COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9460764

Guateque, 17 de abril de 2026.

Señores
LAURA YULIETH CASTILLO GARZON
CC 1002586732 de Somondoco

Ref.: Aceptación de Oferta invitación No MG-MIC-021-2026

Por medio del presente escrito le comunico que luego de haber verificado los documentos y de establecer que su propuesta cumplió con todos los requisitos habilitantes, técnicos, de experiencia y de precio conforme a lo requerido en la invitación de mínima cuantía ya indicada cuyo objeto corresponde a **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUATEQUE BOYACA.".** Según características técnicas, por tal motivo de manera expresa e incondicional le comunico que:

1. Su propuesta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No MG-MIC-021-2026aceptada en todas sus partes y contenido, motivo por el cual esta comunicación de aceptación junto con su propuesta constituye contrato celebrado.

2. Usted deberá cumplir con la ejecución del objeto del contrato de conformidad con las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA No. MG-MIC-021-2026, con los ofrecimientos formulados en la propuesta y de acuerdo con las siguientes estipulaciones.

1. FECHA DE ACEPTACION	17 de abril de 2026.
2. CONTRATO NO.	Contrato No. CO1.PCCNTR.9460764
3. 4. CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GUATEQUE NIT: 800.013.683-9 DAVID FRANCISCO MORALES CASTILLO Representante Legal /Alcalde Municipal
5. CONTRATISTA	LAURA YULIETH CASTILLO GARZON CC 1002586732 de Somondoco
6. OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUATEQUE BOYACA
7. VALOR	CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS MLCTE ($40.353.732,45)
8. PLAZO DE EJECUCION	El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de TRES (03) MESES contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
9. IMPUTACION PRESUPUESTAL	El presente contrato será cancelado con cargo al cdp: 2026000179 de fecha 07 de abril 2026.

10. CONDICIONES TÉCNICAS

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO POMEDIO	VALOR TOTAL
1	**CAJA DE ARCHIVO:** Referencia X-200 B35, medidas: alto 26cm, ancho 21cm, largo 40 cm, con tapa frontal en cartón corrugado de 400 gramos. Troquelada y fácil de armar que no requiera pegante, capacidad aprox 15 carpetas tamaño oficio.	UNIDAD	140	$ 6.850,00	$ 959.000,00
2	**CARPETAS LEGAJADOR 4 TAPAS:** Tamaño carpetas multiarchivo cuatro (4) aletas con cartón kraff, yute o propalcote blanco, capacidad de 100 a 400 folios, terminado sin plastificar	UNIDAD	1508	$ 4.500,00	$ 6.786.000,00
3	**CLIP STANDARD INSTITUCIONAL** - Caja x 100 unidades	CAJA X 100	60	$ 2.350,00	$ 141.000,00
4	**ESFERO TINTA NEGRA:** Con tapa, de material plástico, pasta, punta mediana 1mm, ergonómico y que no produzca mancha - Caja x 12 unidades	CAJA X 12	30	$ 10.200,00	$ 306.000,00
5	ESTAMPILLA PRO-CULTURA EN ADHESIVO TROQUELADO FULL COLOR ROJO TAMAÑO 3.5 X 3 CMS	UNIDAD	2500	$ 139,00	$ 347.500,00
6	**GANCHO LEGAJADOR PLASTICO:** Anti cortantes, para archivo de oficina, irrompible y con capacidad para 250 hojas de 60 grs.- Paquete x 20 unidades	PAQUETE X 20	115	$ 10.400,00	$ 1.196.000,00
7	**LAPIZ NEGRO:** de madera, mina de grafito HB #2, con accesorio un borrador que no manche ni rompa el papel y de medidas 19cmx7mm - Caja x 12 unidades	CAJA X 12	20	$ 11.800,00	$ 236.000,00
8	**MARCADOR PERMANENTE INDELEBLE:** Para uso en todo tipo de superficies, punta resistente con 3 anchos de línea, tinta a base de alcohol, de larga duración y diseño ergonómico. Colores Negro (2)	CAJA X12	5	$ 34.300,00	$ 171.500,00
9	**MARCADOR PERMANENTE SHARPIE PUNTA FINA:** Para uso en casi todo tipo de superficies, tinta a base de alcohol, de larga duración y diseño ergonómico. Colores Negro (3) Caja x 12 unidades	CAJA X 12	5	$ 41.500,00	$ 207.500,00
10	**MARCADOR TIPO RESALTADOR:** Alto rendimiento, diseño ergonómico, punta biselada para 3 anchos de trazado, trazo suave, para marcar o resaltar el texto en cualquier tipo de papel, tinta a base de agua. Colores Amarillo (2), Verde (2) Caja x 12 unidades	CAJA X 12	5	$ 28.500,00	$ 142.500,00
11	**NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS COLORES NEON:** (Banderitas separadoras) - Paquete de 125 banderitas	PAQUETE	200	$ 5.100,00	$ 1.020.000,00
12	**NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES:** Papel de colores variados tamaño 76mm x 76 mm - Paquete de 100 hojas	PAQUETE	40	$ 5.300,00	$ 212.000,00
13	**PAPEL CRAFF:** Pliego 70 x 100 cm x 30 pliegos	PAQUETE	10	$ 21.750,00	$ 217.500,00
14	**PEGANTE LIQUIDO COLBON:** X115 gr.	UNIDAD	10	$ 9.842,00	$ 98.420,00
15	**PEGANTE EN BARRA DE 40 GR DISPLAY x 10**	CAJA X 10	3	$ 63.500,00	$ 190.500,00
16	**CAJA DE PAPEL TAMAÑO CARTA ECOLOGICO x 10 resmas. (Papel flecado a 7 cms).** MEDIDAS (21.6x27.9cm, 8.5"x11", 82 g/m-lb.	CAJA X 10	13	$ 310.000,00	$ 4.030.000,00

17	**CAJA DE PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA X 10 RESMAS.** MEDIDAS (21.6x27.9 cm, 8.5"x 11 pulgadas", 75g/m2)	CAJA X 10	40	$ 259.000,00	$ 10.360.000,00
18	**CAJA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X 10 RESMAS**: MEDIDAS (21.6x33cm, 8.5"x13", 75g/m2)	CAJA X 10	2	$ 279.000,00	$ 558.000,00
19	**CINTA TRANSPARENTE X** 12mm X 40 metros - (PAQUETE POR 12 ROLLOS)	PAQUETE X 12 ROLLOS	2	$ 16.200,00	$ 32.400,00
20	**CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE X 300 MTS EMPAQUE EMBALAJE**	UNIDAD	10	$ 31.500,00	$ 315.000,00
21	**SACAPUNTAS METALICOS** :Tajalápiz elaborado en metal con 1 orificio, de tamaño minas de 2mm, sin deposito, forma de uso manual. - Caja x 24 unidades	CAJA	3	$ 20.000,00	$ 60.000,00
22	**SOBRE DE MANILA:** Bolsa, en papel manila de 60 G/M2, de tamaño 25.5X35.0cm sin burbuja plastica de amortiguacion, presentacion exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal sin autoadhesivo ni engomada (TAMAÑO OFICIO)	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 20.150,00	$ 20.150,00
23	**SOBRE DE MANILA:** Bolsa, en papel manila de 60 G/M2, de tamaño 27.5X37.0cm sin burbuja plastica de amortiguacion, presentacion exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal sin autoadhesivo ni engomada (TAMAÑO EXTRAOFICIO)	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 26.500,00	$ 26.500,00
24	**SOBRE DE MANILA:** Bolsa, en papel manila de 60 G/M2, de tamaño Medidas: 25 x 31 cm.plastica de amortiguacion, presentacion exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal sin autoadhesivo ni engomada (TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 19.500,00	$ 19.500,00
25	**TIJERAS METALICAS:** Para papelería mínimo 85 cms de largo, mango plástico	UNIDAD	12	$ 13.850,00	$ 166.200,00
26	**GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL REF. 23/24**	CAJA	2	$ 13.850,00	$ 27.700,00
27	**GANCHOS COSEDORA ESTANDAR X 5,000**	CAJA	5	$ 7.000,00	$ 35.000,00
28	**GANCHO LOTERO GRANDE 51MM X 36 UNIDADES**	CAJA	5	$ 38.700,00	$ 193.500,00
29	**GANCHO LOTERO MEDIANO 32MM X 36 UNIDADES**	CAJA	5	$ 33.850,00	$ 169.250,00
30	**GANCHO LOTERO PEQUEÑO 25MM X 36 UNIDADES**	CAJA	5	$ 28.950,00	$ 144.750,00
31	**GANCHO LOTERO PEQUEÑO 19 MM X 36 UNIDADES**	CAJA	5	$ 26.550,00	$ 132.750,00
32	**GANCHO LOTERO PEQUEÑO 15 MM X 36 UNIDADES**	CAJA	5	$ 23.050,00	$ 115.250,00
33	**AZÚCAR X 200 STICKPACK. Peso Neto 5 g**	PAQUETE X 200	5	$ 11.500,00	$ 57.500,00
34	**Café tostado y molido de 1000g**	UNIDAD	80	$ 68.200,00	$ 5.456.000,00
35	**MEZCLADORES DE MADERA CAFÉ BEBIDASS CALIENTES**	PAQUETE X 1000	2	$ 13.500,00	$ 27.000,00
36	**VASOS CAFÉ CARTON DESECHABLE X 4 ONZAS X 50 UNIDADES**	PAQUETE X 50	30	$ 9.200,00	$ 276.000,00
37	**ALCOHOL INDUSTRIAL**	GALON	1	$ 43.400,00	$ 43.400,00
38	**BOLSA NEGRA PARA BASURA X 6 UNIDADES** (tipo D, tamaño extra, medidas 86 cms x 110 cms)	PAQUETE X 6	10	$ 13.175,00	$ 131.750,00
39	**CEPILLO SANITARIO CON BASE (CHURRUSCO):** Cerdas de polipropileno resistentes y duraderas, base y cepillo de plástico para limpieza de inodoro.	UNIDAD	6	$ 10.075,00	$ 60.450,00
40	**CEPILLO** Plástico para pisos, de cerda dura, con caucho y mango de madera.	UNIDAD	6	$ 15.750,00	$ 94.500,00
41	**CERA LIQUIDA**	GALON	30	$ 65.100,00	$ 1.953.000,00
42	**CLOROX EN PASTILLA**	UNIDAD	100	$ 3.000,00	$ 300.000,00

43	**BLANQUEADOR DESINFECTANTE 5,5% (CLOROX) - GARRAFA X 20 LITROS**	GARRAFA	5	$ 83.500,00	$ 417.500,00
44	**DETERGENTE EN POLVO** Presentación por 20 kilos de uso general, con fragancia	BULTO	2	$ 186.000,00	$ 372.000,00
45	**ESCOBA** Cerda suave, plantilla de colores y mango de madera	UNIDAD	20	$ 14.725,00	$ 294.500,00
46	**ESCOBA** Cerda duras, con caucho y mango de madera	UNIDAD	2	$ 13.175,00	$ 26.350,00
47	**JABON LIQUIDO PARA MANOS**	LITRO	5	$ 114.555,00	$ 572.775,00
48	**GUANTES INDUSTRIAL DE CAUCHO CALIBRE 25:** Talla 8 y 9	PAR	10	$ 10.750,00	$ 107.500,00
49	**GUANTES DE NITRILO:** Tallas M / Caja x 100 unidades	CAJA	1	$ 43.400,00	$ 43.400,00
50	**GUANTES DE NITRILO:** Tallas L / Caja x 100 unidades	CAJA	1	$ 43.400,00	$ 43.400,00
51	**LIMPIA PISOS LAVANDA GARRAFA DE 20 LT**	GARRAFA	10	$ 100.750,00	$ 1.007.500,00
52	**LIMPIAVIDRIOS**	GALON	1	$ 21.700,00	$ 21.700,00
53	**LIMPIONES TELA TOALLA MEDIDAS 30 CM X 45 CMS PARA TODO USO**	UNIDAD	6	$ 9.300,00	$ 55.800,00
54	**RECOGEDOR DE BASURA CON MANGO DE MADERA**	UNIDAD	4	$ 10.849,75	$ 43.399,00
55	**TAPABOCAS TERMOSELLADOS GRADO MEDICO 3 CAPAS CAJA X 50 UNIDADESS**	CAJA	1	$ 20.313,45	$ 20.313,45
56	**TRAPERO 3/4, 100% algodón, peso aprox 1000 gr. Con mango de madera de 150 centímetros**	UNIDAD	15	$ 19.375,00	$ 290.625,00
				VALOR TOTAL	$ 40.353.732,45

11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El contratista deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual: 1) El contratista se obliga a suministrar los elementos de papelería, útiles de oficina requeridos por la Administración Municipal de Guateque, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas y en las cantidades requeridas. 2) Deberá entregar los bienes en las cantidades y tiempos requeridos por la entidad, en el lugar indicado, garantizando su calidad, buen estado y correcto funcionamiento 3) El contratista deberá reemplazar los productos que presenten defectos o no cumplan con las condiciones exigidas, sin costo adicional para la entidad. 4) Así mismo, deberá atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y cumplir con las obligaciones legales, incluyendo la presentación de facturación y el pago de seguridad social. 5) El contratista se obliga a cumplir con las obligaciones legales y contractuales derivadas de la ejecución del contrato, incluyendo la presentación de facturación conforme a la normatividad vigente, el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, y el acatamiento de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato 6) Debe garantizar la adecuada ejecución del contrato, actuando con responsabilidad, eficiencia y oportunidad, contribuyendo al correcto funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal
12. OBLIGACIONES GENERALES	1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas (si aplica).

	3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, cláusulas contractuales y las especificaciones técnicas mínimas que sirvan de base para la supervisión del contrato. 4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe. El contratista deberá: i) Elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados. ii) Seguir las indicaciones impartidas por escrito. iii) Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, actas parciales si se generan, el acta de liquidación y demás actas necesarias. iv) Acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente. 5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos. 6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta. 7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes. 8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa. 9) Suministrar oportunamente toda la documentación e información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como aquella solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna. 10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato. 11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio. 12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato. 13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual. 14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato. 15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato. 16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 17) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta. 18) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista

	se compromete a: a) Proteger la información confidencial compartida por el Municipio. b) No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada. c) No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa. d) Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo. 19) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato. 20) No utilizar el contrato como medio para obtener beneficios indebidos o participar en prácticas restrictivas de la competencia o actos de corrupción. 21) Cumplir con las demás obligaciones que, por su naturaleza, conexidad o complementariedad, le sean atribuibles por la entidad contratante, conforme al objeto, alcance y finalidad del contrato, sin requerir modificación formal del mismo
13. OBLIGACIONES DEL MUNICPIO	1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. 2) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. 3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este. 4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado. 5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. 6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. 8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes. 9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad. 10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.
14. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para efectos legales el Contrato se ejecutará en el Municipio de Guateque.
15. FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante PAGOS PARCIALES, previa suscripción de acta(s) de recibo a satisfacción, acta de terminación y liquidación del contrato, aprobadas por el supervisor del contrato. El desembolso de los recursos se realizarán previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva factura con sus soportes, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales; si con la cuenta no acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para el pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes ENTRAfotográficos, planillas de entrega y planillas de seguimiento) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales. La alcaldía

municipal pagará al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para los procesos que conlleven suministro o compraventa de bienes que requieran entrada de almacén, se requerirá el respetivo soporte para el trámite de cuenta.

Impuestos

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	Pago del 4.0% del valor del contrato
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	Pago del 2.0% del valor del contrato
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	Pago del 1.5% o 2% del valor del contrato
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	Pago del 2.0 % del valor del contrato.
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Pago del 5.0% del valor del contrato de obra.
ESTAMPILLA PRO ELECTRIFICACIÓN RURAL	Pago del 0,30% del valor del contrato.
Rete fuente	Según el régimen tributario y la naturaleza del pago
Rete ICA	Conforme a la actividad del contratista, el objeto contractual y el Estatuto de Rentas Municipal
IVA	Según la naturaleza del bien o servicio y el régimen tributario aplicable
Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	El CONTRATISTA deberá realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, y acreditar su pago como requisito para la ejecución y/o pago del contrato, según corresponda.
Se deja expresa constancia de que el CONTRATISTA deberá informarse y cumplir con las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del presente contrato, en especial aquellas relacionadas con tributos de carácter territorial, tales como el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y el Impuesto de Alumbrado Público, cuando haya lugar. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con la inscripción, declaración, liquidación y pago de dichos tributos ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa vigente aplicable	

16. SUPERVISOR	Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el MUNICIPIO DE GUATEQUE y el CONTRATISTA, se designará al funcionario funcionario **LAURA VANESA ROJAS DAZA**, secretario Almacenista Auxiliar, como supervisor del contrato, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades: a) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. b) Suscribir acta de inicio del contrato. c) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. d) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. e) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos. f) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista. g) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. h) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.
17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con la Administración Pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normatividad sobre la materia.
18. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN	De acuerdo a lo estipulado en Decreto 1082 de 2015 la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, 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, así como el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.
19. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista la administración seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
20. MULTAS	En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el siguiente: 1. El supervisor, enviará a Asesor Jurídico Externo, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la multa, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 3. Si EL MUNICIPIO a través de su asesor jurídico considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa

21. CLAUSULA PENAL	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez (10%) del valor total del contrato. El procedimiento de imposición es el establecido en el Artículo 86 de la ley. El valor de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.
22. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL	El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio
24. TERMINACIÓN	El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
25. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión
26. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales
27. PRESIONES O AMENAZAS	De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito
28. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
29. LIQUIDACION	Declarada la terminación unilateral, caducidad o ejecutado debidamente el presente contrato se procederá a su liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
30. NOTIFICACIONES	Para todas las comunicaciones que deban intercambiar las partes en desarrollo del presente contrato se establecen los siguientes domicilios: MUNICIPIO DE GUATEQUE-BOYACA DIRECCION: Carrera 6 No. 9-18 Centro Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Correo: alcaldia@guateque-boyaca.gov.co EL CONTRATISTA DIRECCION: Cl 2 2 20 Guateque - Boyacá - Colombia, Teléfonos 3148440612 Correo: yulicastillo6880@gmail.com
31. GARANTIAS	

Clase de garantía	Nombre de la garantía	Amparos que cubre	Valor de la garantía	Suficiencia de la garantía
Contractual:	**DE CUMPLIMIENTO**	Cumplimiento	20% Del valor del Contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más

	<table><tr><td></td><td></td><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>20% Del valor del Contrato</td><td>Una duración igual al plazo del contrato y un (01) año más, contados a partir del acta de recibo final del contrato.</td></tr></table> **NOTA 1:** Las pólizas deben ser adquiridas ante compañías de seguros legalmente constituidas y estas deben ser presentadas junto con el recibo de pago de estas. **NOTA 2:** Las pólizas para contratista deberán ser allegadas a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del comunicado de aceptación con el fin de ser aprobadas por parte de la entidad la cuales pueden ser cargadas al secop II. No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.
32. SOLUCION DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento de conciliación prejudicial, si estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.
33. DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el municipio de Guateque
34. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	La presente comunicación de aceptación perfecciona los requisitos de existencia del contrato, de modo que, junto con la oferta, constituye el contrato celebrado. En consecuencia, no es necesaria la aprobación del contratista en el SECOP II para que este se perfeccione y exista. Para su ejecución, se requiere, antes del inicio del contrato, la expedición del registro del compromiso presupuestal y la aprobación de la garantía o póliza, si aplica.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación será publicada en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

Cordialmente;

DAVID FRANCISCO MORALES CASTILLO
Alcalde Municipal

	ELABORÓ	*REVISÓ*	*APROBÓ*
FECHA:	Abril-2026	Abril-2026	Abril-2026
CARGO:	Secretaría General y de Gobierno	Asesor de Contratación	Alcalde
NOMBRE:	ALVARO MIGUEL MARTIN BAEZ PARRA	DAWER RIVERA ZAMUDIO	DAVID FRANCISCO MORALES CASTILLO