100.13.03-002 DE 2026

CONTRATO DE COMPRAVENTA N° 100.13.03-002 DE 2026

FECHA: 17 DE FEBRERO DE 2026

DE: DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL LA SALINA CASANARE

PARA: INSTRUMONTAJES DE COLOMBIA S.A.S
R/L KAROL JULIANA AMAYA DIAZ

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN N° SMIC-001/2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

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

Cordial saludo,

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° 100.13.03-002 DE 2026, 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: Compraventa	**CONTRATO N° 100.13.03-002 DE 2026 de FECHA 17 de Febrero de 2026**	
Contratista:	**Nombre:** INSTRUMONTAJES DE COLOMBIA S.A.S	**Nit:** 900464797-7
	Representante legal: KAROL JULIANA AMAYA DIAZ	**Dirección:** bloque A casa 03 barrio san pedro
	Identificación: CC # 1.003.039.230 de Paz de Ariporo	**Ciudad de domicilio:** La Salina Casanare
	Teléfono: No Registra **Celular:** 3178826991/ 3212321420	**Correo**: instrumontajesdecolombiasas@hotmail.com
Objeto: COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA SALINA – CASANARE.		
Obligaciones Generales del contratista: a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. b) Cargar en la plataforma del Secop II e informar a la administración municipal dentro de los dos (2) días siguientes hábiles a la aceptación del contrato las pólizas exigidas, cuando apliquen. c) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. d) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los		

Nº 100.13.03-002 = 17 FEB 2026

formatos aprobados para tal fin.

e) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
f) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
g) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
h) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
i) Responder por la buena calidad de los elementos objeto del contrato conforme al objeto del presente Contrato.
j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
k) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
l) Asumir cualquier gasto adicional que se genere en el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
m) En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual. Suministrar la información necesaria para el desarrollo de las actividades objeto a contrata
n) Suministrar la información necesaria para el desarrollo de las actividades objeto a contratar

Obligaciones específicas del contratista:

a) Solicitar a la Secretaria de Hacienda, la respectiva liquidación para el pago del impuesto de industria y comercio, así como de las estampillas pro-bienestar del adulto mayor, pro-cultura y pro-justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución especial sobre contratos de obra pública que se causen con ocasión de la celebración de un contrato, previa la suscripción del acta de inicio
b) Suministrar los bienes con las características especificaciones y cantidades estipuladas en el presente proceso.
c) 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.
d) De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.
e) Asumir el costo de los transportes de los materiales hasta su entrega parcializada en las instalaciones destinadas.
f) Mantener vigentes las garantías exigidas, por el tiempo pactado en el contrato.
g) Cumplir y ejecutar el contrato disponiendo de los recursos pactados, ofrecidos en la propuesta y determinados en el contrato.
h) 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.
i) Proveer a su costo los bienes y servicios requeridos en el presente contrato.
j) Entregar en las condiciones, cantidades y calidades los bienes objeto del contrato, los elementos a entregar deben ser nuevos, no se aceptan de segunda.
k) Dar por escrito las Garantías de calidad de los elementos entregados.
l) Garantizar la calidad de los elementos a suministrar
m) 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.
n) Coordinar con el supervisor del contrato la forma y lugar de entrega de los elementos entregados.
o) Cambiar a sus expensas los elementos que resulten defectuosos, deteriorados o incompletos por uno de iguales o superiores calidades.
p) 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.
q) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
r) Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:
    - Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato y los tramites de pagos.
    - Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
    - Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
    - Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Entidad, conforme al objeto y alcance del contrato.

Nº 100.13.03-002 = - 17 FEB 2026

s) 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.
t) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
u) 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) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
b) Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
d) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
f) Cancelar oportunamente el valor del contrato.
g) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ÍTEM	DETALLE Y/O ESPECIFICACIONES	UND	CANT
1	**Acetato Fundas Protectoras** Para Documentos Tamaño Carta X100	paquetes	6
2	**Base Sopote Metálica** VTA Ergonómica Retráctil para Portátil|8 Posiciones con Estuche De Carga	unidad	5
3	**Bisturí mediano:** Material: plástico; riel: Metálico de hoja inoxidable; mínimo 8 segmentos de cuchilla. Cuchilla corrediza y cambiable, con bloqueo de cuchilla y con corta cuchilla. Total - 10 y 15 cm Cuchilla – 18 mm de ancho.	Unidad	10
4	**Bolígrafo:** mina SEMI GEL 0,7. Tinta: Negra. Cuerpo: plástico tubular.	Cajas	30
5	**Borrador miga de pan:** borrado limpio y suave. Sin abrasivos alta peli 17 absorción del grafito y desgranado fino.	Unidad	20
6	**cámara WEB:** Resolución máxima de video: 1080p/ Interfaz: USB 2.0/ Función con Windows 10, Windows 11, Macos y so chrome/ Trae micrófono incorporado.	unidad	2
7	**Cajas para archivo inactivo:** Material: Cartón, Modelo: Caja X200, Tamaño de la caja: alto 27 cm, ancho 21 cm, fondo de 40 cm (Oficio). Con tapa frontal. Tipo Nevera, con Rótulo.	Unidad	550
8	**Carpetas** Cuatro solapas de cartulina plastificada. Color: Blancas. Tamaño: 22 x 34 cm oficio	Unidad	800
9	**Cinta Transparente Ancha**: Dimensiones: 48 mm ancho x 100 mts largo.	Unidad	20
10	**Corrector líquido:** Tipo: lápiz. Cantidad: 8ml.	Unidad	10
11	**Chinche con cabeza plástica** x 60 unidades multicolor	caja	10
12	**Gancho Clip:** Tipo: estándar Material: plástico de 33 mm, de colores Caja por 80 unidades.	Cajas	30
13	**Huellero Dactilar**	unidad	10
14	**Lápices:** Material: madera de forma redonda; Mina: 2B Negra. Con borrador. Cantidad: 12 unidades.	Cajas	20
15	**Marcadores:** Tipo: permanentes. Punta: pala. Colores surtidos. Cantidad: 12 unidades.	Cajas	7
16	**Marcadores:** Tipo: borrable. Punta: pala. Colores surtidos. Cantidad: 12 unidades.	Cajas	7
17	**Mouse:** Características: Mouse vertical inalámbrico recargable Sensor: Óptico Resolución de 2400dpi., Opciones de Conectividad: USB, con Diseño Ergonómico, Tipo de Producto: Óptico, 3 Botones, Color: Negro	unidad	5
18	**Pad Mouse:** Ergonómico Soporte En Gel Negro.	unidad	10
19	**Papel de Notas adhesivas:** autoadhesivas Color: surtido fluorescente. Medida: 7.6 cm x 7.6 cm. blocks de 100 hojas cada uno.	Unidad	30
20	**Papel tamaño carta**: Resma de papel de caña de azúcar. Color: Blanco. Tamaño: carta. Centímetros: 21.6 x 27.9cm. Pulgadas: 8,5" x 11" de 75 g/m2. Cantidad: 500 hojas.	Cajas	56

Nº 1.00 13 03 - 002 = - 17 FEB 2026

21	**Papel adhesivo** tamaño carta x 20 hojas	paquetes	10
22	**Pegante en barra:** Dimensiones: 3.2x 12 cm Cantidad: 40 gr	Unidad	16
23	**Rollo Papel Kraft** 48 Pulgadas - 150 Mts - 60 Gr	unidad	2
24	**Sistema de Alimentación Ininterrumpida:** Fuente de alimentación ininterrumpida UPS-1000VA 500W -6 tomas de protección. Deberá incluir: Garantía.	Unidad	2
25	**Sobre tamaño carta:** Material: Papel manila de 75 g. Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Tamaño: Carta 25.0x31.0cm,	Unidad	200
26	**Sobre tamaño oficio: Material:** Papel manila de 75 g. Tipo solapa universal. Sin autoadhesivo. Tamaño 25.0x35.0cm.	Unidad	200
27	**Tabla legajadora:** Material: acrílico. Dimensiones: 35,2 cm x 23,1 cm x 4 cm	Unidad	10
28	**Tijeras:** Hoja: de acero, Largo: 8¨. Mango de plástico.	Unidad	11
29	**Tinta:** Impresora Epson. Negro BK 664 x 70 ml	Unidad	5
30	**Tinta:** Impresora Epson. Amarilla Y 664 x 70 ml	Unidad	5
31	**Tinta:** Impresora Epson. Magenta M 664 x 70 ml	Unidad	5
32	**Tinta:** Impresora Epson. Azul C 664 x 70 ml	Unidad	5
33	**Tinta:** Impresora Epson. Negro BK 544 x 70 ml	Unidad	10
34	**Tinta:** Impresora Epson. Amarilla Y 544 x 70 ml	Unidad	10
35	**Tinta:** Impresora Epson. Magenta M 544 x 70 ml	Unidad	10
36	**Tinta:** Impresora Epson. Azul C 544 x 70 ml	Unidad	10
37	**Tóner:** impresora Láser Jet pro 400 M401dne	Unidad	10
38	**Tóner**: Impresora LaserJet Managed MFP M630m (Tóner Hp 81a Negro, Laser jet Cf281a)	Tóner	4
39	**Tóner:** original HP 206A Negro (W2110A) para impresoras LaserJet Pro	Unidad	2
40	**Tóner**: Tóner HP 64X Negro Para Impresoras HP LaserJet Serie P4015 P4515	Unidad	2
41	**Bolsa de tinta negra T11A / T11A120-AL**	Unidad	4
42	**Bolsa de tinta cian T11A / T11A220-AL**	Unidad	4
43	**Bolsa de tinta magenta T11A / T11A320-AL**	Unidad	4
44	**Bolsa de tinta amarilla T11A / T11A420-AL**	Unidad	4
45	**Impresora Multifuncional/ impresión:** Impresión Tecnología de impresión Cabezal de impresión tecnología sin calor PrecisionCore Heat-Free® 4S por inyección de tinta de 4 colores Configuración de inyectores 800 inyectores negros, 800 inyectores por color Lenguaje de impresión Epson ESC/P-R, PCL 5 emulación4, PCL 6 emulación4, PostScript® 3 emulación Tamaño mínimo de gota de tinta 3,8 picolitros, con tecnología de gotas de tamaño variable Resolución máxima de impresión 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolución optimizada Velocidad de impresión†† Hasta 34 ppm (negro/color) Velocidad de impresión ISO† 25 ppm ISO (negro/color) simplex, 16 ppm ISO (negro/color) dúplex Tamaño total de RAM5 3.072 (Mbytes) Tiempo de salida de la primera página6 4,8 segundos en negro, 5,3 segundos en color Ciclo de trabajo mensual recomendado7 Hasta 8.300 páginas Ciclo de trabajo mensual máximo7 Hasta 70.000 páginas Dúplex automático Sí (en tamaño carta, A4 y legal/ocio)	unidad	2

Nº 100.13.03-002 == 17 FEB 2026

100.13.03-002 DE 2026

	Copiado Velocidad de copiado ISO††† 22 cpm ISO en negro, 22 cpm ISO a color Calidad de copia A color/blanco y negro: estándar/mejor Cantidad de copias 1 - 999 (sin PC) Tamaño máximo de copia 8,5" x 14" (21,6 cm x 35,6 cm) Funciones de copiado Automático de doble cara, vista previa, cambio de tamaño, copia de tarjeta de identicación, intercalación, densidad de copia ajustable, eliminación de agujeros perforados, eliminación de sombras, modo de código de barras		
	Escaneo Tipo de escáner Color con cama plana/automático de doble faz ADF Dispositivo fotoeléctrico Sensor CIS Tamaño de cama de escaneo 21,6 cm x 35,6 cm Resolución óptica 1.200 dpi Resolución del hardware 1.200 dpi x 2.400 dpi Resolución máxima 9.600 dpi x 9.600 dpi interpolada Profundidad de bits del escáner 48 bits de color, 24 bits de salida Funciones de escaneo Escaneo a PC mediante Document Capture Pro®, escaneo a nube9 (incluyendo e-mail), dispositivo de memoria, escaneo a folder en la red, archivos protegidos por contraseña		
	Conectividad Conectividad estándar USB de alta velocidad; Wireless (802.11 b/g/n/a/ac); Wi-Fi®10, Wi-Fi Direct®10; Red Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T) Protocolos de red TCP/IP v4/v6 Protocolos de impresión en red IPP, LPD, Port 9100, WSD Protocolos para gestión de redes SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, DDNS, mDNS, SNTP, PING, SLP, WSD, LLTD Seguridad WLAN WEP 64-bit, WEP 128-bit, WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA3-SAE (AES) Soluciones		
	Compatibilidad: Windows® 11 (64-bit), Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8.1 (32-bit, 64-bit), Windows® 8 (32-bit, 64-bit), Windows® 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows® XP SP3 (32-bit), Windows® XP Professional x64 Edition SP2, Windows Server® 202211, Windows Server® 201911, Windows Server® 201611, Windows Server® 2012 R211, Windows Server® 201211, Windows Server® 2008 R211, Windows Server® 200811, Windows Server® 2003 R210, Windows Server® 200311, Mac® OS X® 10.9.5 – macOS® 12.x12		
	TOTAL		

Valor: CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON CERO CENTAVOS ($42'974.549,00) M/CTE

Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Nº	RUBRO PRE-CONT	DESCRIPCIÓN	FUENTE	VALOR
202601260004	2.1.2.02.01.003.02.03	Suministros de materiales Administración Central	1.2.4.3.04 SGP- propósito general-libre destinación municipios de categoría 4,5 y 6	$43.000.000.00

Forma de Pago: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

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

Nº 100.13.03-002 17 FEB 2026

100.13.03-002 DE 2026

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 certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación elaborada por el (la) Supervisor(a) del Contrato y suscrita por las partes.

Plazo: Quince (15) días

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

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

Garantías: En concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, el valor del mismo y la forma de pago, la entidad contratante considera necesaria la exigencia de garantías al contratista.

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	% y vigencia
GARANTÍA ÚNICA			
CUMPLIMIENTO	X		10%
CALIDAD DEL SERVICIO	X		10%
ANTICIPO		X	
SUMINISTRO DE REPUESTOS		X	
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA		X	
OBRA X SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES		X	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

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

EL CONTRATISTA se obliga a su costa y favor del **MUNICIPIO DE LA SALINA (CASANARE),** identificado con el **NIT 800.103.657-3** a constituir una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones sugeridas en el contrato, la cual mantendrá vigente y durante el plazo de ejecución y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extinción de los siguientes amparos:

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10	Del valor del contrato	La del contrato y hasta cuatro meses mas
Calidad del Bien y/o servicio	10	Del valor del contrato	La del contrato y hasta cuatro meses mas

Costos directos:

DESCUENTOS CONTRATO COMPRAVENTA	
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)	3,5%
Retención por Compras (declara renta)	2,5%
Reteiva	15%
Tasa por el Deporte	2%
Tasa Projusticia Familiar	2%

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

Nº 100.13.03-002 = - 17 FEB 2026

100.13.03-002 DE 2026

Las retenciones se aplican según lo estipulado en el **Acuerdo Municipal No. 001** de fecha 29 de Enero de 2026 "Por medio del cual se modifica el estatuto de rentas mediante disposiciones para asegurar el recaudo de forma anticipada del impuesto de industria y comercio, las estampillas pro-bienestar del adulto mayor, pro-cultura, y pro-justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución especial sobre contratos de obra pública que se celebren con personas naturales o jurídicas en el Municipio de La Salina Casanare".
Para tal efecto, el mecanismo de recaudo anticipado se hará mediante lo estipulado en el parágrafo del **artículo primero** que reza: *"El pago del impuesto de industria y comercio, así como de las estampillas pro-bienestar del adulto mayor, pro-cultura y pro-justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución especial sobre contratos de obra pública que se causen con ocasión de la celebración de un contrato entre el Municipio de La Salina Casanare y personas naturales o jurídicas, será exigido por la Secretaría de Hacienda como requisito para su perfeccionamiento, esto es, de manera previa a la suscripción del acta de inicio. Lo anterior será aplicable a los contratos que se celebren bajo las modalidades de selección del contratista que se enuncian a continuación: 1. Licitación Pública. 2. Mínima Cuantía. 3. Concurso de Méritos. 4. Selección Abreviada (Acuerdos Marco de Precios)."*

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 señalados 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.

Nº 100.13.03-002 == 17 FEB 2026

100.13.03-002 DE 2026

7.1. La Secretaría de Hacienda será la responsable de tramitar el Registro Presupuestal correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

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 sec-planeacion@lasalina-casanare.gov.co , los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

Supervisor	JUAN MISAEL BERDUGO VELANDIA	Correo: sec-planeacion@lasalina-casanare.gov.co

Para constancia de lo anteriormente expuesto se firma por parte de la Administración Municipal, a los Diecisiete (17) días del mes de Febrero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

REYNALDO EMEL CHAPARRO DIAZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Nirza Jholima Salazar Lemus – Secretaria Ejecutiva
Secretaría de Planeación y Obras

Revisó: Javier Olando Pajardo Cuadros –profesional en Derecho, Apoyo Jurídico
Secretaría de Planeación y Obras

Revisó: Juan Misael Berdugo Velandia – Secretario de Planeación y Obras

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Carpeta N° 100.13.03-002 DE 2026
1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co
www.lasalina-casanare.gov.co
2ª Copia: Archivo 2026\Contratos\CCV

Nº 100 13 03 - 002 - -
17 FEB 2026