



**ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

<b>A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA</b>			
 <b>MUNICIPIO DE SOACHA</b>	Aceptación No. <b>1975</b>		
	Invitación Pública N°. MC- 016-2026 ✓		
	SECRETARÍA GENERAL ✓		NIT. 800.094.755-7 ✓
Señores	CASSA CREATIVA S.A.S ✓	Teléfono 601 862 8930 ✓	
Cédula / NIT	800.053.692-6 ✓	Email <a href="mailto:cassa@cassacreativa.com">cassa@cassacreativa.com</a>	
Dirección	Calle 22 No.1A-09, Torre B, Ofis.202, Torres Toscana. ✓	Celular 310 860 3918 ✓	
Ciudad	Chía ✓		
Número de Cuenta	Banco Bancolombia ✓ N°. 18338070370	Ahorros ( )	Corriente ( X )
Régimen tributario	Ordinario ( X )	Simplificado ( )	Especial ( )
	Autorretenedor ( )		Gran Contribuyente ( )

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOPII** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

<b>B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN</b>			
<b>OBJETO</b>	SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y PRESTACIONES DE CONTENIDO LABORAL Y PENSIONAL REQUERIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA ✓		
<b>CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</b>	El servicio requerido para la contratación es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Publicación en periódico de alta circulación a nivel nacional, para realizar publicaciones de edictos, por fallecimiento de empleados públicos en cumplimiento de los artículos 3, 34, 35, 37, 65 y ss de la Ley 1437 de 2011 y del artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo.</li> <li>b. La publicación de edictos debe ser, en blanco y negro, en página interior, en un periódico de alta circulación con cobertura: nacional, para realizar publicaciones de avisos en medio escrito, que requieran la Alcaldía de Soacha, según la siguiente plantilla preliminar:                     <p style="margin-left: 20px;"><i>"LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA (Cundinamarca), ubicada en Calle 13 No. 7 – 30, Aviso. informa a todos los posibles beneficiarios de las prestaciones sociales del señor XXXXXXXXXXX XXXXX, (Q.E.P.D.) quien se identificaba en vida con la cedula de ciudadanía XXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXXXXX, quien</i></p> </li> </ul>		



*Handwritten signature*



	<p><i>falleció el día XX (X) de XXXXXXX del año XXXX y quien se encontraba trabajando al servicio del municipio de Soacha Cundinamarca, que la señora XXXXXXXXXXXX XXXXXX , Identificada con cedula de ciudadanía XXXXXXX expedida en XXXXXXX, está solicitando se le reconozca el pago de (Pensión sustitutiva y/o sueldos, cesantías, primas, vacaciones y demás dineros correspondientes a las prestaciones sociales) en calidad de (cónyuge y/o compañera permanente) del señor XXXXXXX, (Q.E.P.D.). Para que quienes se crean con igual o mejor derecho en la solicitud de pago de prestaciones sociales del fallecido se hagan presentes dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación del presente edicto; se deben presentar ante la alcaldía de Soacha (Cund.) a reclamar, aportando pruebas en que se funde su petición. Los interesados deben presentarse ante la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría General de la alcaldía de Soacha (Cund), de lunes a viernes de 7:30 a 4:30 pm.”</i></p> <p>La contratación de estos servicios es fundamental para garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de los funcionarios y con su implementación, se protegen los derechos de publicidad y del debido proceso, así como la participación de los terceros interesados, se preservan los recursos de la Alcaldía de Soacha y se asegura el cumplimiento de las normas legales y técnicas vigentes, para la vigencia 2026.</p>
<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la gestión para la publicación de los edictos en las fechas y condiciones, según lo requerido por el supervisor del contrato.</li> <li>2. Entregar la certificación y constancia de la publicación efectuada, a más tardar dentro del día hábil siguiente a dicha publicación.</li> <li>3. Entregar la constancia que certifique los días durante los cuales permaneció publicado el edicto, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas sobre el particular.</li> <li>4. Garantizar la calidad de la publicación y el contenido del texto publicado, de tal suerte que corresponda al solicitado por la entidad. En caso de error, deberá realizar nuevamente la gestión de publicación sin que se genere un cobro adicional para el MUNICIPIO</li> <li>5. Las demás inherentes al objeto contractual.</li> </ol>
<p><b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al acuerdo de voluntades.</li> <li>2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.</li> <li>3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.</li> <li>4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.</li> <li>5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.</li> <li>6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.</li> <li>8. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.</li> <li>9. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y</li> </ol>





	<p>disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los elementos, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan.</li> <li>11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.</li> <li>12. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso.</li> <li>13. Contratista debe realizar inscripción en la secretaria de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".</li> <li>14. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.</li> <li>15. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada.</li> <li>16. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>17. El CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los documentos solicitados por el supervisor que deban estar cargados para los pagos que se realicen en virtud del presente contrato.</li> <li>18. El contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, así como con la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, que establece sanciones por el acceso no autorizado, la divulgación o uso indebido de información confidencial. El contratista se obliga a garantizar la seguridad y protección de los datos personales y confidenciales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos ni utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el contrato.</li> <li>19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.</li> </ol>
<p><b>OBLIGACIONES ENTIDAD- SECRETARÍA GENERAL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.</li> <li>2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.</li> <li>3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.</li> </ol> <p>La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Plazo de ejecución del contrato será de <b>OCHO (08) MESES, SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 y/o hasta agotar el presupuesto</b>, lo que primero ocurra.</p> <p>Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.</p>



*[Handwritten signature]*



	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.						
SUPERVISIÓN	<p>El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.</li> <li>2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.</li> <li>3. Mantener en contacto a las partes del contrato.</li> <li>4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.</li> <li>5. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.</li> <li>6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.</li> <li>7. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.</li> <li>8. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.</li> <li>9. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.</li> <li>10. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.</li> <li>11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.</li> </ol> <p>La supervisión contractual para el presente proceso será de la siguiente forma:</p> <table border="1" data-bbox="542 1540 1425 1789"> <tr> <td><b>Nombre del funcionario</b></td> <td>YENNY PAOLA PEÑUELA ARIZA</td> </tr> <tr> <td><b>Cargo</b></td> <td>Directora de Gestión Humana y/o quien haga sus veces</td> </tr> <tr> <td><b>Dependencia</b></td> <td>Dirección de Gestión Humana – Secretaría General</td> </tr> </table> <p>La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.</p>	<b>Nombre del funcionario</b>	YENNY PAOLA PEÑUELA ARIZA	<b>Cargo</b>	Directora de Gestión Humana y/o quien haga sus veces	<b>Dependencia</b>	Dirección de Gestión Humana – Secretaría General
<b>Nombre del funcionario</b>	YENNY PAOLA PEÑUELA ARIZA						
<b>Cargo</b>	Directora de Gestión Humana y/o quien haga sus veces						
<b>Dependencia</b>	Dirección de Gestión Humana – Secretaría General						



Handwritten mark



<p><b>VALOR TOTAL</b></p>	<p><b>SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$7.000.000) MONTO AGOTABLE</b>, incluido IVA, impuestos, contribuciones y demás sobretasas aplicables.</p> <p>De conformidad con el ofrecimiento presentado por el <b>CONTRATISTA</b>, el valor unitario de cada publicación de edicto, incluido IVA y demás impuestos aplicables, corresponde a la suma de <b>TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (\$310.000)</b>.</p>
<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>	<p>El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. En ese sentido, el <b>MUNICIPIO</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> el valor del contrato en pagos parciales conforme a los servicios requeridos durante cada periodo mensual, para lo cual se tendrán en cuenta los valores unitarios establecidos en la oferta económica presentada por el <b>CONTRATISTA</b>. Cada pago se realizará previa presentación del informe de actividades y verificación de cumplimiento por parte del Supervisor designado. El pago final estará sujeto al cumplimiento del objeto contractual y recibo a satisfacción, si es del caso, así como al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato. El <b>MUNICIPIO</b> efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.</p> <p>El <b>CONTRATISTA</b> deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF, Riesgos y Cajas de Compensación Familiar, Respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para los pagos de conformidad con el parágrafo 1° El valor del contrato a suscribir será por el valor de la propuesta adjudicataria del proceso, incluidos todos los costos directos e indirectos del servicio, el IVA, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales, y sin lugar a reajuste alguno.</p> <p>Nota. El contratista deberá pagar los impuestos y contribuciones que correspondan y los demás que haya lugar.</p> <p>El pago se realizará conforme al PAC de la Alcaldía.</p> <p>El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).</p> <p>El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.</p> <p>EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. En todo caso los pagos antes previstos, se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1.994.</p> <p>El Contratista deberá informar a la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.</p>



*[Handwritten signature]*



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 4196 DEL 05/05/2026									
		CODIGO	0104-2.1.2.02.02.008.83631-2								
		ARTICULO	Gastos-Funcionamiento, – Recurso Propio-Libre Destinación - ORDINARIO								
		VALOR	\$7.000.000								
		FECHA	05 de mayo de 2026								
		OBJETO	SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y PRESTACIONES DE CONTENIDO LABORAL Y PENSIONAL REQUERIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA								
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.										
GARANTÍAS	De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha — Secretaría General considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>PORCENTAJE</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td>10%</td> <td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio</td> <td>10%</td> <td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	Cumplimiento	10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Calidad del servicio	10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	
AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA									
Cumplimiento	10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.									
Calidad del servicio	10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.									
INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.										
<b>C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN</b>											
IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.										
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Si el CONTRATISTA incumpliere el contrato, El Municipio de Soacha queda facultado para imponerle una sanción pecuniaria del (10%) del valor del contrato.  La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por la entidad, a través de los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.										
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría Jurídica junto con la con la Secretaría Ordenadora del Gasto, adelantarán el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de acuerdo con el artículo 23 numeral 17 "Adelantar y llevar a cabo los procesos de incumplimiento a los procedimientos contractuales, de acuerdo con el										



*Handwritten signature*



	<p>proceso establecido en el Estatuto anticorrupción de la Administración Pública artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma vigente, en la cual se puede declarar el incumplimiento para la imposición de multas." del Decreto 129 del 21 de octubre de 2021 "Por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, el organigrama (sic) y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.</p>																																				
<b>INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL</b>	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.																																				
<b>CADUCIDAD</b>	El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.																																				
<b>CESIONES Y SUBCONTRATOS</b>	El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato sin previo consentimiento escrito de la Alcaldía Municipal de Soacha, la cual se puede reservar las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. Esta cesión se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.																																				
<b>IMPUESTOS</b>	<p>El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana, así como los señalados en el estudio previo e invitación, a saber:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR MANTENIMIENTO</th> </tr> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>%</th> <th>BASE GRAVABLE</th> <th>SOPORTE LEGAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FONDO ADULTO MAYOR</td> <td>3</td> <td>Valor factura antes de IVA</td> <td>TITULO 2, CAPITULO 1, DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023</td> </tr> <tr> <td>FONDO PROCULTURA</td> <td>1.7</td> <td>Valor factura antes de IVA</td> <td>ACUERDO MUNICIPAL 10 DE 2024</td> </tr> <tr> <td>FONDO PRODEPORTE</td> <td>1.5</td> <td>Valor factura antes de IVA</td> <td>ACUERDO MUNICIPAL 09 DE 2024</td> </tr> <tr> <td>RETEFUENTE PERSONA JURÍDICA</td> <td>4</td> <td>Valor factura antes de IVA</td> <td>Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN</td> </tr> <tr> <td>RETEFUENTE PERSONA NATURAL</td> <td>6</td> <td>Valor factura antes de IVA</td> <td>Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN</td> </tr> <tr> <td>RETEICA</td> <td>Según actividad RUT</td> <td>Valor factura antes de IVA</td> <td>DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023</td> </tr> <tr> <td>RETEIVA</td> <td>15</td> <td>Valor IVA facturado</td> <td>DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023</td> </tr> </tbody> </table>	BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR MANTENIMIENTO				CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL	FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	TITULO 2, CAPITULO 1, DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023	FONDO PROCULTURA	1.7	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 10 DE 2024	FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 09 DE 2024	RETEFUENTE PERSONA JURÍDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN	RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN	RETEICA	Según actividad RUT	Valor factura antes de IVA	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023	RETEIVA	15	Valor IVA facturado	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023
BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR MANTENIMIENTO																																					
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL																																		
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	TITULO 2, CAPITULO 1, DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023																																		
FONDO PROCULTURA	1.7	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 10 DE 2024																																		
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 09 DE 2024																																		
RETEFUENTE PERSONA JURÍDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN																																		
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN																																		
RETEICA	Según actividad RUT	Valor factura antes de IVA	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023																																		
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023																																		
<b>PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN</b>	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los																																				





	términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
<b>NO RELACIÓN LABORAL</b>	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
<b>PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</b>	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
<b>LIQUIDACIÓN</b>	El contrato se liquidará conforme con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
<b>INDEMNIDAD</b>	El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.
<b>DOCUMENTOS</b>	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR  
SECRETARIO GENERAL

*Proyectó:* Camila Fernanda Alarcón Cárdenas - Profesional Contratista- Secretaría General  
*Revisó aspectos financieros:* J. Bibiana Beltrán- Profesional financiera- Secretaría General  
*Revisó:* Edisson Steven Párraga Ardila – Abogado Especializado Secretaría Jurídica

