Simijaca Cundinamarca, febrero 17 de 2.026

Señores:
R.L. GLADYS TERESA MURCIA VARELA
C.C. NO 20.931.769 EXPEDIDA EN SIMIJACA CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN: VEREDA PANTANO, FINCA SANTANDER
TELÉFONO: 321-4494791

E-MAIL : glatemu.03@hotmail.com

REF.: ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA No. IPMC- 006-2026

Estimados señores:

JOHANA PAOLA MONZÓN MURCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.073.381.446 expedida en Simijaca Cundinamarca, en su calidad de Alcaldesa del Municipio de Simijaca Cundinamarca y como tal representante legal del mismo, elegida el 29 de octubre de 2023, con acta de posesión expedida por la Notaria Única del Municipio de Simijaca Cundinamarca, el día 30 de Diciembre del mismo año 2023; con fundamento en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cordialmente le manifiesto que analizado el menor precio y verificados los requisitos habilitantes de la oferta presentada a la Invitación Pública No. **IPMC-006-2026**, acepto expresa e incondicionalmente la propuesta presentada por el señor **GLADYS TERESA MURCIA VARELA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 20.931.769 de Simijaca Cundinamarca,** Las reglas contenidas en la Invitación Pública para la ejecución del contrato, entre otras, son las siguientes:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. IPMC- 006- 2026.

OBJETO: ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA AUXILIAR DEL ALMACÉN PARA SALVAGUARDAR ELEMENTOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIMIJACA CUNDINAMARCA.

ANTECEDENTES:
La Constitución Política, como la norma suprema y fundamental que rige en el territorio nacional, establece como objetivo primordial del Estado el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la garantía de los principios, derechos y deberes consagrados en ella. En concordancia con este principio, los Municipios, de acuerdo con la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, están encargados de concretar este precepto constitucional mediante la adopción de planes y programas que aseguren el bienestar general y mejoren continuamente la calidad de vida de su población.
Estas leyes, junto con el conjunto de la legislación nacional, imponen a los entes

territoriales obligaciones específicas para la prestación adecuada de los servicios públicos, el logro de los objetivos del Estado Social de Derecho y, en última instancia, el servicio a la comunidad.

Por ejemplo, la Ley 1115 establece en su artículo literal (i) que una de las formas de contratación directa es el arrendamiento o adquisición de inmuebles, según lo configurado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1.1. del decreto "Arrendamiento de Bienes Inmuebles". Este proceso de contratación directa está sujeto a reglas específicas que incluyen la verificación de las condiciones del mercado inmobiliario y el análisis de las condiciones de los bienes inmuebles, todo ello en línea con los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

En el ámbito legal, el artículo 1973 del Código Civil Colombiano define el arrendamiento como un contrato en el que ambas partes se comprometen recíprocamente, una a conceder el goce de una cosa, ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar un precio determinado por dicho goce, obra o servicio.

DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La gestión eficiente de los recursos y la correcta administración de los bienes públicos son fundamentales para el funcionamiento adecuado de cualquier entidad gubernamental. En este contexto, la necesidad de contar con un espacio adecuado para el almacenamiento de elementos y materiales que pertenecen a la administración municipal se vuelve imprescindible. La presente justificación tiene como objetivo exponer las razones que fundamentan la decisión de alquilar una bodega destinada a este propósito.

La administración municipal maneja una variedad de recursos, desde documentos y archivos hasta equipamiento y materiales necesarios para la prestación de servicios a la comunidad. La falta de un espacio adecuado para su almacenamiento puede generar desorganización, pérdida de información y, en última instancia, afectar la eficiencia en la atención a los ciudadanos. Por ello, el alquiler de una bodega se presenta como una solución viable y necesaria.

Igualmente, la bodega permitirá optimizar el uso del espacio en las instalaciones municipales, garantizando que las áreas destinadas al trabajo administrativo y a la atención al público se mantengan funcionales y ordenadas. Con un entorno de trabajo mejor organizado, se favorece no solo la productividad del personal, sino también la satisfacción de los ciudadanos que requieren de los servicios municipales.

Por tanto, se detallarán las características del espacio requerido, los beneficios esperados, así como un análisis de costos que justifiquen la inversión en el alquiler de la bodega. Asimismo, se abordarán consideraciones logísticas y de seguridad, asegurando que el almacenamiento de los elementos de la administración municipal se realice de manera eficiente y conforme a las normativas vigentes

Con esta justificación, se busca establecer un marco claro que respalde la decisión de alquilar una bodega, enfatizando su importancia para el buen funcionamiento de la administración municipal y, por ende, para el bienestar de la comunidad a la que se sirve.

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

La justificación del alquiler de una bodega para el almacenamiento de elementos de la administración municipal puede abordarse desde diferentes perspectivas

Optimización del Espacio

- **Liberación de Espacios**: Alquilar una bodega permite liberar espacios en las oficinas y dependencias municipales, facilitando un ambiente de trabajo más ordenado y eficiente.
- **Organización**: La bodega proporciona un lugar específico para almacenar materiales y equipos, lo que contribuye a una mejor organización y gestión de los recursos.

Mejora en la Gestión de Inventarios

- **Control de Inventarios**: Tener un espacio dedicado al almacenamiento permite implementar un sistema de inventario más riguroso, lo que facilita el seguimiento de los elementos disponibles y su uso.
- **Reducción de Pérdidas**: Almacenamiento adecuado reduce el riesgo de daños, pérdidas o extravíos de materiales, garantizando que los recursos estén disponibles cuando se necesiten.

Aumento de la Eficiencia Operativa

- **Acceso Rápido a Recursos**: Un espacio de almacenamiento bien organizado permite un acceso más rápido a los materiales, lo que mejora la eficiencia en la ejecución de proyectos y actividades administrativas.
- **Planificación y Logística**: Facilita la planificación logística para la distribución y uso de los elementos almacenados, optimizando el tiempo y los costos asociados

Seguridad y Protección de Bienes

- **Condiciones Adecuadas de Almacenamiento**: Las bodegas pueden proporcionar condiciones adecuadas para la conservación de materiales que requieren ciertas temperaturas, humedad o protección contra factores ambientales.

Costos y Recursos

- **Reducción de Costos a Largo Plazo**: Invertir en un espacio de almacenamiento puede resultar más económico que la compra de nuevos materiales debido a la pérdida o daño de los existentes.
- **Uso Eficiente de Recursos**: Alquilar una bodega puede ser más rentable que construir o adaptar un espacio dentro de las instalaciones municipales, lo que permite destinar recursos a otras áreas prioritarias.

Flexibilidad y Adaptabilidad

- **Espacio Escalable**: Alquilar una bodega ofrece la flexibilidad de ajustar el tamaño del espacio de acuerdo con las necesidades cambiantes de la administración municipal, sin comprometer recursos a largo plazo.

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

- **Respuesta a Emergencias**: Un espacio de almacenamiento permite estar preparado para situaciones de emergencia o necesidades imprevistas, como la gestión de desastres o eventos especiales.

Cumplimiento Normativo

- **Regulaciones y Normativas**: Algunas normativas pueden requerir el almacenamiento adecuado de ciertos materiales. Tener una bodega facilita el cumplimiento de estas regulaciones, evitando sanciones o problemas legales.

Alquilar una bodega para el almacenamiento de elementos de la administración municipal no solo es una medida práctica que mejora la eficiencia y organización, sino que también representa una inversión en la seguridad y protección de los recursos públicos. Esta estrategia permite a la administración municipal operar de manera más efectiva y cumplir con sus responsabilidades de forma más organizada y eficiente.

Estas condiciones técnicas son esenciales para garantizar que la bodega auxiliar cumpla con su propósito de proteger los elementos de propiedad del municipio y contribuir a una gestión pública eficiente en Simijaca.
La administración municipal juega un papel fundamental en el desarrollo y bienestar de las comunidades, gestionando recursos y bienes que son esenciales para la prestación de servicios públicos y la realización de actividades que fomentan la cohesión social y el desarrollo local. A lo largo de los años, esta administración ha realizado importantes adquisiciones de bienes y suministros que son imprescindibles para llevar a cabo diversas iniciativas y eventos. Entre estos elementos se encuentran decoraciones navideñas que embellecen el municipio durante las festividades, suministros de salud que se utilizan en jornadas de atención a la población, carpas y otros materiales que facilitan la organización de eventos comunitarios y actividades recreativas.
No obstante, uno de los desafíos más significativos que enfrenta la administración municipal es la falta de espacio adecuado para el almacenamiento de estos bienes. La ausencia de una bodega o un lugar designado para resguardar los elementos adquiridos ha llevado a situaciones de desorganización y pérdida de eficiencia en la gestión de los recursos. Esta carencia no solo implica un riesgo para la conservación de los bienes, sino que también limita la capacidad de la administración para responder de manera efectiva a las necesidades de la comunidad en momentos críticos.
La situación actual exige una reflexión profunda sobre la importancia de contar con un espacio adecuado para el almacenamiento de los bienes y suministros. La adquisición de bodegas se convierte, por tanto, en una necesidad imperante que permitirá a la administración municipal optimizar sus recursos, garantizar la integridad de los elementos adquiridos y, en última instancia, mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen a la población. Además, contar con un espacio de almacenamiento adecuado facilitará la planificación y ejecución de actividades, al permitir un acceso rápido y organizado a los materiales requeridos.
En este contexto y teniendo en cuenta que la administración pretende obtener más bienes para el año 2026, es fundamental que la administración municipal considere seriamente la adquisición de bodegas como parte de su estrategia de gestión. No

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

solo se trata de una cuestión logística, sino de un paso crucial hacia la consolidación de un gobierno local más eficiente, transparente y capaz de responder a las expectativas y necesidades de sus ciudadanos.
El alquiler de bodegas no solo representa un gasto, sino una inversión en el futuro del municipio, que permitirá a la administración operar de manera más efectiva y cumplir con su misión de servicio público. Así, el tener un espacio adecuado para el almacenamiento de bienes se convierte en un pilar esencial para el desarrollo sostenible y la mejora continua de la calidad de vida en la comunidad.
Por tal motivo se hace necesario fortalecer los procesos que se vienen adelantado al interior de la administración, por intermedio de herramientas que permitan a la Administración Municipal dar curso a los procesos contractuales de manera eficiente y bajo los principios de planeación, economía,transparencia y celeridad.
Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato. Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones elaborado conforme lo dispone el Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2026.

Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Número 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en lo que concierne a los estudios y documentos previos conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación o del contrato a efecto que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la misma propone, así como la justificación de la necesidad para realizar proceso de selección para la celebración de un contrato de arriendo.

.

1. CONDICIONES TÉCNICAS:

El Municipio de Simijaca para satisfacer la necesidad anteriormente enunciada, es preciso realizar contrato de arrendamiento de un inmueble tipo bodega, destinado a la atención de la población del municipio de Simijaca como medida necesaria y urgente que garantice el acceso a servicios de salud durante la remodelación del Centro de Salud. Dicho inmueble de estar ubicado dentro de la jurisdicción del municipio de Simijaca, que reúna las siguientes características:

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Estudio Previo, Anexos y Apéndices del presente proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, los equipos deberán cumplir mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

ITEM	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION
1	ARRIENDO BODEGA AUXILIAR	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA AUXILIAR DEL ALMACEN PARA SALVAGUARDAR ELEMENTOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIMIJACA CUNDINAMARCA

Las condiciones técnicas exigidas para el inmueble son las siguientes:

- **Espacio Suficiente**: El inmueble debe contar con un espacio adecuado que permita albergar de manera organizada y segura todos los bienes y recursos que pertenecen al municipio, esto incluye áreas designadas para diferentes tipos de materiales, así como espacio para la manipulación y gestión de los mismos.
- **Accesibilidad**: Es esencial que el inmueble garantice la accesibilidad para todas las personas del municipio, cumpliendo con las normativas de accesibilidad vigentes, incluyendo la adecuación de entradas, pasillos y áreas de carga y descarga, asegurando que personas con movilidad reducida puedan acceder sin dificultades.
- **Infraestructura**: El inmueble debe contar con los servicios básicos necesarios que faciliten su uso y funcionamiento., como agua potable, conexión eléctrica adecuada y sistemas de saneamiento que aseguren un ambiente limpio y funcional.
- **Seguridad**: La seguridad del lugar es primordial, por esta razón el inmueble debe cumplir con las normativas de seguridad pertinentes que protejan tanto a los bienes almacenados como a las personas que puedan acceder al espacio.
- **Ubicación**: Se dará preferencia a inmuebles ubicados en zonas de fácil acceso para el personal de apoyo, ya que una ubicación estratégica permitirá una mejor gestión logística y facilitará el acceso a los recursos cuando sean requeridos.

Estas condiciones técnicas asegurarán que el inmueble arrendado cumpla con los requisitos necesarios para el adecuado funcionamiento, protección y seguridad de todos los bienes y recursos que pertenecen al municipio.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

La Ejecución del presente contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del Contrato, y cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Simijaca Cundinamarca, el cual se tendrá igualmente como domicilio contractual.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 14.740.000)**

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA QUE EL VALOR DE SU OFRECIMIENTO NO PUEDE SUPERAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, NI EL VALOR UNITARIO ESTIMADO PARA CADA UNO DE LOS COMPONENTES, SO PENA DE RECHAZO.

PARÁGRAFO 1: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Valor indicado se encuentra respaldado con el certificado de Certificado de disponibilidad Presupuestal No 202601083 día 09 de enero de 2026., **Valor: $14.740.000**, expedido por la secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del municipio.

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONOMICA

ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA AUXILIAR DEL ALMACÉN PARA SALVAGUARDAR ELEMENTOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIMIJACA CUNDINAMARCA

La propuesta económica deberá presentarse en este formato

El Municipio de Simijaca para satisfacer la necesidad anteriormente enunciada, es preciso realizar contrato de arrendamiento de un inmueble tipo bodega, destinado a la atención de la población del municipio de Simijaca como medida necesaria y urgente que garantice
el almacenamiento de elementos de la administración municipal no como medida práctica que mejora la eficiencia y organización, sino que también representa una inversión en la seguridad y protección de los recursos públicos. Dicho inmueble de estar ubicado dentro de la jurisdicción del municipio de Simijaca, que reúna las siguientes características:

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Estudio Previo, Anexos y Apéndices del presente proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, los equipos deberán cumplir mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION	VALOR PROPUESTA DISCRIMINADO CANON POR TIEMPOD EJECUCION
1	ARRIENDO BODEGA CENTRO DE SALUD	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA AUXILIAR DEL ALMACEN PARA SALVAGUARDAR ELEMENTOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIMIJACA CUNDINAMARCA	DIEZ PAGOS MENSUALES DE $1.403.809 Y UN PAGO DE $701.910 POR 15 DIAS.

Las condiciones técnicas exigidas para el inmueble son las siguientes:

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

- ***Espacio Suficiente:*** *El inmueble debe contar con un espacio adecuado para albergar las instalaciones del Centro de salud, incluyendo áreas para la atención primaria en salud.*
- ***Accesibilidad:*** *Debe garantizarse que el inmueble sea accesible para personas del municipio, cumpliendo con las normativas de accesibilidad vigentes.*
- ***Infraestructura:*** *Se requiere que el inmueble cuente con los servicios básicos necesarios, como agua, electricidad y saneamiento.*
- ***Seguridad:*** *El lugar debe ser seguro y cumplir con las normativas de seguridad pertinentes para proteger a los usuarios del Centro de salud de Simijaca.*
- ***Ubicación:*** *Se dará preferencia a inmuebles ubicados en zonas céntricas y de fácil acceso para la población de Simijaca objetivo del centro.*

Estas condiciones técnicas asegurarán que el inmueble arrendado cumpla con los requisitos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro de salud de Simijaca y el beneficio de la comunidad de Simijaca

VALOR TOTAL PROPUESTA: catorce millones setecientos cuarenta mil pesos ($14.740.000)

Nombre
Cédula
Dirección
Teléfono
E-mail

FIRMA

FORMA DE PAGO:

El pago se realizará mediante actas mensuales, previo recibo parcial de cada uno de los servicios a adquirir.

Para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud y pensiones. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva.

Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmada.

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.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC Municipal.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) Obligaciones del Municipio:

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Suministrar el diseño para el estampado de las bolsas ecológicas y el logo institucional para los adhesivos de los puntos ecológicos.
7. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir acta de inicio juntamente con el Supervisor.
2. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
3. 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, o sus empleados con el Municipio.
4. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente y cumplir puntualmente con el pago de las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. En el caso de riesgos laborales el contratista deberá estar afiliado y realizar su aporte de acuerdo al riesgo que le corresponda por su actividad.
7. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
8. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas en medio magnético, junto a las respectivas evidencias junto a las cuentas de cobro o facturas según

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.

10. Presentar recomendaciones dirigidas a la Administración en torno a las actividades del objeto contratado con la finalidad de contribuir a la mejora de la prestación del servicio.
11. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
12. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Municipio de Simijaca.
13. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Municipio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al Municipio, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del contrato.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
16. Informar al Municipio sobre la variación de su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
17. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
18. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas concordantes sobre la materia.

D) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entrega del Inmueble: El contratista debe entregar el inmueble en condiciones adecuadas para su uso previsto, cumpliendo con las especificaciones acordadas en el contrato de arrendamiento.

2. Mantenimiento y Reparaciones: Es responsabilidad del contratista mantener el inmueble en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato, realizando las reparaciones necesarias derivadas del desgaste natural o de defectos no imputables al arrendatario.

3. Pago de Impuestos y Servicios: El contratista debe asumir el pago de impuestos, contribuciones y servicios asociados al inmueble, a menos que se acuerde lo contrario en el contrato de arrendamiento.

4. Garantía de Tranquilidad y Uso Pacífico: Debe garantizar al arrendatario el uso pacífico y tranquilo del inmueble arrendado durante el período contractual, evitando interferencias indebidas en su disfrute.

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

5. Acatar las observaciones manifestadas por el supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato.

6. De conformidad con lo estipulado en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003,1562 de 2012 el Decreto 0723 de 2013, decreto 780 de 2016 y decreto 1833 de 2016, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, para lo cual deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas antes indicados.

7. Reportar al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que surja durante la ejecución del contrato.

8. Elaborar y presentar de manera oportuna las correspondientes cuentas de cobro y/o facturas de los suministros efectuados.

9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

10. Presentar mensualmente el certificado de paz y salvo por todo concepto expedido por revisor Fiscal cuando exista de acuerdo a los requerimientos de Ley, o por el representante Legal del pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a que haya lugar.

11. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal para la ejecución del contrato

6. GARANTÍAS:

De conformidad con lo previsto Artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

.

7. 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.

Descuentos municipales:

Descuentos municipales:

- ✓ 2% pro cultura.
- ✓ 4% para el Bienestar del adulto mayor.
- ✓ ICA-Según la actividad de acuerdo a la lista de códigos CIIU del DANE (Acuerdo No. 25 de 2021).
- ✓ 1,5%o tasa predeporte y recreación.
- ✓ 2% Estampilla Justicia Familiar

TENER EN CUENTA LOS IMPUESTOS NACIONALES.

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co

- ✓ Al igual la retención en la fuente y reteiva, el porcentaje a aplicar está sujeto al tipo de contrato y régimen tributario del contratista.

8. INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Simijaca Cundinamarca contra toda reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales ocurridas hasta la liquidación definitiva del contrato.
Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las accionesy omisiones de su personal y de sus subcontratistas y del personal al servicio de ellos,los errores y defectos tanto preventivos como correctivos y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio por asuntos que según el contratosean de responsabilidad del contratista éste será notificado lo más pronto posible paraque por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio.

9. SUPERVISIÓN:
Por parte del municipio de Simijaca Cundinamarca, estará a cargo de **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, quienes supervisarán y controlarán la debida ejecución del presente contrato por parte de **EL CONTRATISTA.**

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en la ley y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.
La alcaldesa podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.
En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Verificar que EL CONTRATISTAcumpla con las obligaciones derivadas del presente contrato.
b. Informar al MUNICIPIO respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA.
c. Certificar respecto al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno delos pagos que se deban realizar.
d. Elaborar el proyecto de acta o de acto de liquidación.

e. Las demás inherentes a la función desempeñada.

10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:
EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto de este a persona alguna, salvo previa autorización por parte del MUNICIPIO.

11. REQUISITOS DE EJECUCIÓN:
El presente contrato requiere para su ejecución:
a. Registro presupuestal.
b. Acta de inicio.

12. MULTAS:
En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará EL MUNICIPIO multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la Institución y descontadas de los créditos a favor de EL CONTRATISTA

13. CLÁUSULA PENAL.
En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía de 10% del contrato. Se considera incumplimiento el no ejecutar el contrato dentro del término establecido por la entidad o allegar bienes que incumplan las condiciones exigidas.
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos elcontrato celebrado.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de oferta en la plataforma transaccional de SECOP II (id.CO1.BDOS.9978179), el Contratista seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Para constancia de lo expuesto y en señal de asentimiento y compromiso con todo lo aquí pactado se firma y aprueba en el Municipio de Simijaca - Cundinamarca, siendo el diecisiete (17) de febrero de 2026.

(ORIGINAL FIRMADO)
JOHANA PAOLA MONZON MURCIA
Alcaldesa Municipal

Retención documental					
Proyectado por:		**Revisado por:**		**Aprobado electrónicamente por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
Leidy Villamil Apoyo Jurídico y de Gestión		NATHALIA GUALTEROS Asesora Jurídica Contratación		JOHANA MONZÓN Alcaldesa	
Nombre del documento	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA				**Versión**
Dependencia	Secretaria General y de Gobierno – UNIDAD DE CONTRATACIÓN	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		

Calle 8 # 7 – 39, Código Postal: 250640
Simijaca – Cundinamarca
www.simijaca-cundinamarca.gov.co
alcaldia@simijaca-cundinamarca.gov.co