CLAUSULADO GENERAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO	2026.10.11.02.485
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT	890.981.207-5
CONTRATISTA	MAGESTIC PRODUCTIONS SAS
NIT.	900480763-4
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS, TALLERES, JORNADAS Y EVENTOS DIRIGIDOS A LOS USUARIOS DEL CENTRO DÍA GERONTOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.
PLAZO	EL PLAZO FIJADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DESDE LA FECHA INDICADA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA.
VALOR	EL PRESUPUESTO OFICIAL DEFINIDO POR EL MUNICIPIO DE LA CEJA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN CORRESPONDE A LA SUMA DE CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($490.000.000) INCLUIDOS TODOS LOS TRIBUTOS, IMPUESTOS Y/O RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR.
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO - ANTIOQUIA

Además de las obligaciones descritas a través de la Plataforma SECOP II en Información General, Condiciones, Bienes y Servicios, Documentos de Proveedor, Documentos del Contrato, Información Presupuestal, Ejecución del Contrato, Modificaciones e Incumplimientos, el futuro contratista al momento de aprobar el contrato, acepta libre y voluntariamente adherirse a las cláusulas y estipulaciones que a continuación se establecen:

PRIMERA. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS, TALLERES, JORNADAS Y EVENTOS DIRIGIDOS A LOS USUARIOS DEL CENTRO DÍA GERONTOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

SEGUNDA. ACTIVIDADES: Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Ejecutar el servicio de apoyo logístico integral para eventos institucionales, garantizando la planeación, coordinación operativa, montaje, desarrollo, desmontaje

y cierre de cada actividad conforme a los requerimientos técnicos definidos por la entidad contratante.

2. Elaborar y presentar previamente a la supervisión un plan logístico detallado por evento, que incluya cronograma, distribución de espacios, requerimientos técnicos, talento humano asignado, esquema de atención y plan de contingencia.
3. Suministrar e instalar oportunamente los bienes y servicios requeridos tales como sonido, pantallas LED o sistemas de proyección, tarimas, carpas, mobiliario, iluminación, efectos especiales y demás componentes solicitados, asegurando su correcto funcionamiento durante el tiempo contratado.
4. Garantizar que los equipos técnicos (sonido, iluminación, proyección y demás) cumplan con las especificaciones de capacidad y calidad requeridas para el tipo y aforo del evento.
5. Disponer del personal idóneo y suficiente para la ejecución de cada actividad, incluyendo coordinador logístico, auxiliares de apoyo, presentador, DJ u otros perfiles requeridos, quienes deberán actuar bajo criterios de responsabilidad, respeto y eficiencia.
6. Suministrar oportunamente los servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios, hidratación y estaciones de café), asegurando el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de conservación establecidas en la normativa vigente.
7. Proveer los insumos pedagógicos, papelería, elementos administrativos, souvenirs, reconocimientos, premiaciones y anchetas conforme a las fichas técnicas y cantidades autorizadas por la supervisión.
8. Garantizar que el transporte de equipos, mobiliario y alimentos se realicen en condiciones adecuadas de seguridad, conservación y cumplimiento de la normativa aplicable.
9. Realizar el montaje con la antelación necesaria para permitir la verificación previa por parte del supervisor del contrato y efectuar los ajustes que sean requeridos antes del inicio del evento.
10. Implementar medidas de organización y control durante el desarrollo de la actividad, asegurando el adecuado flujo de asistentes, distribución de materiales y cumplimiento de la programación establecida.
11. Asumir los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, incluido el transporte, cargue y descargue, instalación, operación técnica, desmontaje y demás gastos inherentes a la correcta prestación del servicio.
12. Garantizar que los espacios alquilados o suministrados cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, señalización, accesibilidad, servicios sanitarios y cumplimiento de las normas vigentes en materia de gestión del riesgo y seguridad y salud en el trabajo.
13. Tramitar, cuando a ello hubiere lugar, los permisos y autorizaciones requeridas para la realización de eventos públicos o actividades masivas, conforme a la normatividad vigente.
14. Atender los requerimientos, observaciones y ajustes solicitados por la supervisión

durante la ejecución contractual, manteniendo disponibilidad permanente y capacidad de respuesta ante eventualidades.

15. Presentar informes de ejecución por evento, incluyendo relación detallada de bienes y servicios suministrados, registro fotográfico y soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
16. Garantizar la prestación del servicio conforme a las cantidades "según demanda", de acuerdo con las necesidades que sean previamente autorizadas por la entidad contratante.
17. Mantener en adecuado estado de presentación y limpieza los escenarios utilizados, realizando el desmontaje y entrega del espacio en condiciones óptimas una vez finalizada cada actividad.
18. Presentar un informe detallado y verificable de cada evento o actividad ejecutada, en el que se registren las acciones realizadas, las cantidades suministradas, los tiempos de prestación y las condiciones de ejecución del servicio, acompañado de registro fotográfico, actas de recibido a satisfacción y demás soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo cargarse oportunamente en la plataforma SECOP II dentro del término fijado por el supervisor del contrato.

RESULTADOS:

1. Presentar un informe físico que documente de manera clara, organizada y verificable el desarrollo de las actividades ejecutadas conforme a los requerimientos formulados por la supervisión, el cual deberá elaborarse con periodicidad mensual o de acuerdo con las necesidades. del contratante.

2. Presentar un informe final consolidado que evidencie de forma completa, detallada y soportada la totalidad de las actividades desarrolladas durante el término de ejecución contractual, incluyendo los respectivos soportes que acrediten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones establecidas.

PARAGRAFO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ALIMENTACIÓN – DESAYUNOS		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Desayuno tipo cacerola	Arepa, huevos, con (jamón/salchicha o maicitos), queso, buñuelo acompañante y bebida caliente o fría de 200ml	UNIDAD
Desayuno tipo crepe salado	Crepe relleno (jamón y queso o pollo y champiñones), fruta, bebida de 200ml y panadería	UNIDAD
Desayuno media mañana	Empanada y buñuelo con bebida caliente o fría de 200ml	UNIDAD

Desayuno tipo buffet	Fruta fresca de temporada, pan, huevos preparados, queso, productos de panadería (galletas y tostadas), bebida caliente (café, chocolate o aromática) y bebida fría (jugo natural), dispuesto en modalidad de autoservicio	UNIDAD
Desayuno delicatessen	sandwich en pan de masa madre con tomates cherrys y albahaca, queso crema, huevos revueltos o ponchados y tocineta, acompañado de jugo natural de temporada	UNIDAD
ALIMENTACIÓN – ALMUERZOS		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Almuerzo tipo hamburguesa	Hamburguesa de res o pollo con papas y bebida de 200ml	UNIDAD
Almuerzo tipo bowl	Bowl con proteína (pollo, res o cerdo), base de arroz, vegetales y bebida de 200ml	UNIDAD
Almuerzo casero tradicional	Sopa, seco, bebida de 200ml y postre	UNIDAD
Almuerzo tipo chuzo	Chuzo de pollo o cerdo con acompañamientos y bebida de 200ml	UNIDAD
Almuerzo especial navideño	Menú especial con proteína, acompañamientos, postre y bebida de 200ml	UNIDAD
Picada personal	Picada mixta res, cerdo, pollo, chorizo, morcilla con acompañamientos arepa y papa criolla y bebida de 200ml	UNIDAD
REFRIGERIOS		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Dulce personal	chocolatina de 11gr o bombón	UNIDAD
Fruta personal	manzana, granadilla, mandarina	UNIDAD
Refrigerios bingo	Pastelito dulce o salado o hojaldre de 70gr + bebida de 200ml	UNIDAD
Refrigerio cine	palomitas de maiz dulces o saladas de 20oz	UNIDAD
Refrigerio dulce estándar	Torta, pastel o hojaldrado dulce de 120gr + bebida de 200ml	UNIDAD
Refrigerio salado estándar	Pastel de Hojaldre, buñuelo, panzerotti 120gr o empanada + bebida de 200ml	UNIDAD
Refrigerio tipo sándwich clásico	Sándwich jamón de cerdo y queso + bebida de 200ml	UNIDAD

Refrigerio tipo sándwich especial	Sándwich jamón de cerdo y queso + papas o galleta chips+ bebida de 200ml empacado individualmente	UNIDAD
Refrigerio grados	Champagne + torta negra envinada de 120gr	UNIDAD
Hidratación básica	Agua 600 ml	UNIDAD
Hidratación sencilla	Agua 300 ml	UNIDAD
Caminata combo	Agua 600ml + banano + bocadillo	UNIDAD
ensalada de frutas basica	Salpicón 16 oz con galletas, helado, queso y lechera	UNIDAD
ensalada de frutas 1	Ensalada de frutas 16 oz con helado, queso lechera y galletas	UNIDAD
ensalada de frutas 2	Ensalada de frutas 24 oz con helado, queso lechera y galletas	UNIDAD
ensalada de frutas 3	Ensalada de frutas 32 oz con helado, queso lechera y galletas	UNIDAD
parfait	Yogurt, fruta y granola	UNIDAD
ESTACIÓN DE CAFÉ Y CAFETERÍA		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Estación de café	incluye café negro y café en leche, bebidas aromáticas, galletas de mantequilla, mentas, agua fría y caliente, azúcar, endulzantes, vasos y mezcladores ilimitados (medio día 5hrs)	VALOR X PERSONA
ALQUILER DE ELEMENTOS LOGÍSTICOS		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Tarima 3x3	Montaje y desmontaje de tarima 3x3	DÍA/EVENTO
Tarima 4x4	Montaje y desmontaje de tarima 4x4	DÍA/EVENTO
Tarima 6x6	Montaje y desmontaje de tarima 6x6	DÍA/EVENTO
Carpa 2x2	Montaje y desmontaje de carpa 2x2	DÍA/EVENTO
Carpa 3x3	Montaje y desmontaje de carpa 3x3	DÍA/EVENTO
Carpa 4x4	Montaje y desmontaje de carpa 4x4	DÍA/EVENTO
Carpa 6x6	Montaje y desmontaje de carpa 6x6	DÍA/EVENTO
Carpa 12x6	Montaje y desmontaje de carpa 12x6	DÍA/EVENTO
Luz par led para carpas	Montaje y desmontaje de luz parled fija	DÍA/EVENTO
Sillas plásticas	Montaje y Ubicación de silla sin brazo	UNIDAD
Sillas plásticas	Montaje y Ubicación de silla con brazo	UNIDAD
Mesa plastica	Montaje y Ubicación de mesa 4 puestos sencilla	UNIDAD

Mesa de pasta	Montaje y Ubicación de mesa 6 puestos plegable	UNIDAD
Juegos tipo feria	Montaje, operación y desmontaje de juegos de feria: tiro al blanco, bolos, dardos, canasta incluye 20 premios	UNIDAD
SONIDO, EFECTOS, AMBIENTACIÓN Y EXPERIENCIAS		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Sonido de mínimo 800Wa 1400W Watios	Alquiler e instalación de sonido de entre 700w-1400w, incluye 2 cabinas activas de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con mínimo 2 micrófonos Equipo instalado y probado; listo para el uso.	DIA /EVENTO
Sonido de mínimo 1500W a 3000w Watios	Alquiler e instalación de sonido de entre 1500w-3000w, incluye 1 bajo, 4 cabinas activas de 12", con su respectivo trípode, consola de 8 canales con mínimo 4 micrófonos Equipo instalado y probado; listo para el uso.	DIA /EVENTO
Sonidos de mínimo 5000w watios	Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 2 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line array, consola minimo de 12 canales, con mínimo 6 micrófonos, montado en staking o similar.	DIA / EVENTO
Sonido de mínimo 10,000W Watios	Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line array ,mínimo 8 micrófonos, consola digital de 32 canales montado en staking o similar.	DIA / EVENTO
Pantalla led de mínimo 3 x 2 P 6	Suministro, transporte e instalación pantalla led pitch 3,9 de 3m *2m colgada incluye estructura.	DIA / EVENTO
Pantalla led de mínimo 4 x 3 P 6	Suministro, transporte e instalación pantalla led pitch 3,9 de 4m *3m colgada incluye estructura.	DIA /EVENTO
sonido móvil 2000w	sonido móvil para desfile, que incluye cabinas de sonido amplificadas, planta eléctrica, animador y operación básica del sistema durante el recorrido, adecuado para actividades al aire libre	DÍA / EVENTO
perifoneo carro	carro con sistema de sonido amplificado, micrófono y reproducción de mensajes grabados o en vivo, con desplazamiento por rutas definidas y operación básica del sistema.	4 HORAS
Cañón venturi	Efecto especial para lanzamiento decorativo en eventos.	UNIDAD
Máquina burbujas	Equipo recreativo para ambientación lúdica.	1 HORA
Máquina humo	Equipo para ambientación escénica.	1 HORA
Luz parled (LP006)	Iluminación LED para escenarios y espacios.	DÍA/EVENTO

Extensiones encauchetadas	Extensiones eléctricas de uso rudo.	DÍA/EVENTO
Toldo artesanías	Toldo para exhibición de artesanías.	DÍA/EVENTO
Toga ceremonia	Indumentaria para actos protocolarios.	DÍA/EVENTO
Cabina fotográfica	Cabina para registro fotográfico recreativo.Cabina + cotillón + 360	DÍA/EVENTO
ANIMACIÓN Y TALENTO HUMANO		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Presentador / animador	Animación profesional	DÍA / EVENTO
DJ	DJ crossover o temático	HORA
Mariachi	Presentación musical 8 musicos en escena	HORA
Trío musical	Presentación musical genero parrandero 3 musicos con instrumentos en escena	HORA
Saxofonista	Ambientación musical	HORA
Coro eucaristía	Acompañamiento musical 4 musicos	HORA
Coro navideño	Presentación musical con 15 personas en escena	HORA
orquesta tropical	presentación musical con 8 musicos en escena	HORA
Trio crosover	Presentación musical genero crosover	HORA
duo plancha	Presentación musical con piano y saxofon	HORA
SERVICIOS ADICIONALES NECESARIOS		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Auxiliar de logística	Apoyo operativo en eventos	DÍA
Salón de eventos (capacidad hasta 50 personas)	Espacio cerrado con capacidad para hasta 50 personas, adecuado para reuniones institucionales, capacitaciones, comités y actividades administrativas. Cuenta con iluminación adecuada, ventilación, mobiliario básico (mesas y sillas) y disponibilidad de servicios públicos durante el tiempo de uso.	8 HRS
Espacio campestre (capacidad hasta 50 personas)	Área abierta en entorno campestre con capacidad para hasta 50 personas, apta para encuentros institucionales, jornadas pedagógicas y actividades grupales. Dispone de zona verde en condiciones óptimas, acceso a servicios básicos y posibilidad de instalación de mobiliario según requerimiento.	8 HORAS
Carpetas cartón archivo oficio	Paquete por 10 unidades	UNIDAD
Carpeta cartón sencilla oficio	Paquete por 10 unidades	UNIDAD

Ganchos legajadores	Paquete por 50 unidades	UNIDAD
Cinta transparente delgada	Paquete por 2 rollos	UNIDAD
Cinta transparente grande	Paquete por 1 rollo	UNIDAD
Cinta de enmascarar	Paquete por 1 rollo	UNIDAD
Bombas R9	Paquete por 50 unidades	UNIDAD
Bombas R12	Paquete por 50 unidades	UNIDAD
Serpentines	Paquete por 10 rollos	UNIDAD
Colbón	Paquete por 2 unidades	UNIDAD
Toner negro HP MFP M632	1 cartucho original o compatible premium	UNIDAD
Ganchos de cosedora	Caja por 5.000 unidades	UNIDAD
Tinta marcadores borrables	Frasco por 1 unidad	UNIDAD
Resaltadores	Paquete por 6 unidades	UNIDAD
Marcadores tableros borrables	Paquete por 6 unidades	UNIDAD
Clips mariposa	Paquete por 50 unidades	UNIDAD
Clips grandes	Paquete por 50 unidades	UNIDAD
Clips pequeños	Paquete por 100 unidades	UNIDAD
Banderitas adhesivas	Paquete por 5 bloques	UNIDAD
Marcadores de vinilo	Paquete por 2 unidades	UNIDAD
Taquitos de notas	Paquete por 3 bloques	UNIDAD
Huelleros	Paquete por 1 unidad	UNIDAD
Cera "Cuenta Ya"	Paquete por 1 unidad	UNIDAD
Resma papel carta	Paquete por 1 resma (500 hojas)	UNIDAD
Resma papel oficio	Paquete por 1 resma (500 hojas)	UNIDAD
Lapiceros retráctiles	Paquete por 12 unidades	UNIDAD
Lápiz	Paquete por 12 unidades	UNIDAD
Borrador	Paquete por 6 unidades	UNIDAD
Sacapuntas	Paquete por 2 unidades	UNIDAD
Tijeras	Paquete por 2 unidades	UNIDAD

Barras de silicona	Paquete por 12 unidades	UNIDAD
Vinilos	unidad x 33cc	UNIDAD
Pinceles delgados	Paquete por 6 unidades	UNIDAD
Pinceles brocha	Paquete por 2 unidades	UNIDAD
Ancheta básica	Ancheta con 3 productos alimenticios y 1 detalle institucional para reconocimientos sencillos.	UNIDAD
Ancheta estándar	Ancheta con 4 productos alimenticios variados y 1 detalle conmemorativo para premiaciones especiales.	UNIDAD
Ancheta especial	Ancheta con selección ampliada de 6 productos alimenticios y obsequio institucional para premiaciones destacadas.	UNIDAD
Ancheta institucional premium	Ancheta especial con 8 productos alimenticios, 1 obsequios institucionales y/o electrodoméstico para premiaciones de alto reconocimiento.	UNIDAD
SOUVENIRS		
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**
Termo institucional	Termo marcado a color de litro con hielera	UNIDAD
Posillos personalizados	Taza en cerámica con impresión institucional a uno o varios colores.	UNIDAD
Llaveros institucionales	Llavero en acrílico, MDF o metálico con grabado o impresión.	UNIDAD
Pines metálicos conmemorativos	Pin metálico esmaltado con logo o mensaje institucional.	UNIDAD
Medallas en acrílico o metal	Medalla personalizada con cinta institucional incluida.	UNIDAD
Trofeos personalizados	Trofeo en acrílico o MDF con base grabada personalizada.	UNIDAD
Abanicos personalizados	Abanico plástico o cartón plastificado con diseño institucional.	UNIDAD
Relojes de pared institucionales	Reloj en plástico o MDF con impresión frontal personalizada.	UNIDAD
Manillas en silicona con mensaje	Pulsera en silicona grabada o estampada con frase institucional.	UNIDAD
Pulseras luminosas	Pulsera tipo glow o LED para actividades recreativas.	UNIDAD

Gafas recreativas para dinámicas	Gafas plásticas tipo fiesta para integración y eventos.	UNIDAD
Fotomemorias impresas	Fotografía impresa tamaño 10x15 en papel fotográfico.	UNIDAD
Bolsas grabadas para dulces	Bolsa en papel o ecológica con impresión institucional.	UNIDAD
Maracas o elementos festivos pequeños	Elemento plástico o madera para animación recreativa.	UNIDAD
Cuadernos personalizados	Cuaderno argollado o cosido con portada institucional.	UNIDAD
Libretas institucionales	Libreta media carta con impresión personalizada.	UNIDAD
Lapiceros grabados	Bolígrafo plástico o metálico con impresión o láser.	UNIDAD
Cartillas pedagógicas impresas	Cartilla institucional (10–30 pág.) impresa y grapada.	UNIDAD
Separadores de libros personalizados	Separador plastificado con diseño institucional.	UNIDAD
Tarjetas personalizadas fechas especiales	Tarjeta impresa en cartulina con diseño conmemorativo.	UNIDAD
Tarjetas motivacionales plastificadas	Tarjeta plastificada tamaño bolsillo con mensaje positivo.	UNIDAD
Espejos personalizados pequeños	Espejo tipo bolsillo con impresión o grabado frontal.	UNIDAD
Cojines personalizados pequeños	Cojín decorativo 30x30 cm con estampado institucional.	UNIDAD
Coronas para reinado	Corona decorativa metálica o en impresión 3D.	UNIDAD
Banda para rey y reina	Banda satinada con impresión o bordado institucional.	UNIDAD
Portarretratos personalizados	Portarretrato en MDF, plástico o acrílico con grabado.	UNIDAD
Marcos gigantes decorativos	Marco tipo selfie frame en PVC o MDF para eventos.	UNIDAD
Caja para chocolates personalizada	Caja en cartón rígido o cartulina impresa.	UNIDAD

Placas de reconocimiento	Placa en acrílico o madera con base grabada.	UNIDAD
Reconocimientos en vidrio o cristal	Reconocimiento en cristal grabado láser.	UNIDAD
Diplomas en papel pergamino	Diploma impreso en papel pergamino institucional.	UNIDAD
Agenda institucional	Agenda argollada o cosida con portada personalizada.	UNIDAD
Bolígrafo metálico grabado	Bolígrafo metálico en aluminio con grabado láser.	UNIDAD
Faroles decorativos personalizados	Farol temático en cartón, MDF o acrílico.	UNIDAD
Lonas / letreros stands feria	Lona impresa full color para stands de feria.	UNIDAD
Tazas navideñas	Taza cerámica temática con diseño navideño personalizado.	UNIDAD
Matera	Matera plástica mini	UNIDAD
gorra tela	gorra camionera tela y malla 2 logos y estampado	UNIDAD
gorra visera	pieza delantera con 2 logos y estampado	UNIDAD
riñonera	Bolso tipo riñonera elaborado en material resistente y de fácil limpieza, con compartimento principal con cierre y correa ajustable. incluye 3 logos bordado.	UNIDAD

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, además deberá:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.
3. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
6. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio.
7. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del

presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato, en caso de llevarse a cabo.
10. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del objeto contractual.
11. El contratista debe realizar las entregas de los bienes y/o servicios, de manera oportuna y en el lugar indicado en el Contrato.
12. Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
13. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
14. Presentar al supervisor del contrato informe detallado sobre cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y presentar las respectivas evidencias de este.
15. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: De acuerdo a lanormatividad vigente, las responsabilidades del municipio para la ejecución del contrato son las siguientes:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
3. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos, de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
4. Suministrar las órdenes respectivas por escrito de los diferentes suministros que se requieran y el lugar de entrega de los mismos.
5. Suministrar la información necesaria para el desarrollo del objeto.

QUINTA. RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA DE LAS PARTES: Para la ejecución de las obligaciones que este contrato les impone y en cumplimiento del objeto del mismo, EL CONTRATISTA no tendrá ninguna relación laboral con EL MUNICIPIO, ni existirá relación laboral entre el Municipio y las personas que utilice EL CONTRATISTA o le colaboren en la prestación del servicio.

SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo fijado para la ejecución del contrato es desde la fecha indicada en la plataforma del SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta que se agote el presupuesto, lo primero que ocurra.

SEPTIMA. SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes y el supervisor del contrato, ampliar el plazo de ejecución o suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la

suscripción de un acta donde consta tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, indicándose la fecha en que se reiniciará la ejecución del contrato. Adicionalmente se podrá suspender unilateralmente por EL CONTRATANTE cuando las condiciones del objeto contractual sean imposibles de cumplir.

OCTAVA. VALOR: CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($490.000.000) incluidos todos los tributos, impuestos y/o retenciones a que haya lugar. Lo anterior sin desconocer que el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar los valores unitarios y el número de unidades suministradas.

PARÁGRAFO 1: Con el valor del contrato se prestará la cantidad de servicios que sean necesarios y se pagará el precio unitario ofertado por el proponente seleccionado.

PARAGRAFO 2. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista a través de actas parciales de pago, de acuerdo a los servicios prestados previa certificación de recibido a entera satisfacción, expedida por parte del supervisor del contrato y acreditación de cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.

No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

PARAGRAFO 2. IMPUESTOS Y/O ESTAMPILLAS: Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Las adiciones que aumenten el valor del contrato original causan pago de reajuste de los impuestos prescritos en la presente cláusula. Igualmente, se le harán las demás retenciones o deducciones a que haya lugar, especialmente las contempladas en la Ley 2381 de 2024 una vez entre en vigencia.

NOVENA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 690 del 19 de febrero de 2026, por valor CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($490.000.000). Para el inicio de la ejecución contractual deberá contar con el respectivo registro presupuestal.

DECIMA. SUPERVISIÓN: El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el manual de supervisión e interventoría del municipio. La supervisión del presente contrato estará en cabeza de la Directora del Centro de Atención al Adulto Mayor, designación hecha por el Secretario de Salud y Protección Social de La Ceja del Tambo en la plataforma del Secop II, en razón a las funciones propias de su cargo.

DECIMA PRIMERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones

o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o de caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

DECIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá declarar la terminación del contrato cuando se presente alguna de las cláusulas señaladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, y la calidad en el caso del artículo 18 ibidem. Igualmente, en el contrato son aplicables los principios de terminación unilateral, en las condiciones que la ley señala.

DECIMA TERCERA. DEBIDO PROCESO: Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

DECIMA CUARTA. EFECTOS POST CONTRACTUALES: EL CONTRATISTA se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterior a la terminación de este contrato llegare a necesitar EL CONTRATANTE, siempre que esas situaciones se encuentren relacionadas con las actividades de este objeto contractual, sin que esto le represente algún costo adicional a EL CONTRATANTE por este hecho.

DECIMA QUINTA. TERMINACIÓN: El presente contrato o cualquiera de los servicios termina con el vencimiento del plazo 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 de pleno derecho y sin previo requerimiento el contrato o alguno de los servicios en el incorporados o en los siguientes casos: a) cuando exista solicitud de una autoridad competente; b) en cualquier momento por mutuo acuerdo; c) en cualquier tiempo y sin previo aviso al CONTRATISTA si éste, sus socios, accionistas, sociedades afiliadas o vinculadas, representantes legales y/o directivos llegasen a ser incluidos en listas para el control de lavado de activos administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la Oficina de Control de Activos en el Exterior (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.

DECIMA SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Por la naturaleza del objeto a contratar, al presente contrato no se le aplicaran las clausulas excepcionales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEPTIMA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el

artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

DECIMA OCTAVA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE LA CEJA y EL CONTRATISTA.

DECIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por EL CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva del CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y Ley 1915 de 2018. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos, actividades y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante con ocasión de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

VIGESIMA. CESIÓN CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

VIGESIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO DE LA CEJA, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE LA CEJA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato cuando esta se realiza. Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad.

VIGESIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE LA CEJA 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 la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

VIGESIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

VIGESIMA CUARTA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: EL CONTRATISTA, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés señaladas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes o normatividad aplicable. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

VIGESIMA QUINTA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE LA CEJA para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción.

VIGESIMA SEXTA. GASTOS. Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA

VIGESIMA SEPTIMA. GARANTÍAS: El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de la Ceja del Tambo que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

VIGESIMA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a nombre de EL CONTRATANTE a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado 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. Este valor puede ser compensado con

los montos que EL CONTRATANTE adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

VIGESIMA NOVENA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial o total de este contrato por parte de EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE, mediante resolución motivada, podrá imponer multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

TRIGESIMA. CADUCIDAD: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato, y que evidencie que puede conducir a su paralización, EL CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado lo podrá dar por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Cuando EL CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaración de caducidad no dará lugar a la indemnización de EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

TRIGESIMA PRIMERA. MODIFICACIONES, ADICIONES O PRÓRROGAS: Las partes, de común acuerdo podrán modificar, adicionar y prorrogar el presente contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%), según lo estipulado por la Ley 80 de 1993.

TRIGESIMA SEGUNDA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del contrato.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de La Ceja del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. EL CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.
5. Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, EL CONTRATISTA declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

TRIGESIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento se perfeccionará con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte del MUNICIPIO DE LA CEJA cuando aplique; la presentación del certificado del cumplimiento por parte EL CONTRATISTA, de la afiliación sistema de seguridad social integral, y el acta de inicio, de conformidad con lo indicado en los estudios y documentos previos.

TRIGESIMA CUARTA. NOTIFICACIONES CONTRATANTE:
Nombre: MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT. 890.981.207-5
Dirección: Carrera 20 #19-78
Teléfono: 553 14 14
E-mail: contactenos@laceja-antioquia.gov.co

TRIGESIMA QUINTA. NOTIFICACIONES CONTRATISTA
Nombre contratista: MAGESTIC PRODUCTIONS SAS
NIT: 900480763-4
Rpte. Legal: LUIS GUILLERMO SIERRA ALVAREZ
C.C. 8.355.341
Dirección: CL 19 26 139 BRR FATIMA
Teléfono: 3014081187
E-mail: magesticproductions@hotmail.com

Aprobó:

WILFER ALBERTO OTALVARO PEREZ - Secretario de Salud y de Protección Social