MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-057-2026

Señor(es):
SUMINISTROS Y SERVICIOS RPA SAS
NIT 901.594.788-1
Representante Legal: VIVIANA CARO OTALVARO
CC. 43.976.578

El Municipio de Santa Fe de Antioquia, actuando a través de **NOREIDA PUERTA ALCARAZ**, mayor y vecina de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.093.752, en su calidad de Secretaria General y Servicios Administrativos, según Decreto de Nombramiento No. 039 del 09 de marzo de 2026 y Acta de Posesión No. 050 del 10 de marzo de 2026, y facultada para contratar por el decreto de delegación N°025 del 01 de enero de 2024, expedido por el alcalde del municipio de Santa Fe de Antioquia, dando cumplimiento a lo dispuesto por el literal d. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, a través de esta comunicación le manifiesta que la oferta que usted presentó en el proceso de contratación que tiene como objeto: **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA E INSTITUCIONALES (INCLUYE REPUESTOS) PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA (**según ficha técnica**),** fue aceptada por parte del Municipio, por haber cumplido con todos los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en la respectiva invitación pública y los requisitos de evaluación, ésta se acepta de manera expresa en los términos que se describen a continuación y los aceptados en la etapa de selección:

1. El valor a contratar es de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/C ($15.000.000)** incluido IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar los cuales se ejecutarán en la modalidad de monto agotable.

2. El término de duración del contrato será de TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS a partir del inicio de ejecución en el SECOP II.

3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Se requiere la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los siguientes equipos:

IMPRESORAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
HP LASERJET M1212NF MFP	Limpieza externa e interna, revision y calibraciond e rodillos, fusor, cabezales, verificacion de conectividad (RED/USB) Actualizaciond e drivers si aplica, revision de niveles de toner/tinta
HP LASERJET PRO MFPM127M	
HP LASERJET PRO MFP521DN	
LASEJET PRO MFP M428DW	
LASEJET PRO MFP M426FDW	
HP LASERJET M236 SDW	
RICOH 320F	
RICOH IM 430F	
RICOH C406	
RICOH C406	
TOSHIBA ESTUDIO 2802AM	

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

EPSON WORKFORCE PRO WF 6590	
EPSON L3210	
DCP-T720DW	
DCP-T720DW	
LASEJET PRO MFP 4103FDW	
LASERJET P1006	
EPSON L3251	
KYOCERA ECOSYS MA4500IFX	
RICOH SP3710 DN	
LASERJET P1102W	
AIRE ACONDICIONADO	
LG dual Inverter	limpieza de filtros y serpentines (evaporadores7condensador) revision de gas refrigerante limpieza de drenajes
LG Dual Inverter	
LG Dual Inverter	
1. Mabe / 2. McQuay Inverter donación	
1. Mabe TecInverter / 2. Panasonic Inverter	
Panasonic	
Mabe aire portatil	
Mabe	
1. mabe / 2. Migrage Magnum Interverter particular	
Panasonic Inverter	

DIAGNÓSTICO TÉCNICO
Como parte de cada visita de mantenimiento preventivo, el contratista deberá realizar el diagnóstico técnico del estado del equipo, identificando fallas actuales o potenciales, desgaste de componentes y necesidad de repuestos, información que deberá quedar consignada en el informe técnico correspondiente a dicha visita.

REPUESTOS Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO
El presupuesto del presente proceso contempla un rubro destinado a los repuestos que llegaren a requerirse conforme al diagnóstico técnico realizado por el contratista. Dichos repuestos se suministrarán e instalarán, y su valor se ejecutará, con cargo a este rubro, de acuerdo con los precios unitarios consignados en la propuesta económica presentada por el contratista.

Impresoras:

ITEM	REPUESTO / COMPONENTE SUGERIDO	COMPATIBILIDAD / MARCA - MODELO	UN
1	Kit de Fusión / Fusor 110V-220V	HP LaserJet (M1212 / M127 / M428 / M426 / M521 / M4103 / P1102 / P1006)	UND
2	Kit de Rodillos de Arrastre / Pick-up Rollers	HP LaserJet (Serie M y P)	UND
3	Separador / Separation Pad	HP LaserJet (Serie M y P)	UND

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

4	Firma o Película de Fusor (Teflón Sleeve)	HP LaserJet	UND
5	Rodillo de Presión (Pressure Roller)	HP LaserJet	UND
6	Bandeja de Entrada de Papel / Cassette Feed	HP LaserJet M428 / M426 / M521	UND
7	Unidad de Imagen / Tambor OPC (Drum Unit)	Ricoh (320F / IM 430F / SP3710 / C406)	UND
8	Cuchilla de Limpieza de Tambor (Cleaning Blade)	Ricoh (320F / IM 430F / C406)	UND
9	Unidad de Revelado / Polvo Revelador	Ricoh C406 / IM 430F	UND
10	Banda de Transferencia (Transfer Belt)	Ricoh C406 Color	UND
11	Rodillo de Fusión Superior / Inferior	Ricoh 320F / IM 430F	UND
12	Kit de Mantenimiento / Drum Kit (DK-3170 / MK)	Kyocera ECOSYS MA4500ifx	UND
13	Unidad Fusora Kyocera	Kyocera ECOSYS MA4500ifx	UND
14	Cuchilla de Limpieza de Banda / Tambor	Toshiba e-Studio 2802AM	UND
15	Tambor OPC Toshiba 2802AM	Toshiba e-Studio 2802AM	UND
16	Revelador Monocromático Toshiba	Toshiba e-Studio 2802AM	UND
17	Cabezal de Impresión (Printhead)	Epson EcoTank L3210 / L3251	UND
18	Caja de Mantenimiento / Almohadillas de Tinta (Waste Ink Pad)	Epson L3210 / L3251 / WF 6590	UND
19	Bomba de Succión y Estación de Limpieza (Cap Station)	Epson WorkForce WF 6590 / L3210	UND
20	Rodillo de Alimentación de Papel (Paper Feed Roller)	Epson L3210 / L3251	UND
21	Cabezal de Impresión Brother	Brother DCP-T720DW	UND
22	Kit de Rodillos de Recogida y Almohadilla	Brother DCP-T720DW	UND
23	Encoder Strip / Cinta de Codificador lineal	Brother / Epson	UND
24	Tarjeta Lógica / Tarjeta Fuente de Poder	Multimarca (HP / Epson / Brother)	UND

Aires:

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

ITEM	REPUESTOS SUGERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA DE AIRES	UN
1	Válvula de expansión termostática (TXV) 3 a 5 TR	UND
2	Capacitor de arranque y marcha (Dual 45+5 uF / 50 uF 440V)	UND
3	Sensor de temperatura de pozo y ambiente (NTC 10k/15k)	UND
4	Válvula Check / Válvula de servicio de refrigeración	UND
5	Aislante térmico de tubería Armaflex / Rubatex 5/8" (Tramo)	UND
6	Kit de soldadura de plata al 15% + Fundente	UND
7	Líquido limpiador desincrustante de serpentines (Foam cleaner)	UND
8	Filtro de acidez	UND
9	Filtro secador de 5/8"	UND
10	Motor ventilador blower 5hp a 220 VAC	UND
11	Cilindro de 30 libras R-22 / R-410A	UND
12	Motor ventilador condensadora a 220V 1/2 HP	UND
13	Control de temperatura / Termostato aire de confort	UND
14	Contactores trifásicos 24 VAC	UND
15	Breakers trifásicos de 30A	UND
16	Breakers bifásicos de 30A	UND
17	Relevos / Relés a 24 VAC	UND
18	Breaker totalizador industrial	UND

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

19	Transformadores 240V entrada / 24V salida	UND
20	Compresor a 220V potencia 10 HP	UND
21	Tarjeta electrónica de mando y potencia	UND
22	Bomba de condensado / Expulsión de agua (Corregido)	UND
23	Diferencial de presión para el refrigerante / Presostato	UND

SERVICIOS Y/O PRODUCTOS ADICIONALES NO PREVISTOS EN LA FICHA TÉCNICA
En caso de requerirse servicios y/o productos adicionales a los relacionados en la ficha técnica, estos podrán ejecutarse sin necesidad de suscribir modificación contractual (otrosí), siempre que cuenten con el visto bueno previo del supervisor del contrato, quien avalará su procedencia en el respectivo informe de supervisión. Para autorizar dichos servicios y/o productos, el supervisor deberá verificar previamente que sus costos se ajusten a los valores de mercado, dejando constancia expresa de dicha verificación en el correspondiente informe de supervisión.

PROYECCIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
Para la ejecución del contrato deberá contar con lo siguiente:

- Contar con personal técnico apto y certificado
- Suministrar repuestos originales, homologados y/o remanufacturados (según aplique)
- Entregar informe técnico por cada visita/servicio
- Cumplir con normas de seguridad industrial (especialmente en trabajo con refrigerantes)

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará a:

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

5.1. Obligaciones específicas del contratista:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado e impresoras de propiedad de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, de conformidad con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial o el plazo contractual, lo primero que ocurra.
2. Realizar visitas de inspección técnica para diagnosticar el estado de los equipos y determinar las actividades necesarias para su correcto funcionamiento.
3. Presentar, previo a cada mantenimiento correctivo, un diagnóstico técnico en el que se describan la falla encontrada, las actividades a ejecutar, los repuestos requeridos, el tiempo estimado de reparación y el valor correspondiente, para aprobación del supervisor.
4. Ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado, incluyendo, entre otras actividades, limpieza de filtros, evaporadores, condensadores, serpentines, drenajes, revisión de conexiones eléctricas, medición de parámetros eléctricos, verificación de niveles de refrigerante, ajuste de componentes y pruebas de funcionamiento.
5. Ejecutar el mantenimiento preventivo de las impresoras, incluyendo limpieza interna y externa, limpieza de rodillos, sensores y mecanismos de alimentación, calibración, revisión de componentes electrónicos y pruebas de impresión.
6. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos cuando se presenten fallas que afecten su funcionamiento, realizando las reparaciones necesarias para restablecer su operatividad.
7. Suministrar e instalar, cuando sea autorizado por el supervisor, los repuestos, accesorios, consumibles o componentes necesarios para la reparación de los equipos, garantizando que sean nuevos, originales o de calidad equivalente y compatibles con las especificaciones del fabricante.
8. No sustituir repuestos, componentes o accesorios sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato.
9. Garantizar que los repuestos suministrados cuenten con garantía del fabricante o del proveedor y responder por la calidad de los trabajos ejecutados durante el término ofrecido en su propuesta.
10. Atender los requerimientos formulados por la Secretaría General y de Servicios Administrativos dentro de los tiempos de respuesta establecidos en el contrato o por el supervisor.
11. Presentar un informe técnico por cada servicio prestado, indicando como mínimo: equipo intervenido, dependencia, fecha de atención, actividades ejecutadas, repuestos instalados, pruebas realizadas, estado final del equipo y recomendaciones.
12. Llevar el registro actualizado de todos los mantenimientos efectuados durante la ejecución contractual, indicando el historial de intervenciones de cada equipo.
13. Garantizar la disponibilidad del personal técnico, herramientas, equipos especializados y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
14. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de las actividades y suministrar a su personal los elementos de protección personal requeridos.
15. El contratista se obliga a dar garantía mínima de seis (6) meses sobre los repuestos suministrados, contados a partir de su instalación, y de tres (3) meses sobre la mano de obra, contados a partir de la prestación del respectivo servicio. En caso de presentarse fallas imputables a defectos en los repuestos suministrados o en la mano de obra dentro de dichos términos, el contratista deberá, a su costa y sin

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

cargo adicional para la entidad, reemplazar la pieza defectuosa o prestar nuevamente el servicio de mantenimiento requerido, según corresponda, so pena de hacerse acreedor a las acciones contractuales a que haya lugar.

16. Disponer adecuadamente los residuos generados durante los mantenimientos, conforme a la normativa ambiental vigente.

5.2. **Obligaciones Generales del contratista**

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal de Santa Fe de Antioquia.
4. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio de Santa Fe de Antioquia.
5. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
6. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
7. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
8. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
9. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
10. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. El municipio de Santa fe de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
    - Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
    - Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
    - Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
    - Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

11. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
12. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
13. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
14. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
15. Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
16. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
17. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
18. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes(cuando aplique)
19. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
20. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Municipio de Santa Fe de Antioquia.
21. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
22. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
23. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)
24. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

25. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

El contratista mediante este contrato no adquiere ningún vínculo laboral con el Municipio, sino que se encuentra en calidad de contratista independiente, por ende, no tiene derecho a prestaciones sociales, Diferente al pago estipulado en la forma antes descrita. A su vez, serán obligaciones del Municipio de Santa Fe de Antioquia: Efectuar el pago oportuno de los servicios prestados por concepto de prestación de servicios.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Antes del primer pago, el supervisor designado deberá verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal.
3. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
4. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

7. GARANTIAS:

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

- **Cláusula de indemnidad**: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

En todo caso, el contratista deberá garantizar la calidad del servicio prestado y de los suministros entregados en desarrollo del contrato. Para tal efecto, otorgará garantía mínima de seis (6) meses sobre los repuestos suministrados, contados a partir de su instalación, y de tres (3) meses sobre la mano de obra, contados a partir de la prestación del respectivo servicio. En caso de presentarse fallas imputables a defectos en los repuestos suministrados o en la mano de obra dentro de dichos términos, el contratista deberá, a su costa y sin cargo adicional para la entidad, reemplazar la pieza defectuosa o prestar nuevamente el servicio de mantenimiento requerido, según corresponda, sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar.

8. **TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato terminará de manera ordinaria por el vencimiento del término de su vigencia, con la liquidación definitiva de las obligaciones reciprocas, una vez expirado el plazo de ejecución del mismo, y de manera extraordinaria en los siguientes eventos:
   - Por mutuo acuerdo de las partes y la liquidación definitiva del contrato antes del vencimiento del contrato.
   - Por incumplimiento de las partes de cualquiera de sus obligaciones o el incumplimiento de las cláusulas consagradas en el presente contrato. Ninguna de las partes tendrá responsabilidad alguna por el incumplimiento de las obligaciones que asume cuando tal incumplimiento total o parcial se produzca por circunstancias que de acuerdo con la ley constituyan fuerza mayor o caso fortuito y en este caso solo se admitirá el incumplimiento de las obligaciones que sea proporcional al hecho generador del mismo.
   - Por cumplimiento del objeto del contrato antes del vencimiento del plazo establecido.

9. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en el municipio de Santa Fe de Antioquia.

10. **FORMA DE PAGO:** La Administración Municipal pagará al Contratista por transferencia electrónica, por actas parciales según servicios y bienes suministrados (a precios unitarios y según demanda), previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - plan de pagos, previa aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán durante los siguientes quince (15) días hábiles después de recibida la factura. En todo caso los pagos quedan sujetos a disponibilidad del PAC.

    El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

    El municipio de Santa Fe de Antioquia tiene establecido los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas (según aplique).

Gravamen	Tipo de Contrato	Base Gravable	Tarifa
Impuesto de Industria	Aplica para todo tipo de contrato	100% del pago o abono	10 X 1.000 (1% sobre el valor de la

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

y comercio	o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento.	sin incluir el impuesto al valor agregado IVA o impuesto al consumo. Ver Base gravable especiales definidas en el Artículo	cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla Adulto Mayor	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	4% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla Procultura	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	Contratos mayores a 369,79 UVTs = $15.683.533	Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Acción Comunal, Empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T.) y Entidades sin Ánimo de Lucro **= 0.5%** Demás contratistas **2%**
Tasa Pro – deporte	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2.5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Contribución Contrato de Obra Pública	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando ejecute contratos de obra y/o mantenimiento.	100% del valor del contrato sin incluir IVA	5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA
Estampilla Pro – Hospital	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, sus entidades descentralizadas del nivel municipal	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla para la justicia familiar	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

11. **SUPERVISOR:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, el municipio de Santa Fe de Antioquia realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo de la **Secretaría General y Servicios Administrativos o quien haga sus veces**.

En caso de ausencia temporal o definitiva, o que se requiera la modificación de supervisión, el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva. En caso de cambio de supervisión, bastará con la emisión de un nuevo documento de designación de supervisión.

Lo anterior teniendo en cuenta que la supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido cuando no se requieren conocimientos especializados", y para el siguiente proceso se hará la supervisión directa por parte de la administración dado que el objeto del contrato no requiere de conocimientos especializados.

Será obligación del supervisor ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato, dirigido a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Al supervisor lo podrá ubicar en la Secretaría General y Servicios Administrativos, ubicado en el Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde, en la dirección Carrera 9 # 9 – 22, celular: 3122490966.

12. **CESIÓN:** No se podrá hacer cesión del contrato sin autorización expresa de la entidad contratante, caso en el cual la entidad verificará que el cedido cumpla con todos los requisitos exigidos en la invitación pública.

13. **CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Hacen parte de este contrato las disposiciones sobre caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del presente contrato, las partes se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás cláusulas y potestades exorbitantes contempladas en la legislación colombiana para la contratación estatal.

La **Comunicación de Aceptación**, junto con la Oferta constituye el contrato, el cual se entenderá perfeccionado con la aprobación de las partes a través del Secop II, con base en el cual se efectúa el respectivo Registro Presupuestal, a través de la Secretaría de Hacienda.

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/