CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – CAO-011-2026

Señores:
LA UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACA SAS
NIT 900695457-9
REP. SERGIO DUVAN PEÑA ROCHA
C.C. N. 1.018.434.732 DE BOGOTA
Cr 13 N. 18-41 Chiquinquirá
E-mail. universalinversionesboyaca@gmail.com
Teléfono: 3115153310

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA INVITACIÓN N° CHQ-MC-014-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y por lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de Aceptación de Oferta implica que con Usted ha quedado celebrado el Contrato de Mínima Cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera: CAO-011-2026.

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

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

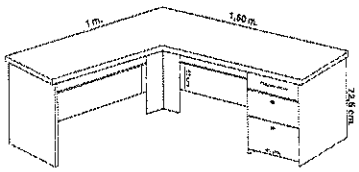
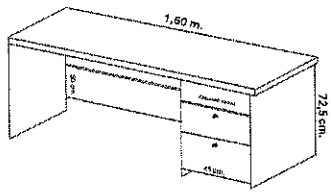
Código	:	CAO- 011-2026					
Fecha	:	17 de marzo de 2026	**Tipo**	:	**CONTRATO DE SUMINISTRO**		
Contratista	**Razón social**	:	**LA UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACA SAS NIT 900695457-9 REP. SERGIO DUVAN PEÑA ROCHA**				
	Identificación	:	C.C. N. 1.018.434.732 de Bogotá D.C	**Dirección**	:	Cr 13 N. 18-41 Chiquinquirá	
	Teléfono	:	3115153310	**Correo**	:	universalinversionesboyaca@gmail.com	
C. D. P.	:	2026000412	**Fecha**	:	05/03/2026	**Valor**	: $ 40.278.180

1.Objeto	:	**SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCRITORIOS Y SILLAS) PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.**

2. Descripción detallada del servicio y suministro a entregar :

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El contratista deberá entregar los elementos objeto del contrato en la oficina del almacén, ubicada en la Calle 17ª No. 7ª 48 del Municipio de Chiquinquirá Boyacá, con las siguientes condiciones técnicas así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Escritorio en sistema de "L", fabricado en MDF (Tablero de Fibra de Densidad Media) de alta calidad, con espesor mínimo de 18 mm y acabado en laminado de alta presión o melamina resistente a rayaduras y humedad.** -Tablero principal: 1.60 m de largo x 0.60 m de ancho. -Tablero de retorno: 1.00 m de largo x 0.50 m de ancho. -Área superficial total: Suma lineal exterior de 2.60 m lineales. -Almacenamiento: Dos (2) cajones de corredera para tráfico pesado (tipo telescópica con cierre suave) y un (1) entrepaño fijo o ajustable. -Acabados: Canto rígido PVC de 2 mm en todos los bordes expuestos; deslizadores niveladores en las patas para ajuste de altura y estabilidad en pisos irregulares; altura total de 72,5 cm. -Estructura: Refuerzos internos en MDF o metálicos electropintados para soportar carga mínima de 50 kg distribuida; pasa cables discreto en la superficie principal. 	UNIDAD	9
2	**Escritorio recto fabricado en MDF (Tablero de Fibra de Densidad Media) de alta calidad, con espesor mínimo de 18 mm y acabado en laminado de alta presión o melamina resistente a rayaduras, manchas y humedad.** -Tablero principal: 1.60 m de largo x 0.60 m de ancho; altura total de 72,5 cm. -Almacenamiento: Dos (2) cajones con correderas telescópicas para tráfico pesado (cierre suave y capacidad mínima de 20 kg cada uno) y un (1) entrepaño fijo o ajustable. Acabados: Canto rígido en PVC de 2 mm en todos los bordes expuestos para protección contra impactos; deslizadores niveladores en las patas para estabilidad en pisos irregulares. -Estructura: Refuerzos internos en MDF o metálicos para soportar carga distribuida mínima de 50 kg; pasa cables discreto en la superficie (diámetro 60 mm con tapa removible) 	UNIDAD	10

3	**SILLA ERGONOMICA NEGRA CON CABECERA:** Altura del piso al asiento: 48–57 cm, ideal para usuarios de estatura media y ajuste a escritorios estándar. -Profundidad x ancho del asiento: 52 × 48 cm, ofreciendo amplitud suficiente para soportar el peso corporal sin presiones laterales. -Altura total de la silla: 121–129 cm; ancho del espaldar: 46 cm; altura del espaldar: 52 cm. -Cabecero y Ajustes Cabecero: 30 cm ancho x 16 cm alto, ajustable para soporte cervical personalizado. -Brazos regulables en altura y posición, promoviendo posturas neutras en brazos y hombros. -Sistema de balanceo ergonómico para libertad de movimiento y mayor confort durante jornadas extensas. -Materiales y Acabados Asiento amplio en paño transpirable, resistente al desgaste y fácil de limpiar. -Base y ruedas en nylon, diseñadas para durabilidad, silencio y resistencia a pisos administrativos comunes. 	UNIDAD	19

Los elementos deben:

- Ser de primera calidad de marcas reconocidas.
- Entregarse con las especificaciones requeridas en el tiempo que la administración Municipal determine.
- Certificación: Es necesario obtener la certificación BPF (Buenas Prácticas de Fabricación) para garantizar la calidad del producto final.

El contratista debe:

- Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Chiquinquirá para la ejecución del contrato.
- Cambiar el producto, en un término no mayor a las 6 dias siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
- Permitir que el supervisor revise los elementos, en el lugar asignado.
- El Contratista se obliga a asumir íntegramente la instalación del mobiliario objeto del presente contrato, sin que ello genere costo adicional alguno para la Entidad Contratante. Dicha instalación se realizará en el lugar designado expresamente por el Supervisor del Contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y plazos establecidos en el contrato y sus anexos.

Nota 1: Las cantidades de los elementos consignados en el cuadro anterior son aproximados y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización

o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas (ITEMS) pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.
Nota 2: En caso de presentarse productos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato.
Nota 3: Los productos anteriormente descritos deben ser de óptima calidad

3. Valor :

El valor del contrato es por la suma de **CUARENTA MILLONES DOCIENTOS SETENTAY OCHO MIL CIENTO TRECE PESOS ($40.278.113)**, vigencia 2026, incluido IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar de acuerdo a los valores unitarios ofertados en la propuesta técnica y económica presentada por el oferente, la cual hace parte integral del presente contrato.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PROPUESTA	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Escritorio en sistema de "L", fabricado en MDF (Tablero de Fibra de Densidad Media) de alta calidad, con espesor mínimo de 18 mm y acabado en laminado de alta presión** o melamina resistente a rayaduras y humedad. -Tablero principal: 1.60 m de largo x 0.60 m de ancho. -Tablero de retorno: 1.00 m de largo x 0.50 m de ancho. -Área superficial total: Suma lineal exterior de 2.60 m lineales. -Almacenamiento: Dos (2) cajones de corredera para tráfico pesado (tipo telescópica con cierre suave) y un (1) entrepaño fijo o ajustable. -Acabados: Canto rígido PVC de 2 mm en todos los bordes expuestos; deslizadores niveladores en las patas para ajuste de altura y estabilidad en pisos irregulares: altura total de 72,5 cm. -Estructura: Refuerzos internos en MDF o metálicos electropintados para soportar carga mínima de 50 kg distribuida; pasa cables discreto en la superficie principal.	9	$ 1.626.893,00	$ 14.642.037,00
2	**Escritorio recto fabricado en MDF (Tablero de Fibra de Densidad Media) de alta calidad, con espesor mínimo de 18 mm y acabado en laminado de alta presión** o melamina resistente a rayaduras, manchas y humedad. -Tablero principal: 1.60 m de largo x 0.60 m de ancho; altura total de 72,5 cm. -Almacenamiento: Dos (2) cajones con correderas telescópicas para tráfico pesado (cierre suave y capacidad mínima de 20 kg cada uno) y un (1) entrepaño fijo o ajustable. -Acabados: Canto rígido en PVC de 2 mm en todos los bordes expuestos para protección contra impactos; deslizadores niveladores en las patas para estabilidad en pisos irregulares. -Estructura: Refuerzos internos en MDF o metálicos para soportar carga distribuida mínima de 50 kg; paso cablesdiscreto en la superficie (diámetro 60 mm con tapa removible).	10	$ 1.002.902,00	$ 10.029.020,00

		3 | SILLA ERGONOMICA NEGRA CON CABECERA: Altura del piso al asiento: 48–57 cm, ideal para usuarios de estatura media y ajuste a escritorios estándar. -Profundidad x ancho del asiento: 52 × 48 cm, ofreciendo amplitud suficiente para soportar el peso corporal sin presiones laterales. -Altura total de la silla: 121–129 cm; ancho del espaldar: 46 cm; altura del espaldar: 52 cm. -Cabecero y Ajustes Cabecero: 30 cm ancho x 16 cm alto, ajustable para soporte cervical personalizado. -Brazos regulables en altura y posición, promoviendo posturas neutras en brazos y hombros. -Sistema de balanceo ergonómico para libertad de movimiento y mayor confort durante jornadas extensas. -Materiales y Acabados Asiento amplio en paño transpirable, resistente al desgaste y fácil de limpiar. -Base y ruedas en nylon, diseñadas para durabilidad, silencio y resistencia a pisos administrativos comunes. | 19 | $ 821.424,00 | $ 15.607.056,00
		VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | $ 40.278.113,00

VALOR DE LA PROPUESTA: CUARENTA MILLONES DOCIENTOS SETENTAY OCHO MIL CIENTO TRECE PESOS ($40.278.113) IVA INCLUIDO

4. Imputación Presupuestal :

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
2026000412	2.1.2.02.01.003.24 121000 16	Materiales de suministros / Ing corrientes de libre dest / ADMINISTRACION CENTRAL	$40.278.180,00
TOTAL			$ $40.278.180,00

5. Forma de pago

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

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

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

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

Observaciones" del documento electrónico y en el "asunto" del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado en el presente parágrafo.

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

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

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

En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.
El Municipio de CHIQUINQUIRÁ sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.
Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los

		pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
6. Plazo de Ejecución	:	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso es de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El acta de inicio se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de este.
7. Lugar de ejecución	:	El contratista deberá desarrollar el objeto contractual en la jurisdicción del Municipio de Chiquinquirá. Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de los servicios indicados correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume los que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos ni reconocerá valores adicionales en cumplimiento del objeto del contrato.
8. Obligaciones del Contratista	:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL) durante la vigencia del contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización, los cuales deberán corresponder a lo legalmente exigido. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes). 2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 3. Presentar los informes que le indique el supervisor. 4. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio, según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 5. Informar de manera oportuna de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio. 6. Constituir la Garantía Única para la correspondiente aprobación por parte del Municipio, de acuerdo con los términos y condiciones pactados. 7. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio. 8. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias a impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 9. Cumplir con todo lo requerido por el Municipio y ofrecido en su propuesta. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones

		contractuales. **11.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Entregar los elementos contratados dentro del plazo y según las condiciones que le indique la ficha técnica del Municipio de Chiquinquirá. **2.** Los elementos descritos deben ser de óptima calidad. **3.** Entregar las cantidades solicitadas, por el supervisor del contrato en los períodos de tiempo que este determine. **4.** El contratista retirará los elementos objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el municipio y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas. **5.** El contratista se compromete a hacer el cambio de elementos en un término no mayor a 6 días siguientes a la devolución y/o al reclamo. **6.** Atender las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s). **7.** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **8.** Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué el supervisor y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual
9. Obligaciones del Municipio		**1.** Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato. **2.** Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. **4.** Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **5.** Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este, en forma directa o a través del supervisor del contrato. **6.** Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. **7.** Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. **8.** Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna. **9.** Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. **10.** Las demás inherentes a este tipo de contrato.

10.Multas y Cláusula penal	:	En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011: **Multas**: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del veinte por ciento (20%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que LA CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.
11. Garantía	:	Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2, sean aplicables dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento 10% del valor del contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN LABORALES	Cinco por ciento 5% del valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MÁS
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.	Diez por ciento 10% del valor del contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MÁS

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015.

		Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado y los bienes entregados, o aquellos que pongan en riesgo a terceros, teniendo en cuenta que con el servicio se manipulan bienes y activos de la Entidad que están en uso de funcionarios y demás usuarios.
12.Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato	:	El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP. Para que pueda ser ejecutado, se requiere: 1. Que exista el Registro Presupuestal. 2. Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social. 3. Aprobación de garantías (Si las hay)
13. Impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato	:	Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.
14. Juramento y Cesión	:	El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.
15. Incumplimiento de requisitos de ejecución		El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.
16. Normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral		El Contratista está sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.
17.Incorporación de cláusulas excepcionales al derecho común		Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.
18.Caducidad	:	El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.
19.Indemnidad		El contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

20. Interventor y/o Supervisor	:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la(s) persona(s) que designe el Ordenador del Gasto, para ello. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al director del área en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

Para efectos de iniciar la ejecución del contrato, Usted debe cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden de conformidad con lo establecido en la invitación pública. Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

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

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

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

Atentamente,

JEFFERSON LEONARDO CARO CASAS
Alcalde Municipal

Retención documental							
Elaborado por:		Revisado por:			Aprobado por:		
Nombre	Firma	Nombre	Firma		Nombre	Firma	
HENRY DELGADILLO MURCIA		LINNA NATALY CABRA COY			JULIO CESAR BARAJAS		
Nombre del documento							Versión
Dependencia	Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual	TRD			Consecutivo		
Proceso:			Procedimiento:				
Dimensión:			Política:				