HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO			
Tipo de Contrato	SUMINISTRO	Fecha	22 DE ABRIL DE 2026
Número de Contrato	CMC-001-2026		
Entidad contratante	CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ ANTIOQUIA		
Nit	900.303.907-0		
Nombre e Identificación Representante de la Entidad Contratante	WILMAR SIMANCA GUERRERO C.C 185.452.220 expedida en Yondó- Antioquia		
Calidad y fundamento jurídico en el que actúa el representante de contratante	El Presidente del Honorable Concejo Municipal de Yondó (Antioquia), quien actúa en nombre y representación legal de la Corporación, según consta en el Acta de Posesión del 29 de noviembre de 2025. Sus facultades para celebrar el presente negocio jurídico emanan de la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994 y, de manera especial, de la competencia otorgada por el Acuerdo Municipal 021 de 2022, mediante el cual se actualizó y adoptó el Reglamento Interno de la Corporación.		
Lugar físico y electrónico de Notificaciones del Contratante	Dirección: Calle 53 #53-12 Barrio central Correo electrónico: concejo@yondo-antioquia.gov.co		
CONTRATISTA	LOGÍSTICA INTEGRAL DE EVENTOS S.A.S		
Nit o C.C.	NIT. 902021032-8		
Representante Legal	SERGIO ANDRÉS RADA RIAÑO		
C.C.	1.096.236.060 expedida en Barrancabermeja		
Lugar físico y electrónico de Notificaciones del Contratista	Dirección. Carrera 57#58-190, Barrio el Paraíso (Yondó-Antioquia) Teléfono: 3178174254 Correo electrónico: logisticaiesas@gmail.com		

SECCIÓN B: CLÁUSULAS PARTICULARES	
1. Objeto	"ADQUISICION DE ARTÍCULOS DE OFICINA (EQUIPOS, PAPELERÍA, TINTAS, CAFETERÍA, ASEO Y LIMPIEZA) PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE GESTIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA"
2. Obligaciones Específicas o Alcance del Objeto	1 Suministrar los bienes relacionados en la ficha técnica en las cantidades y referencias estipuladas por la entidad. 2 Asumir la totalidad de los costos asociados a la logística, transporte, cargue y descargue de los elementos hasta las instalaciones del Concejo Municipal de Yondó. 3 Entregar los pedidos solicitados en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la comunicación oficial o pedido realizado por el supervisor.

4 Reponer a su costo y sin cargo adicional para la entidad, los bienes que resulten defectuosos, averiados o que no correspondan a las especificaciones técnicas, en un plazo no mayor a treinta y seis (36) horas posteriores a la reclamación.

5 Garantizar el embalaje y protección de los insumos contra factores ambientales (humedad, calor o presión) que puedan comprometer su integridad durante el transporte y entrega.

FICHA TÉCNICA		
COMPONENTE 1: PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO		
ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN
1.1	Carpeta blanca desacificada (Unidad)	Cartulina 320g, tamaño oficio, pH neutro (7.5-8.5)
1.2	Resma de papel oficio (Caja x10)	Resma en paquete por 500 unidades - Papel Bond 75g, blancura mínima 92%, tamaño 8,5x13"
1.3	Resma de papel carta (Caja x10)	Resma en paquete por 500 unidades - Papel Bond 75g, blancura mínima 92%, tamaño 8,5x11"
1.4	Caja de Archivo X-200	Cartón microcorrugado con recubrimiento interno antiséptico.
1.5	Lapicero (Caja x12)	Semigel con tapa, punta 0.7mm, colores negro, rojo o azul
1.6	Lápiz (Caja x12)	Grafito No. 2, mina HB resistente.
1.7	Corrector de cinta (Unidad)	Aplicación en seco, rectangula, longitud min 8m.
1.8	Resaltadores surtidos (Caja x12)	Punta biselada, colores fluorescentes base agua
1.9	Clips metálicos No. 1 (Caja x100)	Galvanizados, resistentes a la corrosión.
1.10	Ganchos mariposa (Caja x12)	Tamaños surtidos (1/2", 1", 2").
1.11	Pinza doble clip 4cm (Caja x20)	Tamaño 5/8" (4cm)
1.12	Cosedora de media tira (Unidad)	Metálica, para grapa 26/6, uso pesado, capacidad minima de 100 hojas
1.13	Grapas 26/6 (Caja x5000)	Acero galvanizado de alta resistencia.
1.14	Perforadora de 2 huecos (Unidad)	Capacidad de 30-60 hojas, con guía de centrado.
1.15	Notas adhesivas (Paquete x 75)	Tipo post-it, 3x3 pulgadas, colores neón.
1.16	Banderitas adhesivas o pestañas de firma (Parquete x100)	Flechas Adhesivas / Sign Here Adhesivo

1.17	Cartucho de tóner monocromático	Tóner de alta capacidad (negro), compatible con tecnología de impresión láser de 38-40 ppm. Debe garantizar un rendimiento mínimo de 3.000 páginas al 5% de cobertura. Totalmente compatible con el modelo de impresora multifuncional existente en la entidad de Ref. M428fdw o equivalente

COMPONENTE 2: INSUMOS DE CAFETERÍA		
ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN
2.1	Café (Unidad x 500 Gr)	Café molido, tostión media
2.2	Azúcar (Bolsa x 200)	Sobre individuales de aproximadamente 5 a 8g
2.3	Vaso 7oz (Paquete x 50)	Vaso biodegradable para bebidas calientes
2.4	Vaso 4oz (Paquete x 40)	Vaso biodegradable para bebidas calientes.
2.5	Mezcladores de madera	madera de aproximadamente 14cm, bordes redondeados.
2.6	Aromáticas Surtidas (Caja x 20)	Sabores variados (Cidrón, Frutos, Albahaca, Manzanilla).
2.7	Agua (Unidad)	Botella PET de 600 ml
2.8	Agua (Unidad)	Botellón de 20L
2.9	Servilletas blancas (Paquete x100)	Hoja sencilla de mínimo 27x12cm, absorbentes.

3. ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA		
ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN
3.1	Bolsas (Paquete x 10)	Bolsa plástica de baja densidad, medida de aproximadamente 65x90cm
3.2	Bolsas (Paquete x10)	Bolsa plástica de alta densidad, 200l, medida aproximada de 85x120cm
3.3	Aromatizante o ambientador de piso (Unidad x 400ml)	Limpiador líquido con fragancia perdurable (lavanda o floral)
3.4	Cloro o blanqueador (Unidadx 1.8L)	Hipoclorito de sodio mínimo 5.25% para desinfección de áreas blancas
3.5	Jabón detergente en polvo (Unidad x 3k)	Multiusos, alta espumación, para limpieza de superficies difíciles.
3.6	Jabón (Paquete x2)	Desengrasante en crema, doypack
3.7	Ambientador (Unidad x60 ml)	Ambientador aceites repuesto (vainilla, citrico, frutos rojos)
3.8	Papel higiénico (Paquete x 12)	Hoja doble, blanco, mínimo rollo x 32mt
3.9	Toalla interdoblada (Paquete x 150)	Papel, tipo Z, alta absorción con abre fácil

	3.10	Jabón (Unidad x500ml)	liquido antibacterial para manos, pH balanceado.

4. ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)		
ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN
4.1	Botiquín de emergencias tipo A	1 morral de lona de alta resistencia (mínimo 13x34x35 cm) en color reglamentario con bandas reflectivas, equipado con los siguientes insumos: 1 alcohol al 70% (350 ml) con registro INVIMA, 1 jabón antiséptico con triclosán (500 ml), 2 paquetes de algodón hidrófilo de 25g, 3 paquetes de gasas estériles (7.5x7.5 cm) y 1 caja de 100 apósitos adhesivos estándar. Para curaciones y soporte, incluye una venda elástica y una de gasa (ambas de aproximadamente 3"x5 yd), 2 rollos de micropore hipoalergénico (1"x10 yd) y 1 tijera de trauma de 19 cm con punta roma. Asimismo, 1 caja de 100 guantes de nitrilo talla M (libres de látex) y 1 caja de 50 tapabocas termosellados de tres capas con ajuste nasal, 1 bolsa o frasco de 250 ml de Cloruro de Sodio al 0.9% y 1 termómetro digital de lectura rapida con punta flexible o rigida. Debe contener ficha de inventario y control de vencimientos.

3. Plazo	Doscientos veinte (220) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso supere el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero

4. Disponibilidad presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000467
FECHA:	06 DE ABRIL DE 2026
VALOR:	TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($3.272.088,00)
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000468
FECHA:	06 DE ABRIL DE 2026
VALOR:	VEINTE MILLONES CIENTO NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($20.109.898,00)
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000469
FECHA:	06 DE ABRIL DE 2026
VALOR:	SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS CON CERO CENTAVO MCTE ($632.608,00)

FUENTE DE FINANCIACIÓN:	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

El valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, que para todos los efectos constituye contrato estatal, es hasta la suma de VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($23.872.594), suma que corresponde a un monto máximo de ejecución e incluye todos los costos directos e indirectos, tributos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a cargo del CONTRATISTA necesarias para la ejecución del objeto contractual.

Por lo cual, la Corporación únicamente reconocerá y pagará los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, de conformidad con las necesidades del servicio, las órdenes de suministro emitidas y los precios unitarios ofertados y aceptados, relacionados así:

5. Valor

COMPONENTE 1: PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO					
ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR SUBTOTAL
1.1	Carpeta blanca desacificada (Unidad)	Cartulina 320g, tamaño oficio, pH neutro (7.5-8.5)	$10.115,00	40	**$404.600,00**
1.2	Resma de papel oficio (Caja x10)	Resma en paquete por 500 unidades - Papel Bond 75g, blancura mínima 92%, tamaño 8,5x13"	$349.265,00	12	**$4.191.180,00**
1.3	Resma de papel carta (Caja x10)	Resma en paquete por 500 unidades - Papel Bond 75g, blancura mínima 92%, tamaño 8,5x11"	$270.130,00	25	**$6.753.250,00**
1.4	Caja de Archivo X-200	Cartón microcorrugado con recubrimiento interno antiséptico.	$37.069,00	30	**$1.112.070,00**
1.5	Lapicero (Caja x12)	Semigel con tapa, punta 0.7mm, colores negro, rojo o azul	$18.445,00	12	$221.340,00
1.6	Lápiz (Caja x12)	Grafito No. 2, mina HB resistente.	$13.328,00	12	$159.936,00
1.7	Corrector de cinta (Unidad)	Aplicación en seco, rectangula, longitud mín. 8m	$22.610,00	8	$180.880,00
1.8	Resaltadores surtidos (Caja x12)	Punta biselada, colores fluorescentes base agua.	$36.712,00	8	$293.696,00
1.9	Clips metálicos No 1 (Caja	Galvanizados, resistentes a la corrosión.	$14.459,00	3	$43.377,00

	x100)				
1.10	Ganchos mariposa (Caja x12)	Tamaños surtidos (1/2", 1", 2").	$15.589,00	6	$93.534,00
1.11	Pinza doble clip 4cm (Caja x20)	Tamaño 5/8" (4cm)	$12.555,00	5	$62.775,00
1.12	Cosedora de media tira (Unidad)	Metálica, para grapa 26/6, uso pesado, capacidad minima de 100 hojas	$112.455,00	1	$112.455,00
1.13	Grapas 26/6 (Caja x5000)	Acero galvanizado de alta resistencia.	$31.416,00	7	$219.912,00
1.14	Perforadora de 2 huecos (Unidad)	Capacidad de 30-60 hojas, con guia de centrado.	$100.555,00	1	$100.555,00
1.15	Notas adhesivas (Paquete x 75)	Tipo post-it, 3x3 pulgadas, colores neón.	$22.908,00	10	$229.080,00
1.16	Banderitas adhesivas o pestañas de firma (Parquete x100)	Flechas Adhesivas / Sign Here Adhesivo	$18.683,00	10	$186.830,00
1.17	Cartucho de tóner monocromático	Tóner de alta capacidad (negro), compatible con tecnología de impresión láser de 38-40 ppm. Debe garantizar un rendimiento mínimo de 3.000 páginas al 5% de cobertura. Totalmente compatible con el modelo de impresora multifuncional existente en la entidad de Ref. M428fdw o equivalente	$335.000,00	2	$670.000,00
SUBTOTAL COMPONENTE 1:					$15.035.470,00

COMPONENTE 2: INSUMOS DE CAFETERÍA					
ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN	VALOR CON IVA	CANTIDAD	VALOR SUBTOTAL

HONORABLE CONCEJO
Nit: 900.303.907-0

2.1	Café (Unidad x 500 Gr)	Café molido, tostión media	$42.785,00	40	**$1.711.400,00**
2.2	Azúcar (Bolsa x 200)	Sobre individuales de aproximadamente 5 a 8g	$14.788,00	14	**$207.032,00**
2.3	Vaso 7oz (Paquete x 50)	Vaso biodegradable para bebidas calientes.	$9.232,00	18	**$166.176,00**
2.4	Vaso 4oz (Paquete x 40)	Vaso biodegradable para bebidas calientes.	$7.174,00	18	**$129.132,00**
2.5	Mezcladores de madera	madera de aproximadamente 14cm, bordes redondeados.	$16.482,00	8	**$131.856,00**
2.6	Aromáticas Surtidas (Caja x 20)	Sabores variados (Cidrón, Frutos, Albahaca, Manzanilla).	$10.763,00	12	**$129.156,00**
2.7	Agua (Unidad)	Botella PET de 600 ml	$2.175,00	40	**$87.000,00**
2.8	Agua (Unidad)	Botellón de 20L	$17.500,00	65	**$1.137.500,00**
2.9	Servilletas blancas (Paquete x100)	Hoja sencilla de minimo 27x12cm, absorbentes.	$6.795,00	15	**$101.925,00**
SUBTOTAL COMPONENTE 2:					**$3.801.177,00**

3. ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA					
ITEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN	VALOR CON IVA	CANTIDAD	VALOR SUBTOTAL
3.1	Bolsas (Paquete x 10)	Bolsa plástica de baja densidad, medida de aproximadamente 65x90cm	$8.306,00	12	**$99.672,00**
3.2	Bolsas (Paquete x10)	Bolsa plástica de alta densidad, 200L, medida aproximada de 85x120cm	$12.173,00	10	**$121.730,00**
3.3	Aromatizante o ambientador de piso (Unidad x 400ml)	Limpiador liquido con fragancia perdurable (lavanda o floral)	$28.528,00	60	**$1.711.680,00**

3.4	Cloro o blanqueador (Unidadx 1.8L)	Hipoclorito de sodio mínimo 5.25% para desinfección de áreas blancas	$9.648,00	24	$231.552,00
3.5	Jabón detergente en polvo (Unidad x 3k)	Multiusos, alta espumación, para limpieza de superficies dificiles.	$37.731,00	12	$452.772,00
3.6	Jabón (Paquete x2)	Desengrasante en crema, doypack	$17.211,00	8	$137.688,00
3.7	Ambientador (Unidad x60 ml)	Ambientador aceites repuesto (vainilla, citrico, frutos rojos)	$37.034,00	22	$814.748,00
3.8	Papel higiénico (Paquete x 12)	Hoja doble, blanco, mínimo rollo x 32mt	$24.007,00	15	$360.105,00
3.9	Toalla interdoblada (Paquete x 150)	Papel, tipo Z, alta absorción con abre fácil	$13.438,00	30	$403.140,00
3.10	Jabón (Unidad x500ml)	liquido antibacterial para manos, pH balanceado.	$13.018,00	20	$260.360,00
SUBTOTAL COMPONENTE 3:					$4.593.447,00

4. ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA	ESPECIFICACIÓN	VALOR CON IVA	CANTIDAD	VALOR SUBTOTAL
4.1	Botiquín de emergencias tipo A	1 morral de lona de alta resistencia (mínimo 13x34x35 cm) en color reglamentario con bandas reflectivas, equipado con los siguientes insumos: 1 alcohol al 70% (350 ml) con registro INVIMA, 1 jabón antiséptico con triclosán (500 ml), 2 paquetes de algodón hidrófilo de 25g, 3 paquetes de gasas estériles (7.5x7.5 cm) y 1 caja de 100 apósitos adhesivos estándar. Para curaciones y soporte, incluye una venda elástica y una de gasa (ambas de	$442.500,00	1	$442.500,00

		aproximadamente 3"x5 yd), 2 rollos de micropore hipoalergénico (1"x10 yd) y 1 tijera de trauma de 19 cm con punta roma. Asimismo, 1 caja de 100 guantes de nitrilo talla M (libres de látex) y 1 caja de 50 tapabocas termosellados de tres capas con ajuste nasal, 1 bolsa o frasco de 250 ml de Cloruro de Sodio al 0.9% y 1 termómetro digital de lectura rápida con punta flexible o rígida. Debe contener ficha de inventario y control de vencimientos.			
SUBTOTAL COMPONENTE 4:					$442.500,00
TOTAL, COMPONENTE 1+2+3+4:					$23.872.594,00

PARÁGRAFO: Las cantidades establecidas corresponden a una estimación efectuada por LA ENTIDAD con fines de planeación, estructuración presupuestal y determinación del valor máximo del contrato. En consecuencia, su ejecución se realizará bajo la modalidad de suministro por demanda, de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad, sin que exista obligación de consumo total de las cantidades estimadas, ni de ejecución en proporciones fijas o predeterminadas, limitándose en todo caso al valor máximo del contrato.

6. Forma de pago	Parciales por bienes efectivamente suministrados El Concejo Municipal de Yondó cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados y previa entrega de los pedidos formulados por la Secretaría General. Los pagos se efectuarán previa radicación de la factura, cumpliendo los siguientes requisitos: a) Presentación de la factura electrónica de venta conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y la DIAN. b) Presentación de remisiones y acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor. c) Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
7. Garantía	El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ, una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>COBERTURA</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, así como el cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales, incluyendo el pago de multas y cláusula penal</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Ampara los perjuicios derivados de la entrega de bienes que no cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas por la Entidad</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
</table>

PARÁGRAFO: OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD. El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contractual. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa de la Corporación, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita, y el CONTRATISTA pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, el CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>8. Cuenta Bancaria</td><td>Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta que informe oficialmente el contratista, para lo cual deberá adjuntar certificación bancaria vigente, es decir, no mayor a 30 días, al radicar la respectiva factura ante la Secretaria General y la Secretaria de Hacienda Municipal.</td></tr>
<tr><td colspan="2">SECCIÓN C: CLÁUSULAS ESTÁNDAR</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones Generales del Contratante</td><td>1. Ejercer la supervisión del contrato a través de la Secretaria General o quien haga sus veces, verificando el cumplimiento del objeto y de las condiciones técnicas pactadas.
2. Suministrar al contratista la información, documentos e insumos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
3. Notificar oportunamente al contratista los requerimientos, pedidos o necesidades institucionales relacionadas con el objeto contractual.
4. Suscribir, a través del supervisor, las actas de recibo a satisfacción de los bienes o servicios efectivamente entregados.
5. Tramitar y realizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, en especial los aportes al Sistema de Seguridad Social.
6. Informar oportunamente al contratista sobre observaciones, inconsistencias o presuntos incumplimientos durante la ejecución contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones injustificadas en los trámites administrativos del contrato.
8. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez cumplido el objeto contractual.</td></tr>
</table>

HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

10. Obligaciones Generales del Contratista	1 Ejecutar el objeto contractual conforme a los estudios previos, cumpliendo con criterios de calidad, oportunidad y eficiencia establecidos por el Concejo Municipal de Yondó. 2 Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 3 Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas electrónicas de venta, cumpliendo los requisitos de la DIAN, anexando los informes de actividades, el acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor y los soportes de pago de seguridad social. 4 Suministrar informes detallados de ejecución contractual, en medio físico o digital, con los respectivos soportes que acrediten el cumplimiento del objeto. 5 Mantener la confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, absteniéndose de divulgarla sin autorización expresa de la Corporación. 6 Asumir por su cuenta y riesgo la ejecución del contrato, siendo responsable exclusivo por la vinculación de personal, subcontratistas o adquisición de insumos, sin que se genere relación laboral alguna con el Concejo Municipal de Yondó. 7 Responder por el pago de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 8 Mantener vigentes las garantías exigidas, cuando haya lugar, durante toda la ejecución del contrato y sus prórrogas. 9 Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando actuaciones que afecten la imagen institucional, especialmente en el uso de redes sociales o medios de difusión. 10 Custodiar los bienes o insumos que le sean entregados y devolverlos en buen estado al finalizar el contrato. 11 Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato sin autorización previa, expresa y escrita del Concejo Municipal de Yondó. 12 Mantener indemne al Concejo Municipal de Yondó frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal derivada de sus actuaciones, omisiones o del personal a su cargo, incluyendo obligaciones laborales, hasta por el valor del contrato o el monto del daño causado. 13 Concurrir a la liquidación del contrato y presentar los documentos requeridos para tal efecto.
11. Derechos de las partes	Conforme en los artículos 2, 209 y 312 de la Constitución Política (C.P.), y lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, los derechos de las partes serán aquellos previstos en el régimen de contratación estatal y, de forma supletoria, en las normas civiles y comerciales vigentes. **PARÁGRAFO:** El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones se realizará bajo los principios dispuestos en el Artículo 209 de la C.P., garantizando el equilibrio de la ecuación contractual y el cumplimiento de los fines institucionales.
12. Declaraciones del contratista	El CONTRATISTA, con la suscripción del presente documento, declara que: A) Conoce, acepta y se somete integralmente a los documentos del proceso, tales como estudios previos, invitación pública y sus anexos. B) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones o modificaciones a los documentos del proceso y recibió del CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ respuesta oportuna a cada una de sus solicitudes.

	C) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato y cuenta con la capacidad legal necesaria para su ejecución. D) Al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley. E) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. F) El valor del contrato incluye la totalidad de los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, logística, transporte y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. G) Es una entidad independiente del CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones o compromisos en nombre de la Corporación. H) Los avisos, solicitudes y comunicaciones en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuados si son entregados en las direcciones física o electrónica de notificaciones indicadas en la SECCIÓN A..
15.Cláusulas excepcionales al Derecho Común	Las partes acuerdan que en el presente contrato operarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, únicamente en los eventos, condiciones y bajo las formalidades expresamente previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
13. Multas	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones, el CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ podrá imponer multas al CONTRATISTA de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. El valor de la multa será de hasta el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, atendiendo a la gravedad del incumplimiento y los principios de proporcionalidad. El procedimiento para su imposición será el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor podrá ser tomado de cualquier saldo a favor del contratista.
14. Cláusula penal	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato o de declaratoria de caducidad, el CONTRATISTA pagará al CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ, a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El pago de la cláusula penal podrá hacerse efectivo mediante la compensación de saldos adeudados al contratista o a través de la garantía de cumplimiento, si esta última fuere exigida y constituida.
15. Anexos o Documentos integrantes del contrato	Forman parte integral del contrato, lo complementan y obligan jurídicamente a las partes para su ejecución, los siguientes documentos: A) Los estudios y documentos previos. B) La invitación pública No. MC-001-2026, sus adendas, anexos, formatos, matrices y/o formularios. C) La propuesta técnica y económica presentada por el CONTRATISTA. D) La presente minuta de contrato y la comunicación de aceptación de oferta. E) Las garantías debidamente aprobadas, en caso de haber sido exigidas. F) Las actas, acuerdos, informes y toda la correspondencia que se surta entre las partes durante la ejecución del contrato.

HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

16. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su publicación en el SECOP II. Para su ejecución se requiere: A) La expedición del correspondiente Registro Presupuestal (RP). B) La acreditación de encontrarse el CONTRATISTA a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales. C) La suscripción de la respectiva Acta de Inicio.
17. Solución de Controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del 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 la diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa se resolverán empleando los mecanismos y procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993.
18. Lugar de ejecución y domicilio contractual	El lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones del Concejo Municipal en el Municipio de Yondó (Antioquia), el cual se establece como domicilio contractual para todos los efectos legales.

POR EL MUNICIPIO DE YONDÓ

WILMAR SIMANCA GUERRERO
Presidente Concejo Municipal
Contratante

POR EL/LA CONTRATISTA

SERGIO ANDRÉS RADA RIAÑO
C.C. 1.096.236.060 expedida en Barrancabermeja
Representante Legal
LOGÍSTICA INTEGRAL DE EVENTOS S.A.S
NIT. 902021032-8

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	*FIRMA*
Proyectó y Aprobó:	*Maria Yasmin Corredor Sedano– Secretaria General*	