCTOS / GOBIERNOTERRITO	$ 6.538.132
	2.3.2.02.02.009 1335011 45 4599	Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B TRANSFERENCIA DEGUELLO DPTO / GOBIERNOTERR	$ 255.337

			45.99.03.01 4599031 83111 100	
			2.3.3.04.02.001 121000 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	Membresías / Ing corrientes de Libre Dest / GOBIERNOTERRITORIAL / Fortalecimientoalagestionydireccio	$ 10.000.000
TOTAL, CDP				**$ 22.057.957**

La necesidad se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2025 según el Certificado No. 2025- 414 expedido el 11 de diciembre de 2025 expedido por el Administrador del Plan.

5- Forma de pago

El Municipio de CHIQUINQUIRÁ, cancelara el valor del presente contrato de la siguiente forma: PAGO UNICIO CONTRAENTREGA, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa verificación de los soportes suministrados, de acuerdo al Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor y/o Supervisor.

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se radique definitivamente la factura o el documento de cobro, con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor; de los documentos entregados por el contratista. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de esta, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro. En todo caso, el pago está sujeto a la disponibilidad del PAC

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato

Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente (responsabilidad 52 en el R.U.T.), la factura deberá ser enviada al correo tesoreria@chiquinquira-boyaca.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas al Municipio, esto con el propósito de que dichas facturas sean enviadas por su sistema de facturación electrónica, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicos sean radicados correctamente al Municipio, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos “Notas” u Observaciones” del documento electrónico y en el “asunto” del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado en el presente parágrafo.

Además de lo anterior, la cuenta deberá estar acompañada de:

- Acta de recibo a satisfacción de los ítems entregados.
- Presentar la respectiva factura y/ cuenta de cobro debidamente soportada.
- Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social.

Todo pago será realizado previa presentación del Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de CHIQUINQUIRÁ sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna

		naturaleza. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
6.Plazo de Ejecución	:	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso es **CINCO (05) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato. El acta de inicio se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de este.
7.Lugar de ejecución	:	El contratista deberá desarrollar el objeto contractual en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá, ubicada en la Calle 17 No. 7ª- 48 CAM, y/o en los lugares que designe el supervisor. Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de los servicios indicados correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume los que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos ni reconocerá valores adicionales en cumplimiento del objeto del contrato.
8.Obligaciones del Contratista	:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL) durante la vigencia del contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización, los cuales deberán corresponder a lo legalmente exigido. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes). 2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

3. Presentar los informes que le indique el supervisor.
4. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio, según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
5. Informar de manera oportuna de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
6. Constituir la Garantía Única para la correspondiente aprobación por parte del Municipio, de acuerdo con los términos y condiciones pactados.
7. Cumplir con el objeto y obligaciones 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.
8. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias a impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
9. Cumplir con todo lo requerido por el Municipio y ofrecido en su propuesta.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a los medios de comunicación en los que se ordene la pauta, el material publicitario correspondiente, debidamente ajustado a los formatos técnicos requeridos para su correcta reproducción y difusión.
2. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento y emisión de la pauta contratada en los diferentes medios de comunicación, garantizando su correcta difusión.
3. Mantener comunicación constante y efectiva con los medios de comunicación masivos y alternativos vinculados al contrato, actuando como único interlocutor autorizado entre el Municipio y dichos medios.
4. Obtener y entregar las certificaciones expedidas por los medios de comunicación, en las que conste la emisión satisfactoria de la totalidad de la pauta contratada conforme a las órdenes de servicio respectivas.
5. Atender oportunamente todas las necesidades y requerimientos que se deriven de la naturaleza y alcance del objeto contractual.
6. Disponer durante toda la ejecución del contrato del personal profesional y técnico necesario, garantizando el desarrollo idóneo y eficiente de las actividades contratadas.
7. Asegurar la prestación oportuna, eficaz y de calidad de los servicios contratados, respondiendo por el cumplimiento y los resultados obtenidos, sin perjuicio de las garantías correspondientes.
8. Mantener de forma permanente la idoneidad técnica, operativa y profesional requerida para la adecuada ejecución del contrato.
9. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier novedad, irregularidad o situación que afecte el normal desarrollo de las actividades.
10. Ejecutar las actividades contratadas conforme a las necesidades y

		directrices de la Administración Municipal, bajo la coordinación de la Secretaría de Turismo, Patrimonio y Comunicación Pública, quien suministrará el material necesario para la difusión de cuñas radiales, boletines de prensa, comunicados, videos y piezas de publicidad institucional en redes sociales, que promocionen el municipio de Chiquinquirá como destino turístico. 11. Presentar los informes de avance e informe final de ejecución, acompañados de los soportes correspondientes (certificaciones de medios, registros de emisión, piezas publicadas, evidencias gráficas o digitales) que acrediten la correcta ejecución del plan de medios
9.Obligaciones del Municipio		**1.** Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato. **2.** Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. **4.** Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **5.** Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este, en forma directa o a través del supervisor del contrato. **6.** Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. **7.** Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. **8.** Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna. **9.** Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **10.** Las demás inherentes a este tipo de contrato.
10.Multas y Cláusula penal	:	En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011: **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 al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del veinte por ciento (20%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **Cláusula penal 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 veinte por ciento (20%) 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 LA CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.
11.Garantía	:	En virtud de los artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa y proceso de mínima cuantía, la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al

		2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”. Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.
12.Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato	:	El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP. Para que pueda ser ejecutado, se requiere: 1. Que exista el Registro Presupuestal. 2. Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social. 3. Aprobación de garantías
13.Impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato	:	Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.
14.Juramento y Cesión	:	El contratista declara bajo la gravedad del 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 1.993. El contrato no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.
15.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.
16.Normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral		El Contratista está sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.
17.Incorporación de cláusulas excepcionales al derecho común		Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

18.Caducidad	:	El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos 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.
19.Indemnidad		El contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
20.Interventor y/o Supervisor	:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la(s) persona(s) que designe el Ordenador del Gasto, para ello. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al director del área en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

Para efectos de iniciar la ejecución del contrato, Usted debe cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual	Correo electrónico: contratacionadministrativa@chiquinquira-boyaca.gov.co

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Por lo expuesto le solicito adelantar los trámites pertinentes ante la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual del Municipio ubicada en la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá, Calle 17 No. 7 A – 48, 5to piso. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, quedará informado de la aceptación de su oferta.

Atentamente,

JEFFERSON LEONARDO CARO CASAS
Alcalde Municipal

Retención documental							
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**			
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**		
HENRY DELGADILLO MURCIA		LINNA NATALY CABRA COY		LINNA NATALY CABRA COY			
Nombre del documento						**Versión**	
Dependencia	Direccion de Compras Publicas y Gestión Contractual	**TRD**			**Consecutivo**		
Proceso:			**Procedimiento:**				
Dimensión:			**Política:**				