ACEPTACION DE LA OFERTA N°118-2025

Señor
DSV COMPANY S.A.S.
NIT: 900.456.900-6
RL: IVAN SANTIAGO BELTRAN
CC: 1.078.370.488
Calle 23 # 6-184 Torre 23 Ap 504
Tel: 3188045413
Email: dsvcompanysas@gmail.com
Cajicá - Cundinamarca

REFERENCIA: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MA-MC-014-2025

El Municipio de Anolaima Cundinamarca, le comunica que ha sido aceptada su oferta presentada el 20 de junio 2025, en el marco de la convocatoria pública de mínima cuantía de la referencia, al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada. En consecuencia, las condiciones se describen a continuación:

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA.</td></tr>
<tr><td>CODIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">CODIGOS UNSPSC</th></tr>
<tr><td>44120000</td><td>SUMINISTROS DE OFICINA</td></tr>
<tr><td>14111800</td><td>PAPELES DE USO COMERCIAL</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>CINTA ADHESIVA</td></tr>
<tr><td>44121600</td><td>SUMINISTROS DE ESCRITORIO</td></tr>
<tr><td>14111506</td><td>PAPEL</td></tr>
<tr><td>31201600</td><td>OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES</td></tr>
<tr><td>44121701</td><td>BOLIGRAFO</td></tr>
<tr><td>44103103</td><td>TÓNER PARA IMPRESORA O FAX</td></tr>
<tr><td>44103105</td><td>CARTUCHOS DE TINTA</td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>CARPETAS ARCHIVO, CARPETAS, SEPARADORES.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>VALORES ASEGURADOS</td><td>El valor se establece en la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) M/CTE., de acuerdo a la propuesta que forma parte integral del presente, tal y como se establece a continuación:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DETALLE</th><th>MEDIDAD DE MEDIDA</th><th>PROMEDIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PAPEL BOND DE 75 G/M2, TAMAÑO OFICIO NATURA O ECOLOGICO (BLANCO)</td><td>RESMA X 500 HOJAS</td><td>$ 19.124,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PAPEL BOND DE 75 G/M2, TAMAÑO CARTA POR RESMA DE 500 NATURA O ECOLOGICO BLANCO.</td><td>RESMA X 500 HOJAS</td><td>$ 14.171</td></tr>
<tr><td>3</td><td>FOLDER CELUGIA HORIZONTAL OFICIO KRAFT 250 GRS P</td><td>UNID.</td><td>$ 515</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CARPETA CUATRO ALETAS ELABORADA EN CARTULINA ESMALTADA DE 320 GRS, COLOR BLANCO.</td><td>UNID.</td><td>$ 3.298</td></tr>
<tr><td>5</td><td>CAJA PARA ARCHIVO EN CARTÓN, DE DIMENSIONES MAYORES A 30*20*20 Y MENORES O</td><td>UNID.</td><td>$ 5.626</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			IGUALES A 40*40*50CM, USADA PARA ALMACENAR ARCHIVO INACTIVO, DE APERTURA FRONTAL.				
		6	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQUETE POR 20 UNID.	*UNID.*	$ 3.463		
		7	GANCHO CLIP METALICO ESTÁNDAR X 100 UNIDADES	*CAJA*	$ 1.097		
		8	GANCHO TIPO GRAPA REFERENCIA 26/6, EN ALAMBRE METÁLICO COBRIZADO – CAJA POR 5000 UND	*CAJA*	$ 3.232		
		9	GANCHO TIPO GRAPA REFERENCIA 23-12 EN ALAMBRE METÁLICO COBRIZADO – CAJA POR 1000 UND	*CAJA*	$ 662		
		10	BOLÍGRAFO DESECHABLE, TINTA NEGRA, EN PLÁSTICO, PRESENTACIÓN CAJA POR 12 UND CON TAPA	*CAJA*	$ 4.617		
		11	LAPIZ PARA DIBUJO FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA HB – CAJA POR 12 UND	*CAJA*	$ 6.429		
		12	TAJALAPIZ METALICO X CAJA DE 24 UNID.	*CAJA*	$ 4.386		
		13	MARCADOR SECO BORRABLE PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYORA 2,5 Y MENOR O IGUAL A 5 G, DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA, PARA HACER LÍNEAS DE APROX. 0,4 MM. – CAJA POR 10 UND	*UNID.*	$ 6.002		
		14	MARCADOR PERMANENTE 420 UND COLORES SURTIDOS	*UNID.*	$ 1.442		
		15	MARCADOR PUNTA FINA UND COLOR NEGRO	*UNID.*	$ 2.309		
		16	RESALTADOR DESECHABLE EN COLORES SURTIDOS, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5G Y MENOR O IGUAL A 8,5G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO	*UNID.*	$ 1.185		
		17	PEGANTE EN BARRA DE LIMPIA Y FÁCIL APLICACIÓN SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE * 40 GR	*UNID.*	$ 2.405		
		18	PEGANTE LÍQUIDO EN PRESENTACIÓN DE 250 GR SIN GLICERINA	*UNID.*	$ 3.236		
		19	BISTURÍ SOPORTE METÁLICO, HOJA O CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 18 MM, CON BLOQUE O DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	*UNID.*	$ 3.431		
		20	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 75G/M2, DE TAMAÑO 27.0*37.0 CM, OFICIO SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL	*UNID.*	$ 96		
		21	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES DE 400 HOJAS X4 COLORES DE 7.6cm x 7.6cm	*UNID.*	$ 5.175		
		22	SEÑALADORES O BANDERITAS * 2,5 CM DE ANCHO - PAQUETE POR 140 UNIDADES	*PAQ*	$ 1.731		
		23	PAPEL CARTULINA POR PLIEGOS COLORES SURTIDOS	*UNID.*	$ 2.309		
		24	CARTULINA OCTAVOS PAQUETE COLORES SURTIDOS.	*UNID.*	$ 288		
		25	REGLA METALICADE 30 CM CON UNIDAD MILIMETRADA	*UNID.*	$ 1.088		
		26	TIJERAS GRANDES DE ACERO INOXIDABLE, LONGITUD DE 17 CM	*UNID.*	$ 3.388		
		27	CINTA ANCHA EMPAQUE TRANSPARENTE DE 40M X 48Mm	*ROLLO*	$ 3.395		
		28	GRAPADORA GRANDE 5074	*UNID.*	$ 3.277		
		29	PERFORADORA 2 HUECOS GRANDE SEMI – INDUSTRIAL	*UNID.*	$ 8.773		
		30	SACAGANCHOS PARA GRAPA Nº 24/8 ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYOR A 33 Y MENOR O IGUAL A 75G	*UNID.*	$ 1.616		
		31	LIBRO DE ACTAS 100 FOLIOS	*UNID.*	$ 9.009		
		32	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS	*UNID.*	$ 10.504		
		33	BLOCK DE NOTAS EN PAPEL BOND CUADRICULADO DE 60G BLANCO X 70 HOJAS TAMAÑO CARTA	*UNID.*	$ 2.619		
		34	TABLAS SUJETA DOCUMENTOS EN PLÁSTICO CON SOPORTE TAMAÑO OFICIO	*UNID.*	$ 6.111		
		35	ALMOHADILLA DACTILAR	*UNID.*	$ 2.619		

		36	ORGANIZADOR DE PAPEL EN TRES NIVELES ORGANIZADOR METÁLICO O EN MALLA DE ACERO, CON RECUBRIMIENTO ANTIOXIDANTE, CONFORMADO POR TRES BANDEJAS APILADAS FIJAS, TAMAÑO OFICIO. IDEAL PARA CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. DIMENSIONES APROXIMADAS: 35 CM X 28 CM X 25 CM.	*UNID.*	$ 9.984	
		37	TÓNER NEGRO ORIGINAL HP MODELO W1330A, RENDIMIENTO APROXIMADO DE HASTA 1.200 PÁGINAS CON COBERTURA ESTÁNDAR ISO/IEC 19752.	*UNID.*	$ 63.050	
		38	TÓNER NEGRO ORIGINAL O COMPATIBLE DE ALTA CALIDAD, MODELO Samsung ML-2165W, APROXIMADO: 1.500 PÁGINAS. NO DEBE AFECTAR LA GARANTÍA DEL EQUIPO.	*UNID.*	$ 43.650	
		39	TÓNER ORIGINAL HP NEGRO, MODELO CE285A, CON RENDIMIENTO: HASTA 1.600 PÁGINAS ESTÁNDAR	*UNID.*	$ 404.166	
		40	TÓNER ORIGINAL HP NEGRO, MODELO CE278A, CON RENDIMIENTO APROXIMADO: 2.100 PÁGINAS.	*UNID.*	$ 289.706	
		41	TÓNER NEGRO ORIGINAL SAMSUNG, MODELO MLT-D203E, CON RENDIMIENTO: 10.000 PÁGINAS APROXIMADAMENTE.	*UNID.*	$ 81.480	
		42	TÓNER NEGRO ORIGINAL SAMSUNG, MODELO MLT-D111S, RENDIMIENTO: 1.000 PÁGINAS APROXIMADAMENTE.	*UNID.*	$ 43.650	
		43	TÓNER ORIGINAL HP NEGRO, MODELO CE505A, CON RENDIMIENTO: 2.300 PÁGINAS ESTÁNDAR.	*UNID.*	$ 379.173	
		44	TÓNER COMPATIBLE MODELO QP-TK3102, CON RENDIMIENTO APROXIMADO: 12.500 PÁGINAS. ALTA CALIDAD DE IMPRESIÓN MONOCROMÁTICA.	*UNID.*	$ 60.140	
		45	**TINTA ORIGINAL EPSON T544 (NEGRA)**BOTELLA DE TINTA NEGRA PIGMENTADA ORIGINAL EPSON, REFERENCIA T544, DE 1000 ML.	*LITRO*	$ 26.190	
		46	**TINTA ORIGINAL EPSON T544 M (MAGENTA)BOTELLA DE TINTA MAGENTA PIGMENTADA ORIGINAL EPSON, REFERENCIA T544M, CONTENIDO: 1000 ML.**	*LITRO*	$ 26.190	
		47	TINTA ORIGINAL EPSON T544 C (CIAN)BOTELLA DE TINTA CIAN PIGMENTADA ORIGINAL EPSON, REFERENCIA T544C, CONTENIDO: 1000 ML.	*LITRO*	$ 26.190	
		48	TINTA ORIGINAL EPSON T544 Y (AMARILLA) BOTELLA DE TINTA AMARILLA PIGMENTADA ORIGINAL EPSON, REFERENCIA T544Y, CONTENIDO: 1000 ML.	*LITRO*	$ 26.190	
		49	TINTA ORIGINAL BROTHER BTD60BK (NEGRA) BOTELLA DE TINTA NEGRA ORIGINAL BROTHER MODELO BTD60BK, PARA EQUIPOS CON SISTEMA DE TANQUE DE TINTA. CONTENIDO: 1000 ML	*LITRO*	$ 26.190	
		50	TINTA ORIGINAL BROTHER BT5000M (MAGENTA) TINTA MAGENTA ORIGINAL BROTHER MODELO BT5000M, COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE TANQUE DE TINTA BROTHER. CONTENIDO: 1000ML.	*LITRO*	$ 26.190	
		51	TINTA ORIGINAL BROTHER BT5000C (CIAN)BOTELLA DE TINTA CIAN ORIGINAL BROTHER BT5000C. PARA IMPRESORAS DE LA LÍNEA DCP Y MFC CON SISTEMA DE TANQUE DE TINTA. CONTENIDO: 1000 ML.	*LITRO*	$ 26.190	
		52	TINTA ORIGINAL BROTHER BT5000Y (AMARILLA)TINTA AMARILLA ORIGINAL BROTHER BT5000Y. ALTA CALIDAD DE IMPRESIÓN Y COMPATIBILIDAD CON IMPRESORAS BROTHER SERIE DCP/MFC. CONTENIDO: 1000 ML	*LITRO*	$ 24.896	
		53	TINTA ORIGINAL HP GT53BK (NEGRA)BOTELLA DE TINTA NEGRA ORIGINAL HP GT53, CONTENIDO: 90 ML.	*UNID.*	$ 8.406	
		54	TINTA ORIGINAL HP GT52 M (MAGENTA)TINTA MAGENTA ORIGINAL HP GT52M, CONTENIDO: 70 ML.	*UNID.*	$ 8.406	
		55	TINTA ORIGINAL HP GT52 C (CIAN)BOTELLA DE TINTA CIAN ORIGINAL HP GT52C, CONTENIDO: 70 ML.	*UNID.*	$ 8.406	
		56	TINTA ORIGINAL HP GT52 Y (AMARILLO)BOTELLA DE TINTA AMARILLA ORIGINAL HP GT52Y, CONTENIDO: 70 ML.	*UNID.*	$ 8.406	
			TOTAL		$ 1.765.387	

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	CDP	FECHA	OBJETO DEL GASTO	RUBRO	VALOR

	269	1 de Abril de 2025	2.1.2.02.01.002.1	Suministro en general	$39.000.000
		TOTAL			**$ 39.000.000**
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El plazo del presente contrato será **DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contado el mismo a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución como la expedición del registro presupuestal y la consecuencial aprobación de pólizas si es el caso. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Se tendrá como sede principal el Municipio de Anolaima Cundinamarca.				
FORMA DE PAGO	El Municipio de Anolaima, cancelará el Valor del contrato de la siguiente manera: Luego del perfeccionamiento, legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, se cancelará Un (01) único pago correspondiente al valor total de los elementos entregados. El pago a el Contratista se efectuará dentro de los (45) días siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor o interventor designado del recibo a satisfacción de todos los suministros, acompañada del documento de ingreso a el almacén y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Contratista deberá acreditar para el pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.				
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto contractual y prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución de este. 2. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual. 4. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar 5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. 6. Constituir la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento y mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. 7. Encontrarse afiliado a los sistemas de salud y pensión al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.				

	8. Responder por la calidad de los bienes que habrá de suministrar la prestación del servicio y de los elementos suministrados. 9. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	12. Entregar los elementos aquí descritos en las instalaciones de la alcaldía de Anolaima, cumpliendo los requerimientos técnicos solicitados por la entidad. 13. Todos los bienes deberán ser nuevos, originales y de óptima calidad, aptos para el uso institucional 14. Entregar los productos en la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Anolaima (o en la ubicación que se determine), en el horario establecido por la Entidad, previa coordinación con el Supervisor del contrato. 15. Cubrir todos los costos de transporte, carga, descarga, embalaje y seguros asociados a la entrega de los bienes, sin costo adicional para la Entidad. 16. Garantizar el funcionamiento y la calidad de los tóners, tintas y consumibles, por un término de seis (6) meses, contados desde la fecha de entrega. Durante dicho periodo, deberá reponer sin costo adicional cualquier producto defectuoso, que presente fallas, fugas, incompatibilidad o que no cumpla con las condiciones técnicas ofrecidas. 17. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual. 18. Crear las condiciones necesarias para prevenir posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo de la entrega. 19. Garantizar la calidad de los productos objeto del presente contrato de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 20. Soportar la relación de entrega de los bienes atreves de la correspondiente factura. 21. Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común. 22. Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los bienes. 23. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio	2
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 2. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. 3. Suministrar oportunamente la información que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. 5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. 6. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato. 7. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar. 8. Las demás establecidas en la normatividad vigente.	
SUPERVISION	La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través de la Secretaría que para tal fin designe el señor alcalde, quienes ejercerán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de supervisión e interventoría del Municipio, y en especial tendrá las siguientes obligaciones:	

<table>
<tr><td></td><td>

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados a los contratos y convenios.
- Asegurar que el contratista cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.
- Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de los contratos.
- Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
- Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
- Prestar el apoyo que requiera el contratista en aquellas situaciones de orden institucional para la adecuada ejecución del objeto del contrato.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental para los contratos en los que apliquen.
- Ejercer seguimiento al cumplimiento de las políticas y acuerdos referentes a seguridad de la información en los contratos, según aplique y velar por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de propiedad del Municipio de Anolaima.

</td><td></td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, que señala: “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes”; de acuerdo a lo anterior el Municipio de ANOLAIMA, considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantías de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, El futuro CONTRATISTA constituirá a favor del Municipio de Anolaima con una compañía de seguros o entidad bancaria establecida en el país cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la sección 3 subsección 1 del decreto 1082 de 2015. GARANTÍA ÚNICA que ampare lo siguiente:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>10% del valor total del contrato</td><td>Será por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10% del valor total del contrato</td><td>Desde suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los elementos</td><td>20% del valor total del contrato</td><td>Con vigencia de seis (6) meses a partir de la terminación del Contrato.</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>CESION Y SUBCONTRATOS</td><td>EL (LA) CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, sin previo consentimiento expreso y escrito del Municipio de Anolaima, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato del servicio. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el estudio previo que antecedió al presente CONTRATO</td><td></td></tr>
<tr><td>SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO O DEL CONTRATISTA</td><td>En caso de incumplimiento por parte del contratista o declaratoria de caducidad este deberá pagar a la entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del contratista, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento. En todo caso el Municipio se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida</td><td></td></tr>
<tr><td>VIGENCIA DEL CONTRATO</td><td>El contrato estará vigente por el plazo de ejecución del contrato y SEIS (06) MESES MÁS.</td><td></td></tr>
</table>

DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hace parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación**: 1)** Todos los documentos que hacen parte del Estudio Previo. **2)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **3)** Propuesta presentada por la aseguradora **4)** Los anexos del presente proceso	
DOMICILIO CONTRACTUAL	Para los efectos legales del presente contrato, será el Municipio de Anolaima. para constancia se firma en Anolaima Cundinamarca, el 02 de julio de 2025.	

MUNICIPIO DE ANOLAIMA - CUNDINAMARCA	CARLOS ALEXYS GONZALE CHACÓN - ALCALDE MUNICIPAL.	Se entiende suscrito electrónicamente el SECOP II
CONTRATISTA:	DSV COMPANY S.A.S. NIT: 900.456.900-6 RL: IVAN SANTIAGO BELTRAN CC: 1.078.370.488 Calle 23 # 6-184 Torre 23 Ap 504 Tel: 3188045413 Email: dsvcompanysas@gmail.com	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II
Revisó:	César Augusto Robles Ferrer-Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos	
Elaboró:	María Camila Suárez Rivera – Profesional Contratista - Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos	

Alcaldía de ANOLAIMA