No. CONTRATO

258 /2026

Señora:

VERONICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA
C.C. No. 1.049.652.745 de Tunja
Dirección: CR 7 3 05
Ciudad: Ventaquemada, Boyacá
Tel. 3214204206
Correo electrónico: distribucionesva2024@gmail.com

Referencia: Aceptación de Oferta Invitación pública N° **SMC MP 005 2026**

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 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 mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Tipo de contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS LOGÍSTICOS**	
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN INTEGRAL DE LA CELEBRACIÓN DEL "DÍA DEL PERIODISTA" EN EL MUNICIPIO DE PAIPA.**	
Contratista	**VERÓNICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA** C.C. No 1.049.652.745 de Tunja	
	Tel. 3214204206	Correo electrónico: distribucionesva2024@gmail.com
CDP	**2026000364** de fecha del 30 de enero de 2026.	
Valor:	El valor del presente contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.120.000,00 M/CTE),** suma que constituye el presupuesto máximo oficial destinado para la ejecución del objeto contractual, los cuales deberán ser ejecutados conforme a la siguiente desagregación:	

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**DESAYUNO** Compuesto por una cazuela boyacense, acompañada de una ración individual que incluye aproximadamente sesenta (60) gramos de queso campesino, una (1) Almojábana con un peso aproximado de setenta (70) gramos, dos (2) huevos equivalentes a cien (100) gramos, doscientos (200) mililitros de leche entera, una (1) unidad de calado con un peso aproximado de cuarenta (40) gramos y acompañado de una bebida caliente de siete (7) onzas, garantizando una porción balanceada y suficiente para el servicio de desayuno servido en mesa. NOTA: Los alimentos deberán servirse calientes y en óptimas condiciones de higiene, cumpliendo la cadena de frío y de calor, de conformidad con las normas sanitarias vigentes.	UNIDAD	50	$ 20.000	$ 1.000.000
2	**SERVICIO DE SUMINISTRO DE ARREGLOS FLORALES TIPO CENTRO DE MESAS:** Prestar el servicio de suministro y organización de arreglos florales tipo centro de mesas para las mesas dispuestas en la nueva plaza de mercado para la adecuada atención de los asistentes al evento institucional, garantizando condiciones de calidad, funcionalidad, ambientación y presentación del evento. Cada arreglo floral incluye: 5 hortensias, 6 Golden, 4 gerberas, 1 lirio, arabescos de liriope verde, pompones, rusco, eucalipto, hipérico rojo, 3	UNIDAD	8	$ 40.000	$ 320.000

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

			anturios rojos. Base: porta oasis plástico; Largo: 50 cm aproximados; Ancho: Mínimo de 19 cm ; Alto: Mínimo de 15 cm				
		3	**PERSONAL DE MESEROS PARA EL SERVICIO Y ACOMPAÑAMIENTO**: durante la jornada se solicita (05) cinco personas para labores de meseros, logística y utilería que deberán estar permanente en el lugar del evento (Nueva Plaza de mercado) donde se desarrollará la celebración. El personal debe estar identificado, con buena presentación personal, debidamente capacitados y con experiencia en el servicio, de alimentos y bebidas, manteniendo los estándares de higiene y seguridad alimentaria.	UNIDAD	5	$ 80.000	$ 400.000
		4	**SERVICIO DE ALQUILER DE MENAJE, MANTELERÍA** Prestar el servicio de alquiler, suministro y organización de menaje necesario para la adecuada atención de los asistentes al evento institucional, garantizando condiciones de calidad, funcionalidad y presentación. El servicio deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Suministro de menaje completo para el servicio de alimentación, que incluya como mínimo platos, cubiertos, vasos y elementos requeridos, en condiciones óptimas de uso. Prestar el servicio de alquiler, suministro y organización de mantelería necesaria para las mesas dispuestas en la plaza de mercado, para la adecuada atención de los asistentes al evento institucional, garantizando condiciones de calidad,	GLOBAL	1	$ 610.000	$ 610.000

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

			funcionalidad y presentación.				
		5	**SOUVENIR INSTITUCIONAL COMPUESTO POR PRODUCTOS TÍPICOS DE PAIPA Y LA REGIÓN:** Compuesto por: 1 Queso Tipo Paipa de 500 Gramos, (con fecha de vencimiento no menor a 30 de abril de 2026) 1 paquete de almojábanas de 6 unidades de 40 gramos c/u, botella de bebida cremosa tradicional de 750 ml, 1 libra de café.	UNIDAD	40	$ 100.000	$ 4.000.000
		6	**BOLSA DE TELA** Bolsa elaborada en tela de medidas 31 cm de ancho por 37 cm de alto con manija, marcada en técnica DTF con logo institucional "Paipa Estar aquí te hace bien" de medidas mínimo de 27 cm de ancho por 9 cm de alto.	UNIDAD	50	$ 8.000	$ 400.000
		7	**ALQUILER DE EQUIPO DE PROYECCION AUDIOVISUAL**: Durante la jornada se solicita la disposición de Una Pantalla LED de 50 "con base y control remoto con entrada HDMI y USB. Incluye: Transporte, montaje, instalación, pruebas de funcionamiento, desmontaje, transporte de regreso	UNIDAD	1	$ 100.000	$ 100.000
		8	**ESTACIÓN DE CAFÉ PERMANENTE** El servicio deberá incluir el suministro de agua, café y aromática, con una capacidad mínima para atender a cincuenta (50) personas, contemplando la posibilidad de repetición por asistente. Se deberá ofrecer café y aromática servidos en vasos con una capacidad mínima de ciento veinticinco (125) mililitros (4.22 oz), así como agua en botellas con una capacidad	GLOBAL	1	$ 150.000	$ 150.000

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

		mínima de trescientos (300) mililitros. El servicio deberá incluir todos los elementos necesarios para su adecuada prestación, tales como vasos, azúcar, servilletas, mezcladores y demás insumos requeridos, los cuales deberán ser ecológicos, biodegradables o compostables, elaborados en materiales amigables con el medio ambiente				
9	**ESTACIÓN DE FRUTA** Disposición de una estación de frutas para el servicio de los invitados, que incluye una mesa de aproximadamente uno con cincuenta metros (1,50 m) por cero con ochenta metros (0,80 m), debidamente instalada y cubierta con mantel, así como el suministro de: • Sesenta (60) mandarinas • Sesenta (60) manzanas • Ciento veinte (120) ciruelas, Las cuales deberán estar previamente lavadas, desinfectadas y adecuadamente acomodadas de manera ordenada y armónica, facilitando su acceso y consumo, garantizando una presentación estética, condiciones óptimas de higiene y manipulación conforme a las normas sanitarias vigentes, montaje previo, disponibilidad durante toda la jornada y desmontaje al finalizar la actividad.	GLOBAL	1	$ 140.000	$ 140.000
TOTAL						**$ 7.120.000**

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

Forma de Pago:	La Alcaldía de Paipa realizara el pago de la siguiente manera: Un único pago contra acta de liquidación, informe de actividades y realización de la totalidad de las actividades y servicios previstos en marco del evento, así como la entrega de los elementos contratados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones específicas a entera satisfacción constatada a través de acta de entrega final y a satisfacción de los servicios contratados, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por los Supervisores del Contrato, constancia de pago de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos profesionales. Nota. En caso de que la cuenta de cobro o factura no se encuentre acompañada de la totalidad de los documentos exigidos para el pago, será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA subsanar dicha situación, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses, compensaciones o indemnizaciones de ninguna naturaleza. La radicación de las cuentas deberá realizarse ante la Secretaría de Hacienda Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 (derecho de turno). Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los informes, certificaciones y demás soportes originales que acrediten la ejecución del contrato deberán reposar en la carpeta contractual administrada por la Subsecretaría de Compras Públicas y Gestión Contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA deberá aportar la certificación de la cuenta bancaria en la cual se realizará el respectivo pago.
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de Cinco (5) días, posterior a la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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.

Como contratista del Municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.

Como contratista estará 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.

2. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3. JURAMENTO Y 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 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.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Municipio a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Subsecretaría de Compras Públicas y Gestión Contractual del Municipio de Paipa Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguiente para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, invitación pública y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Garantizar la calidad de los servicios y bienes contratados según las especificaciones exigidas de acuerdo a lo establecido y responder por ello.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
9. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio de Paipa.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
12. Utilizar los recursos del Municipio exclusivamente para la ejecución de actividades objeto del contrato.
13. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
14. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de LA ALCALDIA DE PAIPA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:

- Proteger la información confidencial que la ALCALDIA DE PAIPA comparta o suministre;
- No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la ALCALDIA DE PAIPA.

15. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios y documentos previos y la invitación pública, que hacen parte integral del contrato.
2. Garantizar la disponibilidad de los elementos ofrecidos en la propuesta que dio origen al contrato, para su cabal y oportuno cumplimiento y del personal propuesto.
3. Contar con el personal necesario, suficiente e idóneo, así como los equipos necesarios para prestar el apoyo requerido para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Suministrar los elementos e infraestructura necesaria para el desarrollo de los eventos, lo cual será coordinado con el supervisor del contrato.
5. Garantizar que los productos alimenticios suministrados se encuentren frescos y en el mejor estado de conservación, refrigeración y almacenaje (según aplique).

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851 998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

6. Garantizar que la manipulación, empaque, transporte y entrega de los productos alimenticios se realizará tomando todas las medidas de higiene, protección y seguridad de acuerdo con los protocolos establecidos y que la entrega se realizará en la fecha, hora y lugar asignado por el supervisor del contrato, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el normal suministro de los productos.
7. Garantizar la calidad de los artículos, según las condiciones establecidas por la supervisión.
8. El contratista garantizará que cuenta con el personal necesario para prestar el servicio de apoyo logístico, que este personal es idóneo, capacitado y cuenta con las aptitudes necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas, el cual será contratado bajo su cuenta y riesgo, por lo cual el municipio, no tendrá injerencia alguna sobre los mismos ni establecerá ningún tipo de relación legal con ellos.
9. El contratista se asegurará y garantizará que cuenta con los equipos y elementos necesarios para la prestación del servicio de apoyo logístico, que son aptos y se encuentran en perfectas condiciones de funcionamiento para el servicio para el cual fueron destinados, bajo las condiciones climáticas, atmosféricas y ambientales a las cuales trabajará y que no tienen eventuales vicios de calidad, fabricación, montaje e interconexión, que impidan su óptima utilización y su funcionamiento idóneo y eficaz.
10. El contratista se asegurará y garantizará que cuenta con la capacidad de proporcionar y adecuar el mobiliario y elementos requeridos para realizar las diferentes actividades.
11. El contratista deberá realizar por su cuenta y riesgo la instalación, montaje, adecuación y puesta en funcionamiento de todos los equipos, elementos y demás componentes logísticos requeridos, garantizando su correcto funcionamiento, estabilidad, seguridad y calidad técnica durante la totalidad del evento.
12. Garantizar personal logístico suficiente (coordinador, meseros requeridos). Así mismo, el CONTRATISTA deberá garantizar que los productos que conformen el suvenir institucional sean de origen Paipano, entendiendo por tal aquellos elaborados, producidos o transformados en el Municipio de Paipa, debidamente acreditado mediante certificación del proveedor o productor local
13. El contratista deberá asistir a sesiones de trabajo con el supervisor del contrato y el equipo de la entidad, con el fin de coordinar y validar la planeación integral del evento, garantizando que se definan todas las actividades, cronograma y responsabilidades necesarias para su ejecución
14. El contratista deberá coordinar y ejecutar el evento de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato y el cronograma aprobado en la planeación, asegurando el cumplimiento de todas las actividades programadas, la correcta prestación de los servicios y la calidad de la logística implementada.
15. Las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean inherentes al objeto del contrato y a las obligaciones pactadas en el mismo, como a las establecidas en la ley.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

5. 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 desembolsos pactados.

6. MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Municipio de Paipa, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas".

7. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el MUNICIPIO DE PAIPA podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

8. GARANTÍAS:

8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos que se suscriban bajo la modalidad de mínima cuantía, la exigencia de la Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria. No obstante lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el plazo de ejecución, la cuantía, la forma de pago y los riesgos asociados a la ejecución del contrato, la Entidad considera necesario exigir al contratista la constitución de la Garantía Única, la cual deberá ser otorgada por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para operar en Colombia, en los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del contrato,** para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una garantía por un valor equivalente al veinte por ciento (20%)

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses más.

- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, indemnizaciones,** por el 5% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.(La garantía de salarios y prestaciones sociales se exigirá en todos los contratos en los cuales de acuerdo con los mismos, el contratista emplee terceras personas para el cumplimento de sus obligaciones, así como en los demás en que la Alcaldía Municipal de Paipa lo considere necesario en virtud del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo).
- **Calidad de Servicio**, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de liquidación del contrato.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, por un monto equivalente a 200 salarios mínimos legales vigentes y su vigencia se debe extender por el término de ejecución del contrato

9. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

10. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. **SMC MP 005 2026**. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de estos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

12. EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías, en caso de que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Municipio.

13. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por parte de la **OFICINA ASESORA TIC** o a quien está designe, con el fin de lograr el objetivo trazado.

14. 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.

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

Conforme a lo establecido en la circular interna No. 21 de 2017, expedida por Colombia Compra Eficiente –CCE, “Los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio”.

En consecuencia, solicitamos anexar las garantías requeridas, en caso de que la misma sea exigida a la plataforma SECOP II y presentarse en el término establecido, para ser aprobado por la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual y posteriormente proceder a la designación de supervisión y suscripción de acta de inicio de entidad

15. FIRMA ELECTRÓNICA: El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS No. 258 DE 2026, EL CUAL SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.

Proyectó: Yuly Acosta
Profesional Apoyo Subsecretaria de Compras Públicas
Contrato CPS MP 038 2026

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516