ACEPTACIÓN DE LA OFERTA - MÍNIMA CUANTÍA
No. SAB-02-009-26

FECHA DE ACEPTACIÓN: **02 DE MARZO DE 2026**
PROPONENTE: **MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO. MASORA**
NIT: **800183770-1**
REPRESENTANTE LEGAL: **FABIO ANTONIO RIOS URREA**
C.C.: **15.440.957**

Una vez agotado el termino para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanación de documentos dentro del término establecido en el cronograma, el Municipio de Sabaneta se permite informarle que ha sido aceptada su oferta, la cual fue presentada dentro del proceso de referencia, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES DE CONGRESO 2026"**

En razón a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente aceptación de la oferta se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES DE CONGRESO 2026.

SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

SUMINISTRO	DESCRIPCIÓN X ITEM	RUBRO
Resmas Papel Tamaño Oficio	Elemento indispensable para la elaboración, impresión y archivo de actas, formularios electorales, resoluciones, informes de escrutinio y demás documentos oficiales que, por su extensión y formato normativo, requieren tamaño oficio para garantizar su correcta presentación, custodia y validez administrativa durante el proceso electoral.	Compra

Resmas Papel Tamaño Carta	Utilizado para la impresión de comunicaciones internas y externas, circulares, listados de apoyo logístico, capacitaciones, oficios informativos y documentación complementaria, garantizando la operatividad administrativa antes, durante y después de la jornada electoral.	Compra
Resma papel adhesivo tamaño oficio	Utilizado para la elaboración de rótulos, señalización oficial y etiquetado de documentos, Arca Triclave y paquetes electorales.	Compra
Cinta adhesiva transparente ancha 48MM * 100 metros	Insumo logístico fundamental para el sellado, rotulación y aseguramiento de paquetes electorales, cajas, urnas, documentos y señalización, contribuyendo a la integridad, organización y control del material electoral.	Compra
Cinta transparente mediana	Utilizada en logística para fijación y sellado de documentos electorales	Compra
Pliego de cartón Paja	Utilizado para la elaboración de carteles electorales, información de interés, censo electoral y otros procesos logísticos.	Compra
Cartulina amarilla tamaño oficio x 50 hojas	Utilizado para la rotulación y realización de carnés para Testigos electorales.	Compra
Cartulina opalina tamaño oficio x 50 hojas	Utilizado para la rotulación y realización de carnés para Testigos y funcionarios electorales.	Compra
Carpetas 4 alas blancas	Destinadas a la clasificación, organización y resguardo de documentos electorales, tales como actas, formularios, oficios y reportes, asegurando su adecuada conservación, trazabilidad y fácil consulta durante las distintas etapas del proceso.	Compra
Correctores líquidos tipo lapicero	Herramienta de apoyo para la corrección de errores menores en documentos de archivo electoral, evitando reprocesos y garantizando claridad y legibilidad en la documentación de apoyo.	Compra

Rollo de piola 3MM	Elemento logístico empleado para el amarre de los lapiceros en los cubículos, aseguramiento y agrupación de material electoral, cajas, paquetes documentales y otros insumos, facilitando su manipulación y almacenamiento.	Compra
Rollo cinta reflectiva	Utilizado para señalización preventiva y delimitación de áreas en puestos de votación, y escrutinio, mejorando la visibilidad, seguridad y orientación de las personas.	Compra
Candados de seguridad grandes 40mm	Dispositivos de control físico indispensables para asegurar puertas, arcas Triclaves y espacios donde se resguarda material electoral sensible, fortaleciendo la cadena de custodia y la transparencia del proceso.	Compra
Tóner impresora LaserJet pro MFP 4103	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	Compra
tóner impresora SAMSUMG MLTD116L	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	Compra
tóner impresora HP CE505	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	Compra
Toner impresora HP CBA36A	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	Compra
Toner fotocopiadora RICOH MP 305	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	Compra
Toner impresora LEXMAR MX410	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	Compra

Ricoh mp305 unidad de imagen	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	Compra
Toner impresora laserjet pro mfp 4103 ftw	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	Compra
Rodillo de presión HP 2055	Pieza de mantenimiento necesaria para asegurar el correcto arrastre del papel y prevenir atascos, contribuyendo a la eficiencia de impresión en temas electorales.	Compra
Disco duro externo 1tb	Utilizadas para respaldo, transporte y custodia digital de información electoral.	Compra
caja de resaltadores Colores Variados	Herramientas básicas utilizadas por jurados, funcionarios y personal de apoyo para el proceso electoral.	Compra
Caja de lápices HB *12	Utilizados principalmente para manejo de archivo electoral y escrutinios.	Compra
Tijeras Multiuso Incolma Corneta 8.5 Pulgadas Acero Negro Mango Ergonómico	Elemento de oficina requerido para el corte de materiales, cintas y documentos durante labores logísticas electorales.	Compra
Porta carnet verticales color trasparente 7x9cm con yoyos	Utilizados para la identificación visible del personal autorizado, delegados y personal Registraduría fortaleciendo el control de acceso y la seguridad en los escenarios electorales.	Compra
Extensiones eléctricas de 10 a 15 mts con multitoma * 6 puertos con polo a tierra	Permiten garantizar la conexión eléctrica segura de equipos de cómputo, impresoras y dispositivos tecnológicos en puestos de votación y centros de escrutinio.	Compra

Rollo de vinipel stretch de 45 cm *500 metros transparente	Empleado para el embalaje, protección y aseguramiento de material electoral, evitando daños por humedad, polvo o manipulación indebida.	Compra
Humedecedor de dedos	Facilita el manejo ágil y preciso de documentos, formularios y papelería, especialmente en labores de escrutinio.	Compra
Calculadora CASIO MX-12B 12Digitos	Herramientas indispensables para la verificación, consolidación y validación de resultados numéricos durante el escrutinio electoral.	Compra
caja de Borrador Miga De Pan Pelikan Mp-20	Utilizados para correcciones en anotaciones preliminares y archivo electoral.	Compra
Pegante en barra Kores 40g	Elemento de oficina utilizado para la fijación de documentos, señalización y rótulos de archivo electoral.	Compra
Caja gancho clip mariposas leader x 50	Permiten agrupar documentos electorales sin perforarlos, preservando su integridad.	Compra
Caja gancho Para Cosedora Galvanizado Tritón	Insumos necesarios para el archivo organizado y seguro de documentación electoral.	Compra
CLIP JUMBO X 50 TRITON	Facilitan la organización y manejo de grandes volúmenes documentales electorales.	Compra
Grapadora Offi-esco Grande plástica/metálica	Equipos necesarios para el archivo formal de documentos electorales	Compra
Costales para 50 kilos blanco	Se utiliza para almacenar de forma segura el material electoral inservible.	Compra
plástico trasparente (70 metros)	Utilizado como protección de superficies, equipos y documentos electorales ante condiciones ambientales adversas	Compra
Rollo papel kraft de 60gmx200mtrs, 24"	Elemento indispensable para la protección de superficies, delimitar espacios y tapar espejos, ventanas y vitrales cuando se requiera, además de apoyar el empaque y organización de materiales durante la jornada electoral	Compra

Cajas de archivo X 200	Elemento utilizado para almacenamiento, organización, transporte y custodia de elementos electorales, facilitando su clasificación y resguardo durante las diferentes etapas en el proceso electoral	Compra
Notas adhesivas removibles 76x76 mm x 400 hojas	Insumo de apoyo utilizado para la identificación, rotulación, señalización temporal durante la logística electoral	Compra
Saca gancho	Herramienta utilizada para retirar ganchos o grapas de documentos, facilitando la organización, revisión y archivo de la documentación electoral sin deteriorarla	Compra
Cajas de bandas de caucho	Insumo utilizado para la agrupación, sujeción y organización de documentos electorales	Compra
Equipo portátil o de mesa con office y licencia (Capacitaciones y labores administrativas)	Indispensable para capacitaciones, consolidación de información y labores administrativas.	Alquiler
Estantería Corriente 200x92x40 cm Gris Cruz	Permiten el almacenamiento ordenado y seguro de material electoral	Compra
Linterna táctica Recargable De Larga Distancia Led	Elemento crítico para garantizar iluminación en caso de fallas eléctricas en los puestos de votación.	Compra
Scanner HP scanjet Pro4500 fn1	Permite la digitalización de documentos electorales oficiales para respaldo y envío oportuno.	Alquiler
Proyector Viewsonic PA503S DLP 3800 Lumens SVGA HDMI	Utilizado en capacitaciones, socializaciones y presentaciones técnicas en temas electorales.	Alquiler

Mesa blanca Portafolio Plegable 240cm Resistente	Utilizadas para la instalación de puestos de trabajo electorales.	Alquiler
Computadores portátiles con conexión wifi (sin claves)	Indispensables para digitación, transmisión y consolidación de información electoral	Alquiler
sillas blancas rimax (sujeto a cambios)	Proveen condiciones ergonómicas básicas para jurados, personal de apoyo y escrutinio.	Alquiler
Mesas tipo banquete (sujeto a cambios)	Organización de espacios de puestos de votación, escrutinio y demás actividades electorales.	Alquiler
Planta eléctrica (Generador 40 kw)	Garantiza continuidad operativa en los procesos de escrutinios.	Alquiler
Conexión móvil internet en el lugar de escrutinios	Asegura transmisión de los resultados del e 	Alquiler
Vallas metálicas Material: acero frío sin galvanizar. Ancho: modelos de 220cm y 250cm. Alto: 100cm.	Utilizadas para señalización y delimitación de zonas de escrutinio	Alquiler
Paneles divisorios 71 pulgadas de alto x 29.5 pulgadas de ancho.	 Utilizadas para señalización y delimitación de zonas de escrutinio	Alquiler

Arcas Triclaves	Mantenimiento de equipamiento esencial para garantizar seguridad y custodia de votos. Pintura Blanca a base de aceite. Marcación con adhesivo referente a la elección que se va a realizar.	Mantenimiento
Arcas Triclaves (para Fabricar) - Sujeto a Medida	Equipamiento esencial para garantizar seguridad y custodia de votos. (tener en cuenta los parámetros dados para el mantenimiento de las otras arcas Triclaves para que queden pintadas y marcadas de igual manera)	Suministro
Refrigerios AM - PM	Refrigerio básico empacado Bebida: Bebida de 200 ml Pastelería dulce o salada de 150 gr (Palitos de queso, Croissant, pazerotti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano, ranchero, verduras o carnes, etc.) Presentación: Empacado en material que no sea icopor	Suministro
Almuerzos	Menú rápido Proteína: 200gr (Sándwiches, Pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo, etc.) Bebida: Bebida de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor	Suministro

TERCERA. VALOR DE LA ACEPTACIÓN: La presente oferta se entiende aceptada por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO DE PESOS M.L ($78.720.725), Incluido IVA** el cual se manejará bajo monto agotable, esto es que se disminuirá a medida que la entidad va requiriendo elementos y/o servicios y solo pagará por aquellos que efectivamente llegare a solicitarse de tal manera que si al agotarse el plazo sin utilizarse todo el presupuesto este quedará como saldo a favor de la entidad.

CUARTA.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y desarrollar el objeto contractual, de acuerdo con la propuesta presentada, cumpliendo la ficha técnica y las especificaciones establecidas, así como los términos y condiciones definidos en el Pliego, las Adendas, el Anexo técnico y el contrato.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos

comprobantes de pago, así como el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.

4. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
5. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
6. 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 con el Municipio.
7. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
8. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo e Internet, entre otros.
9. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
10. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
12. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder, con ocasión a la ejecución el contrato.
13. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
14. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
15. El Municipio de Sabaneta solo cancelará al contratista el valor de los alimentos preparados y de los elementos efectivamente entregados y que no hayan sido objeto de devolución.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
17. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
18. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
19. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
20. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
2. Se deberá contar con la capacidad logística necesaria para suministrar, sin ningún inconveniente, los alimentos y los elementos requeridos en las horas y lugares que se indique por parte de la Secretaría de Gobierno.
3. Las condiciones de preparación, calidad, higiene, temperatura, empaque, almacenamiento y transporte de los alimentos preparados, deberán ser garantizadas por el contratista.
4. El Municipio de Sabaneta, a través de la Secretaría de Gobierno, devolverá al contratista todo el alimento preparado o elemento que no cumpla las condiciones y especificaciones dadas y, descontará del valor del contrato el costo de los bienes devueltos.
5. Los insumos de papelería entregados deberán ajustarse estrictamente a las necesidades técnicas descritas en los estudios previos y cumplir con las especificaciones establecidas por la Secretaría de Gobierno, garantizando su calidad, cantidad y oportunidad en la entrega
6. Los elementos tecnológicos suministrados, deberán cumplir con las características técnicas, de funcionalidad y capacidad definidas en los estudios previos y anexos del contrato, asegurando su correcto funcionamiento durante las jornadas electorales y proporcionando soporte técnico cuando sea requerido.
7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Arcas Triclaves destinadas a la custodia de los votos, garantizando en todo momento las condiciones de seguridad, integridad y funcionalidad necesarias para preservar el material electoral durante las jornadas comiciales.
8. Realizar la fabricación de Arcas Triclaves destinadas a la custodia de los votos, garantizando en todo momento las condiciones de seguridad, integridad y funcionalidad necesarias para preservar el material electoral durante las jornadas comiciales. Se elaborará de acuerdo a las indicaciones realizadas por el supervisor
9. El contratista deberá responder por garantía comercial de los elementos y /o bienes tecnológicos, papelería entre otros, que presentan fallas y/o otros, descritos en los requisitos técnicos y deberá reponerlos.
10. Garantizar la entrega de los elementos que solicite la entidad, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo.
11. Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, del Pliego de Condiciones y sus documentos integrantes impongan a la parte.

DEL MUNICIPIO:

1) Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7) Realizar la supervisión del contrato.
8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:

Desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II, hasta el 31 de marzo de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que suceda primero en el tiempo.

SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Sabaneta.

SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Sabaneta cancelará a favor de EL CONTRATISTA el valor ejecutado, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, de acuerdo con las cantidades requeridas por parte de la Secretaría de Gobierno y las entregas efectuadas por el contratista.

Para los pagos, EL CONTRATISTA deberá remitir mediante informe escrito, dirigido al funcionario asignado por el Municipio, para la supervisión y vigilancia del contrato, la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el estatuto tributario o documento equivalente y constancia del pago de los aportes a la seguridad social, si es persona natural, si es persona jurídica, deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o el revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta, en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el

contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos lo descuentos de ley.

LosNo obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC

Debe advertirse que solo se pagará al contratista por los servicios efectivamente prestados, la adjudicación por el valor total del contrato no da derecho al contratista para reclamar el total del valor del contrato al final del mismo, esta condición la aceptará el contratista cuando presenta su propuesta para este contrato.

OCTAVA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: LA SUPERVISIÓN del contrato será ejercida por un funcionario de la **Secretaría de Gobierno del Municipio de Sabaneta**, quien para este caso será **Johan A. Quintero Pérez** quien se desempeña como Secretario de Despacho, quien es competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

NOVENA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los recursos de la presente contratación, se encuentran amparados en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1741 del 20/02/2026**, expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Sabaneta.

DÉCIMA. GARANTÍAS DEL CONTRATISTA: El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: 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. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

POLIZAS REQUERIDAS PARA ESTE CONTRATO

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más

DÉCIMA TERCERA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL MUNICIPIO imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 2% del valor total del contrato, sin que llegue a superar el 10% del valor del contrato. Lo anterior de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARAGRAFO 1: El contratista autoriza al MUNICIPIO a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato. De no ser posible, se hará efectiva mediante jurisdicción coactiva.

DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar los impuestos a que haya lugar según el tipo de contrato.

DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN, REINICIO Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO: Según las necesidades, el Municipio podrá en cualquier momento ordenar la suspensión, reinicio o ampliación del contrato; previo acuerdo con **EL CONTRATISTA**.

DÉCIMA SEXTA. EXENCIÓN DE PAGO PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y en las demás normas legales vigentes, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a la pactada en el presente contrato, razón por la cual, con éste, no se genera ningún vínculo laboral entre la Institución y el Contratista.

DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de su propuesta, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del contrato, el Contratista no podrá ceder los derechos que tenga en el presente contrato, salvo autorización expresa del Municipio de Sabaneta o, previo informe del supervisor asignado por el Municipio sobre el caso en particular. No obstante, el Contratista acepta la cesión del mismo, a favor del asegurador en el evento que por su incumplimiento la aseguradora resolviere continuar con la ejecución del contrato y el Municipio de Sabaneta así lo consienta o acepte.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS: Las partes de común acuerdo podrán modificar o adicionar el presente contrato hasta en un 50% según lo estipulado por la Ley 80 de 1993. Y Prorrogar el término de la vigencia de la presente.

VIGÉSIMA. TERMINACIÓN: El presente contrato o cualquiera de los servicios termina con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes

casos: **a)** cuando exista solicitud de una autoridad competente; **b)** en cualquier momento por mutuo acuerdo. **c)** Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: TERMINACIÓN POR LAVADO DE ACTIVOS. Las Partes se obligan a implementar medidas tendientes a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades. En tal sentido, aceptan que podrán terminar de manera unilateral e inmediata la relación de negocio que se origina con la aceptación del presente convenio sin que haya lugar al pago de indemnización alguna, en caso de que sus accionistas y/o representantes legales o empleados intervinientes en la ejecución del presente convenio llegaren a ser: (i) indiciado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con dichas actividades o condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos (ii) incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la Oficina de Control de Activos en el Exterior – OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y demás listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Las Partes declaran que tanto los recursos utilizados en la prestación de los servicios de este contrato, como sus ingresos provienen de actividades lícitas, que ni ellos ni sus socios, subcontratistas o empleados utilizados para el desarrollo del objeto de este convenio se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales o internacionales, ni incurren en una de las dos categorías de lavado de activos (conversión o movimiento).

PARÁGRAFO SEGUNDO: TERMINACIÓN POR ACTOS CORRUPTOS. Las Partes se obligan a implementar medidas tendientes a prevenir la comisión de actos corruptos, entendidos como la participación de sus accionistas, representantes legales intervinientes en la ejecución del presente convenio, a cualquier título, en los delitos de peculado, cohecho, acuerdos restrictivos de la competencia, soborno transnacional, delitos contra la administración de justicia, tráfico de influencias, incumplimiento de los topes máximos de financiación de campañas políticas y omisión de activos o inclusión de pasivos inexistentes. En tal sentido, aceptan que podrán terminar de manera unilateral e inmediata la relación de negocio que se origina con la aceptación del presente convenio sin que haya lugar al pago de indemnización alguna, con la sola imputación de cargos en contra de las personas naturales indicadas anteriormente o por el inicio de una actuación administrativa por parte de la Superintendencia de Sociedades en contra de la sociedad, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1778 de 2016

VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga

como causa toda acción u omisión de EL CONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONTRATO COMPLETO: Sin perjuicio de lo convenido en esta aceptación de la oferta, los estudios previos, la propuesta presentada por el contratista y sus anexos, contienen la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes en relación con las áreas que constituyen su objeto.

VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos del MUNICIPIO en el curso de la celebración y ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA no podrá utilizar dicha información, datos o documentos para fines distintos a los requeridos para la ejecución del presente contrato, ni podrá publicar o divulgar a terceros dicha información, datos o documentos salvo en los siguientes casos: (a) Cuando así lo exijan las disposiciones legales vigentes, (b) Cuando así lo exija una autoridad competente, (c) Con autorización previa por escrito del MUNICIPIO.
VIGÉSIMA CUARTA. PUBLICACIONES: Todas las publicaciones se realizarán en la plataforma SECOP II

VIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Municipio de Sabaneta y en las diferentes sedes de la Administración Municipal.

VIGÉSIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes intentarán solucionar los conflictos que surjan con ocasión del presente contrato haciendo uso de los mecanismos de transacción y conciliación, conforme lo prevén las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Ante la imposibilidad de solucionar las diferencias mediante los mecanismos enunciados, las partes acudirán a la jurisdicción competente.
VIGÉSIMA SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE: La aplicación, interpretación o ejecución del presente contrato se regirá exclusivamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios y el Decreto 1082 del 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

VIGÉSIMA OCTAVA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, etc, serán por cuenta del contratista.

Nota: El cobro se aplicará también a las adiciones de los contratos. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción electrónica del contrato.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

VIGÉSIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, aunado a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

TRIGÉSIMA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: serán los establecidos en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas legales vigentes.

TRIGÉSIMA PRIMERA. REQUERIMIENTO INFORME DE EVALUACIÓN: El proponente cumplió con lo requerido en el informe de evaluación, en el tiempo estipulado.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO: El contrato se perfecciona como lo dispone el Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y para su ejecución se requiere aprobación de las garantías únicas que presente el Contratista y el Registro Presupuestal por parte de la Institución y los demás requisitos señalados en el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, artículo 23.

TRIGESIMA TERCERA: CLAUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL MUNICIPIO cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados.

TRIGESIMA CUARTA: CADUCIDAD. El Municipio de Sabaneta, podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presente alguna de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencia que pueda conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad no dará lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento**.**

(EL PRESENTE CLAUSULADO SE ENTIENDE FIRMADO Y APROBADO DIGITALMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II)