ANEXO No. 10

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

A. **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No.** 1976		
	Invitación Pública N°. MC-0017-2026		
	MUNICIPIO DE SOACHA - SECRETARÍA GENERAL		**NIT. 800.094.755-7**
Señores	**FULMINAR CP S.A.S.**		**Teléfono** 302 4767670
Cédula / NIT	**901.835.677-8**		**Email** fulminarcp@gmail.com
Dirección	Calle 17 A No. 3 – 09		**Celular** 302 4767670
Ciudad	Soacha - Cundinamarca		
Número de Cuenta	**Banco** Bancolombia **N°.** 52500017343		**Ahorros** (X) **Corriente** ( )
Régimen tributario	**Común** ( )	**Simple**(X)	**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 **SECOP II** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

B. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN**	
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio se establecen en la invitación pública.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009),

	para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. **11.** El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". **12.** Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. **13.** Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. **14.** El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad. **15.** Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. **16.** 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, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019. **17.** 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. **18.** Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1.** Realizar un informe de cada uno de los procesos de fumigación, desinfección, control de roedores y lavado de tanques, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información en medio físico y digital: **1.1.** Plan de trabajo; metodología; descripción del equipo de trabajo; características ambientales del área (uso del suelo); áreas de control y manejo especial; condiciones que influyen en la proliferación de vectores, estableciendo su impacto por cada centro de trabajo de la Alcaldía; puntos críticos intervenidos; ficha técnica de cada intervención; y descripción del control realizado. **1.2.** La descripción del control realizado deberá contener: fecha; producto utilizado; dosis aplicada; método utilizado en la intervención inicial y en las actividades de seguimiento o refuerzo; metros totales intervenidos por punto; recomendaciones técnicas para fortalecer los procesos de control y mitigación de vectores en las áreas intervenidas; y conclusiones. **2.** Entregar una certificación por cada proceso realizado con su respectivo código de concepto sanitario. **3.** Realizar un informe de la recarga de los extintores, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información en medio físico y digital: plan de trabajo; metodología; ubicación de los extintores en los diferentes centros de trabajo; y número de extintores recargados. **4.** Entregar certificación de garantía por un (1) año sobre la recarga de los extintores. **5.** El contratista deberá garantizar la reinstalación de los extintores en el mismo lugar del cual fueron retirados. **6.** El contratista deberá dejar un extintor de reemplazo cuando retire el extintor para revisión y recarga; de esta manera, se garantizará la respuesta inmediata en caso de una emergencia. **7.** El contratista deberá aportar concepto favorable de bomberos, respecto de los extintores entregados al municipio. **8.** Realizar capacitación certificada sobre el manejo de extintores para todos los brigadistas de la Alcaldía de Soacha. **9.** Suministrar los insumos y elementos de protección personal (guantes, máscaras, visores, botas, overoles, impermeables, cascos, entre otros) al personal que realizará los procesos, garantizando que estos cumplan con los requisitos establecidos según la actividad, el nivel de riesgo de exposición y el uso de sustancias químicas, con el fin de proteger la integridad de los operarios que el contratista considere necesarios para la ejecución de la actividad. **10.** El contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad en la conformación del equipo de trabajo, para el desarrollo del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 0287 de 2026.
OBLIGACIONES ENTIDAD-	**1.** Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. **2.** Realizar la entrega de la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.

SECRETARÍA GENERAL	**3.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **4.** Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes **5.** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **6.** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación respectiva. **7.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **8.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **9.** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad. Nota: La Entidad Pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra. 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. 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	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: **1.** Apoyar el logro de los objetivos contractuales. **2.** Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. **3.** Mantener en contacto a las partes del contrato. **4.** Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. **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. **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. **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. **8.** Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente. **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. **10.** Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan. **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. La supervisión contractual para el presente proceso será de la siguiente forma: Cargo: Directora de Gestión Humana y/o quien haga sus veces Dependencia: Dirección de Gestión Humana – Secretaría General

	Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
VALOR TOTAL	**TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($38.000.000) M/CTE. MONTO AGOTABLE,** incluido IVA e impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar.
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados de acuerdo a los requerimientos de la Entidad, previa presentación de la respectiva factura discriminando los servicios ejecutados y su respectivo valor acompañada de Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo. El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio. El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocer reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. 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. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los impuestos municipales están representados en las siguientes estampillas:

BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR MANTENIMIENTO			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	Capitulo II Acuerdo Municipal 030 del 9 de diciembre de 2020, art. 125 y art. 127; Titulo 2, Capitulo 1, Decreto 124 del 01 de junio de 2023
FONDO PROCULTURA	1,7	Valor factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal 030 del 9 de diciembre de 2020, art. 115 y 118, modificado por el art. 1o del Acuerdo 10 del 30 de abril de 2024
FONDO PRODEPORTE	1,5	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal 09 de 2024
RETEFUENTE DECLARANTE	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN
RETEFUENTE NO DECLARANTE	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN
RETEICA SEGÚN EL CIIU	Según actividad RUT	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal 030 del 9 de diciembre de 2020 - Art. 57; Decreto 124 del 01 de junio de 2023
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional Titulo 2 - Capitulo 1

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

<table>
<tr><td></td><td>EL MUNICIPIO de Soacha, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 2265 DEL 02/03/2026
<table>
<tr><td>CODIGO</td><td>0104-2.1.3.07.02.031-2</td></tr>
<tr><td>ARTICULO</td><td>Gastos-Funcionamiento, Programa de salud Ocupacional (no de pensiones)-Recurso Propio-Libre Destinación – ORDINARIO</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$38.000.000</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>02/03/2026</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, articulo 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>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato</td><td>20%</td><td>Por el término de ejecución y 6 meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>30%</td><td>Por el término de ejecución y 1 año más</td></tr>
<tr><td>Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5%</td><td>Por el término de ejecución y 3 años más</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados</td><td>30%</td><td>Por el término de ejecución y 1 año más</td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil Extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne a la Secretaría General del municipio de Soacha, 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 el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General del municipio de Soacha, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General del municipio de Soacha. El contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General del municipio de Soacha, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General del municipio de Soacha.</td></tr>
<tr><td colspan="2">C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN</td></tr>
<tr><td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td><td>En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere.</td></tr>
</table>

	Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4:** El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 5:** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5:** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal. **Parágrafo 6:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 7:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.
INTERPRETACIÓ, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder el contrato sin previo consentimiento escrito de la Alcaldía Municipal de Soacha, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.
IMPUESTOS	Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	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.
NO RELACIÓN LABORAL	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.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	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.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
Secretaría General

Proyectó jurídicamente: Hernán Rogelio Sánchez Arroyave/ Profesional Especializado (E) Secretaría General