Tibasosa (Boyacá), catorce (14) de julio de 2026

Sr:
EDWIN ALONSO DALLOS RINCON
C.C. No. 1.052.386.427 de Duitama
Dirección: CL 6 7 72 Cerinza, Boyacá
Teléfono: 3115399709
Correo electrónico: edwindalos@gmail.com

REF.: Comunicación de aceptación propuesta **C-MT-MC-030-2026**

Atento saludo:

El suscrito **EDUARDO SALCEDO VELOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.766.275 expedida en Bogotá, en su calidad de ALCALDE MUNICIPAL, nombrado por elección popular para el periodo 2024-2027, cargo para el cual tomó posesión mediante acta No 01 de fecha 22 de Diciembre de 2023, según consta en Escritura Pública No 4238 de 2023, de la Notaria Segunda del Círculo de Duitama, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315, de la C.P.C., la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, entre otras facultades establecidas a rango de ley y de conformidad con las facultades expresas para contratar en virtud del artículo 11, de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación de la entidad pública territorial denominada MUNICIPIO DE TIBASOSA, distinguida con N.I.T. 891.855.361-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina MUNICIPIO DE TIBASOSA; en desarrollo al proceso de selección de Oferta y Contratista de Mínima Cuantía No. PC-MT-MC-030-2026, se procede con el presente documento a aceptar la oferta presentada por usted, de conformidad a lo establecido dentro de los numerales 4 y 6, del artículo 2.2.1.2.1.5.2., esta comunicación con la oferta, constituyen para todos los efectos del contrato celebrado, el cual se identifica con el número C-MT-MC-030-2026.

CONSIDERACIONES: Que, según el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, se solicitó la contratación para adelantar el siguiente objeto: **SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL HOMENAJE AL SARGENTO SEGUNDO INOCENCIO CHINCÁ, EN EL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ**

Que la actividad contractual que realice el Municipio se sujetará a la constitución y la Ley, especialmente a la Ley 80 de 1993, a la Ley 1150 de 2007, a sus Decretos Reglamentarios y a la normatividad que la derogue y/o adicione, Directivas Presidenciales y el Manual de Contratación adoptado.

Que el Alcalde Municipal, efectuó invitación publica de Mínima cuantía No PC-MT-MC-030-2026 de fecha 06 de julio de 2026, dando apertura al proceso y previo traslado de la invitación, se efectuaron las etapas de selección.

Que, según consta en el expediente electrónico, se encontró dos (02) ofertas presentadas dentro del término legal los días 08 y 09 de julio de 2026 respectivamente, primera oferta radicada a las 18:38 por la persona natural **EDWIN ALONSO DALLOS RINCON** identificado con C.C. No. 1.052.386.427 expedida en Duitama; segunda oferta radicada a las 10:14 por la persona natural **VERONICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA** identificada con C.C. No. 1.049.652.745 expedida en Tunja

Que dentro del Proceso de Mínima Cuantía No. PC-MT-MC-030-2026 se efectuó la evaluación y verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas, evidenciándose que la propuesta de menor valor económico, presentada por la señora **VERÓNICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA**, no acreditó el cumplimiento de la totalidad de

los requisitos habilitantes de carácter técnico exigidos en la Invitación Pública, razón por la cual fue objeto de requerimiento para subsanar aquellos aspectos legalmente subsanables, conforme a las reglas del proceso y a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Que el informe de evaluación fue publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II el día nueve (9) de julio de 2026 a las 17:18, otorgándose el término previsto en el cronograma del proceso para que los proponentes presentaran observaciones y, en el caso de la proponente requerida, allegara la documentación necesaria para subsanar los requisitos habilitantes solicitados. Vencido dicho término, no se recibió documentación de subsanación que permitiera acreditar el cumplimiento de los requisitos requeridos, por lo que la oferta presentada por la señora **VERÓNICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA** permaneció incursa en las causales de rechazo establecidas en la Invitación Pública.

Que, en aplicación de lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procedió a verificar la propuesta presentada por el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, **EDWIN ALONSO DALLOS RINCÓN**, encontrando que acredita el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y económico exigidos en los documentos del proceso, sin evidenciarse causales de rechazo, inhabilidad o incompatibilidad que impidan la celebración del contrato.

Que, en consecuencia, al persistir el incumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de la proponente inicialmente evaluada en primer orden de elegibilidad y encontrarse habilitada la propuesta presentada por **EDWIN ALONSO DALLOS RINCÓN**, esta constituye la oferta favorable para los intereses del Municipio de Tibasosa, por satisfacer las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y de experiencia establecidas en la Invitación Pública, garantizando la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Que, en virtud de lo anterior, resulta procedente aceptar la oferta presentada por **EDWIN ALONSO DALLOS RINCÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.052.386.427 expedida en Duitama, por valor de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000,00) M/CTE.**, al cumplir integralmente los requisitos exigidos por la Entidad y ofrecer las condiciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, de conformidad con la evaluación realizada y el informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.

PRIMERA: OBJETO. SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL HOMENAJE AL SARGENTO SEGUNDO INOCENCIO CHINCÁ, EN EL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ, el cual se llevará a cabo según la siguiente descripción:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Arreglo floral tipo corona de medidas: diámetro 67 cm en hojas de laurel y moño de colores institucionales (verde código de color #018248, blanco código de color #ffffff y rojo código de color #e62b27), con sus correspondientes trípode o soporte de coronas.	2	$ 230.000	$460.000
2	Almuerzo Tipo ejecutivo 1: Incluye proteína de 250 gr gramos, una porción equilibrada de verduras de 150 gr, una porción de carbohidratos de 100 gramos, guarnición principal (harinas o carbohidratos), bebida natural de fruta fresca de 9 onzas, o gaseosa), cubiertos, servilletas, debidamente empacadas en empaque biodegradable que deberá cumplir con especificaciones técnicas que aseguren la inocuidad alimentaria, la conservación del producto y la sostenibilidad ambiental.	540	$ 35.000	$18.900.000

3	Almuerzo Tipo a la carta 2: servido a la mesa, en restaurante legalmente constituido reconocido y de trayectoria ubicada en el casco urbano del municipio de Tibasosa, con atención mediante reservación previa y cumplimiento de estándares de calidad, presentación y atención, que conste de Entrada plato fuerte (carne, pollo o pescado) de 300 gr en salsa según el gusto, guarnición de 150 gr, ensalada de 150 gr, jugo natural, limonada y/o copa de agua y postre, contando con decoración de mesa, mantelería limpia, adecuada al evento, Arreglos florales o elementos decorativos acordes al entorno, vajilla y cubertería completa, Cubierta de presentación adecuada para los alimentos (tapas, domos o campanas según aplique) y Atención personalizada, con personal capacitado en protocolo de mesa.	20	$ 120.000	$2.400.000
4	Bebida tipo 1: botella de agua de 600 ml, en un recipiente diseñado para contener y transportar liquidos, Principalmente agua. Elaborada de plástico (PET o HDPE).	200	$ 2.700	$540.000
5	Ración de desayuno compuesta por un tamal con peso Mínimo 250 g a 350 g por unidad elaborado con masa de maíz, relleno de carnes (pollo y/o cerdo), verduras (arveja, zanahoria), condimentos y envuelto en hoja natural, Una (1) porción de pan (tipo rollo, mantequilla o mogolla) con un peso mínimo de 40 g.Una (1) unidad de bebida a elegir entre: café (tinto) con o sin leche, chocolate en leche o aromática de hierbas 6 a 8 onzas o Una (1) porción de jugo de fruta natural de cosecha (naranja, mora, maracuyá o lulo) preparado en agua o leche. Volumen mínimo: 200 cc. garantizando en todo caso el cumplimiento de las condiciones de calidad, higiene, inocuidad y normatividad sanitaria vigente.	70	$ 20.000	$1.400.000
6	Banderas de 3 metros de largo x 2 metros de ancho, una Boyacá - una Tibasosa - una Colombia, en tejido de poliéster 100% de alta calidad, en gramaje ideal para banderas exteriores, que resistan las condiciones climáticas, es de 110 g/m2 o superior, poliéster resistente al desgarro, la decoloración por UV y la humedad, lo que lo hace ideal para uso prolongado en exteriores, Gramaje entre 110 g/m2 y 150 g/m2, Costura reforzadas, preferiblemente con hilo de poliéster, para evitar desgarros, Ojetes o sistemas de sujeción metálicos en las esquinas y puntos intermedios del lado del asta para facilitar la sujeción de la bandera a un mástil.	3	$ 164.200	$492.600
7	Banderines colombia 75 cm x 1 metro, en tejido de poliéster 100% de alta calidad, en gramaje ideal para banderas exteriores, que resistan las condiciones climáticas, es de 110 g/m2 o superior, poliéster resistente al desgarro, la decoloración por UV y la humedad, lo que lo hace ideal para uso prolongado en exteriores, Gramaje entre 110 g/m2 y 150 g/m2, Costura reforzadas, preferiblemente con hilo de poliéster, para evitar desgarros.	2	$ 74.200	$148.400
8	Banderas de 3 mt por 3,50 mt tela antifluido de Lafayette COLOMBIA - BOYACÁ - TIBASOSA, en tejido de poliéster 100% de alta calidad, en gramaje ideal para banderas exteriores, que resistan las condiciones climáticas, es de 110 g/m2 o superior, poliéster resistente al desgarro, la decoloración por UV y la humedad, lo que lo hace ideal para uso prolongado en exteriores, Gramaje entre 110 g/m2 y 150 g/m2, Costura reforzadas, preferiblemente con hilo de poliéster, para evitar desgarros, doble faz	3	$ 800.000	$2.400.000
9	Papel nacarado tamaño oficio para imprimir diplomas	70	$ 3.700	$ 259.000
VALOR TOTAL				**$27.000.000**

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El monto del contrato será por la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000,00)** y demás impuestos aplicables a cada una de las actividades que se desarrollen dentro del contrato.

TERCERA: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de **QUINCE (15) DIAS CALENDARIO** una vez firmada el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, o hasta agotar presupuesto oficial, lo que suceda primero.

El objeto del contrato deberá ser ejecutado en la jurisdicción del Municipio de Tibasosa.

CUARTA: FORMA DE PAGO. El municipio pagará al contratista el 100% del valor del contrato mediante un solo pago, una vez se entreguen a satisfacción los productos y/o servicios adquiridos, se haga entrega igualmente de la factura correspondiente y se emita informe de supervisión del contrato, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. La facturación, se efectuará según el régimen tributario de la contratista por un valor equivalente a la respectiva verificación del bien suministrado.

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan genera. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos (Costo del Bien) e indirectos (incluye gastos administrativos, operativos para la entrega del bien, pólizas si hay a lugar e impuestos nacionales y municipales según el régimen tributario que le corresponda al contratista y al que esté obligado según el tipo de contrato celebrado y los bienes entregados en calidad de suministro) en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio de Tibasosa según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

QUINTA: CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

5.1 CONDICIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Arreglo floral tipo corona de medidas: diámetro 67 cm en hojas de laurel y moño de colores institucionales (verde código de color #018248, blanco código de color #ffffff y rojo código de color #e62b27), con sus correspondientes trípode o soporte de coronas.	UNIDAD	2

2	Almuerzo Tipo ejecutivo 1: Incluye proteína de 250 gr gramos, una porción equilibrada de verduras de 150 gr, una porción de carbohidratos de 100 gramos, guarnición principal (harinas o carbohidratos), bebida natural de fruta fresca de 9 onzas, o gaseosa), cubiertos, servilletas, debidamente empacadas en empaque biodegradable que deberá cumplir con especificaciones técnicas que aseguren la inocuidad alimentaria, la conservación del producto y la sostenibilidad ambiental.	UNIDAD	540
3	Almuerzo Tipo a la carta 2: servido a la mesa, en restaurante legalmente constituido reconocido y de trayectoria ubicada en el casco urbano del municipio de Tibasosa, con atención mediante reservación previa y cumplimiento de estándares de calidad, presentación y atención, que conste de Entrada plato fuerte (carne, pollo o pescado) de 300 gr en salsa según el gusto, guarnición de 150 gr, ensalada de 150 gr, jugo natural, limonada y/o copa de agua y postre, contando con decoración de mesa, mantelería limpia, adecuada al evento, Arreglos florales o elementos decorativos acordes al entorno, vajilla y cubertería completa, Cubierta de presentación adecuada para los alimentos (tapas, domos o campanas según aplique) y Atención personalizada, con personal capacitado en protocolo de mesa.	UNIDAD	20
4	Bebida tipo 1: botella de agua de 600 ml, en un recipiente diseñado para contener y transportar líquidos, Principalmente agua. Elaborada de plástico (PET o HDPE).	UNIDAD	200
5	Ración de desayuno compuesta por un tamal con peso Mínimo 250 g a 350 g por unidad elaborado con masa de maíz, relleno de carnes (pollo y/o cerdo), verduras (arveja, zanahoria), condimentos y envuelto en hoja natural, Una (1) porción de pan (tipo rollo, mantequilla o mogolla) con un peso mínimo de 40 g.Una (1) unidad de bebida a elegir entre: café (tinto) con o sin leche, chocolate en leche o aromática de hierbas 6 a 8 onzas o Una (1) porción de jugo de fruta natural de cosecha (naranja, mora, maracuyá o lulo) preparado en agua o leche. Volumen mínimo: 200 cc. garantizando en todo caso el cumplimiento de las condiciones de calidad, higiene, inocuidad y normatividad sanitaria vigente.	UNIDAD	70
6	Banderas de 3 metros de largo x 2 metros de ancho, una Boyacá - una Tibasosa - una Colombia, en tejido de poliéster 100% de alta calidad, en gramaje ideal para banderas exteriores, que resistan las condiciones climáticas, es de 110 g/m2 o superior, poliéster resistente al desgarro, la decoloración por UV y la humedad, lo que lo hace ideal para uso prolongado en exteriores, Gramaje entre 110 g/m2 y 150 g/m2, Costura reforzadas, preferiblemente con hilo de poliéster, para evitar desgarros, Ojetes o sistemas de sujeción metálicos en las esquinas y puntos intermedios del lado del asta para facilitar la sujeción de la bandera a un mástil.	UNIDAD	3
7	Banderines colombia 75 cm x 1 metro, en tejido de poliéster 100% de alta calidad, en gramaje ideal para banderas exteriores, que resistan las condiciones climáticas, es de 110 g/m2 o superior, poliéster resistente al desgarro, la decoloración por UV y la humedad, lo que lo hace ideal para uso prolongado en exteriores, Gramaje entre 110 g/m2 y 150 g/m2, Costura reforzadas, preferiblemente con hilo de poliéster, para evitar desgarros.	UNIDAD	2
8	Banderas de 3 mt por 3,50 mt tela antifluido de Lafayette COLOMBIA - BOYACÁ - TIBASOSA, en tejido de poliéster 100% de alta calidad, en gramaje ideal para banderas exteriores, que resistan las condiciones climáticas, es de 110 g/m2 o superior, poliéster resistente al desgarro, la decoloración por UV y la humedad, lo que lo hace ideal para uso prolongado en exteriores, Gramaje entre 110 g/m2 y 150 g/m2, Costura reforzadas, preferiblemente con hilo de poliéster, para evitar desgarros, doble faz	UNIDAD	3
9	Papel nacarado tamaño oficio para imprimir diplomas	UNIDAD	70

5.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar la actividad específica en las condiciones pactadas y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Prestar los servicios de apoyo logístico requeridos para la realización del homenaje al Sargento Segundo Inocencio Chincá, en el municipio de Tibasosa, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades establecidas por la entidad contratante.
2. Suministrar oportunamente todos los bienes y servicios contratados, tales como alimentación, refrigerios, elementos protocolarios, elementos decorativos,

impresos, condecoraciones y demás insumos necesarios para el adecuado desarrollo del evento a realizarse aproximadamente el día 24 de julio.

3. Garantizar que todos los productos entregados cumplan con los estándares de calidad, presentación y condiciones sanitarias exigidas, según corresponda a cada tipo de bien o servicio.
4. Realizar la entrega de los bienes y la prestación de los servicios en el lugar, fecha y horario establecidos por la Entidad, asegurando su disponibilidad y funcionamiento durante el desarrollo del evento.
5. Asumir la responsabilidad por cualquier inconveniente derivado de la calidad, cantidad o cumplimiento de lo contratado, y tomar las medidas necesarias para su corrección inmediata.
6. Coordinar con la supervisión del contrato todas las actividades necesarias para el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

NOTA: El incumplimiento de lo anterior habilitará al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, para hacer efectivas las garantías constituidas con una compañía de seguros. En caso de que la reparación tarde más tiempo en realizarse deberá solicitarse por escrito autorización al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, con la sustentación que aclare la razón de tal demora.

5.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS:

Las obligaciones administrativas y jurídicas que tendrá el contratista además de las establecidas en el alcance del contrato serán:

1. Desarrollar el contrato descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud; b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; c. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, prestando un servicio de calidad y suministrando bienes según solicitud de calidad y que gocen de garantías de fábrica y legalidad.
9. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de

constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer.

10. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato

SEXTA: SUPERVISIÓN. Con el propósito que se efectúe el debido control y seguimiento a la ejecución del objeto del contrato aquí perfeccionado se designa como Supervisor al Secretaria General y de Gobierno o quien haga sus veces, la supervisión deberá garantizar mediante el control y vigilancia inherente a su labor, el cumplimiento del objeto del contrato, efectuando el correspondiente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre la ejecución del objeto del contrato. Los datos del supervisor son los siguientes:

a. Dirección: Carrera 10 No. 3 – 25 Tibasosa (Boyacá).
b. Número de telefax: (8) 7793009 – (8) 7793230
c. Correo electrónico: secgobierno@tibasosa-boyaca.gov.co
d. Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M.
e. Nombre del Supervisor: KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES

SÉPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La administración Municipal de Tibasosa sufragará el costo que implica la ejecución del Contrato aquí perfeccionado con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos previsto para la vigencia fiscal 2026 según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 202600441 de fecha 03 de julio de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal para la vigencia 2026.

CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR POR EJECUTAR
232020200901-68-121000-014-4502001	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicio de promoción a la participación ciudadana	$27.000.000.00

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

OCTAVA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

NOVENA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender

temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. **PARÁGRAFO:** Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá remitir copia de la misma a la compañía de seguros que emitió la garantía única de cumplimiento para que tome las medidas del caso. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato, mediante acta suscrita por las partes se reiniciará su ejecución. **EL CONTRATISTA** deberá modificar la garantía única teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato.

DÉCIMA: GARANTÍAS. El Contratista a más tardar dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tibasosa las siguientes pólizas, pues no obstante a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al contratista garantía única de cumplimiento; pero de acuerdo con el análisis de riegos que emanan de la naturaleza del objeto del contrato pretendido, la entidad considera que el contratista deberá amparar los riesgos que se consideran a continuación:

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad del servicio.	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Responsabilidad Civil		200 SMMLV	La del contrato

DÉCIMA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN. El objeto del contrato deberá ser ejecutado en la jurisdicción del Municipio de Tibasosa.

DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio.

DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término prevista para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

DÉCIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA a través de su Representante Legal declara expresamente bajo la gravedad de juramento que tanto él como la entidad que representa no se hallan incursos en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ni en las establecidas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA QUINTA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del Contrato serán

competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente.

DÉCIMASEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este Contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SÉPTIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. EL CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente el Municipio de Tibasosa para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: **1)** EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. **2)** EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA: IMPUESTOS. Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio son de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. En materia de impuestos, este efectuará a las cuentas o facturas de **EL CONTRATISTA** las retenciones que establezca la ley.

DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal.

VIGÉSIMA: DOCUMENTOS. Hacen parte integral del presente contrato, en todo aquello que no contraríe las presentes estipulaciones, los siguientes documentos: **1.)** Documentos precontractuales que dan origen a este contrato. **2.)** Todos los actos y comunicaciones que se expidan en desarrollo de este.

VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES Y DOMICILIO. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE TIBASOSA	**EDWIN ALONSO DALLOS RINCON**
NIT No. 891.855.361-6 REPRESENTANTE LEGAL: EDUARDO SALCEDO VELOSA Identificación C.C. 80.766.275 de Bogotá Dirección Domicilio: Carrera 10 No 3-25 Tibasosa Teléfono: 3014276279 Correo electrónico: alcaldia@tibasosa-boyaca.gov.co contactenos@tibasosa-boyaca.gov.co Código postal:152260	C.C. No. 1.052.386.427 de Duitama Dirección: CL 6 7 72 Cerinza, Boyacá Teléfono: 3115399709 Correo electrónico: edwindalos@gmail.com

Cordialmente,

EDUARDO SALCEDO VELOSA
Alcalde Municipal de Tibasosa

Elaboró: José Luis Mérida Sandoval– Apoyo Profesional
Proyectó y Revisó: Leidy Rocío Gaspar Martínez
Director Técnico de Gestión Contractual y defensa Judicial