COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. SG-PS -IMC-142-2025

Señora:
MARIA EUGENIA PAZ ORTIZ
C.C. No. 27481163 expedida en Taminango (N)
Establecimiento de Comercio:**PROASEO S.A.S.**
NIT:846000565-9
Matricula Mercantil No.13775 del 23 de febrero de 1999
Municipio Valle del Guamuez

Referencia: Comunicado de aceptación de la oferta
Invitación Pública de Contratación de Mínima Cuantía N°. **IMC-006-2025.**

Respetada Señora,

Cordialmente me permito informarle que, dentro de la invitación pública de la referencia, la oferta presentada ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación requeridos, y, por tanto, es aceptada mediante esta comunicación expresa e incondicionalmente.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal d que expresa: "*La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal*", y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en donde se estipula que "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*" a continuación, nos permitimos detallar el contenido de las cláusulas contractuales, de acuerdo a la oferta por Usted presentada y aceptada, la cual constituye el contrato celebrado:

1. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102912-2

2. **REPRESENTANTE LEGAL: JEURIN ZAN MENESES GOMEZ** identificado con cedula de ciudadania No. 18.157.378 del Valle del Guamuez, en calidad de Alcalde Municipal, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, según consta en acta de posesión No. 01 del 01 de enero de 2024.

3. **CONTRATISTA: PRROASEO S.A.S.** identificada con NIT: 846000565-9, Representante Legal **MARIA EUGENIA PAZ ORTIZ** con cedula de ciudadania No. 27481163 expedida en Taminango (N) (Huila),

4. **OBJETO: "PRESTACION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LAS ELECCIONES ATIPICAS GOBERNACION 2025 EN EL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ"**,

5. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UND	CANT
1	Desayuno	El desayuno servido deberá contener los siguientes alimentos preparados: Porción de arroz blanco (150gr), con Huevos en cualquier presentación (fritos, revueltos, rancheros o pericos) acompañado con porción de bastimento (mínimo 70 gr en cualquiera de las siguientes: patacón o tajadas de plátano maduro frito o plátano cocido o papas fritas o arepa de maíz. Bebida: 7 onzas de una bebida diaria servida que puede ser chocolate en leche o café (negro o en leche) o jugo natural. Las raciones deberán entregarse higiénicamente empacadas en portacomidas individuales cumpliendo las medidas de higiene y salubridad. El alimento deberá ser entregado en la hora comprendida entre las 07:00 am y 08: am.	Unid	38

2	Almuerzo	El almuerzo servido deberá contener los siguientes alimentos preparados: Sopa preparada de cualquiera de los siguientes sabores (porción por 300 ml de fideos, verduras, arroz, carne, maíz o pollo) Plato Principal: porción de arroz blanco (150 gr), acompañado por porción de grano o proteína vegetal (80gr que puede ser: Frijol, lentejas, alverjas o garbanzo) con bastimento variado (porción de 90 gr de papas cocidas o plátano cocido o papas fritas o puré de papa), acompañado de una proteína animal (150 gr de carne de res en su salsa o pollo en su salsa o carne en bistec, pollo frito o chuleta de cerdo o chuleta de pollo o lomo de cerdo asado o carne de cerdo freída) todo acompañado por una ensalada diaria de vegetales variados (tomate de carne, cebolla cabezona, aguacate, pimentón, etc.) y una bebida de 7 onzas de jugo Natural de fruta o bebida de agua de panela. Las raciones deberán entregarse higiénicamente empacadas en portacomidas individuales cumpliendo las medidas de higiene y salubridad. La hora de entrega de los alimentos servidos deberá comprenderse entre las 12:00 pm y 12:30 pm.	Unid	56
3	Cena	La cena preparada deberá contener : Caldo (porción de caldo de pescado o pollo o costilla 200 gr) Plato principal: porción de arroz blanco (150 gr) acompañado por porción de grano o proteína vegetal (80 gr de frijol o lentejas o arvejas o garbanzo) con bastimento variado (porción de 90 gr de papas cocidas o plátano cocido o papas fritas o puré de papa) acompañado de una proteína animal (150 gr de carne de res en su salsa o pollo en su salsa o carne en bistec, pollo frito o chuleta de cerdo o chuleta de pollo o lomo de cerdo asado o carne de cerdo freída). Bebida: 7 onzas de una bebida con jugo natural o bebida de agua de panela. Las raciones deberán entregarse higiénicamente empacadas en portacomidas individuales cumpliendo las medidas de higiene y salubridad. El alimento deberá ser entregado en la hora comprendida entre las 06:00 y 07:00 p.m.	Unid	56
4	Alquiler de auditorio y/o salón de eventos	Alquiler de tres (3) auditorio y/o salón de eventos, para servicio de la Registraduría Nacional, debe estar ubicado en la zona Urbana del municipio, con servicio de parqueo, servicio de conexión eléctrica disponible para equipos, servicio de internet o wifi, disponer de baños.	Dia	1
5	Alquiler de video beam	Alquiler de tres (3) video beam resolución full HD 1500 lúmenes, con voltaje 110 V, entrada a conexión VGA, USB, HDMI, con lámpara tecnología de proyección 3 LCD y el cual debe estar instalado y disponible durante la duración del taller.	Dia	1
6	Alquiler telón para proyectar	Alquiler de tres (3) telones para proyección, base resistente y moderna, con formato Manual para instalar en el techo y en la pared, mejor recepción de luz con Bordes negros para obtener un mayor contraste y ganancia de imagen, Superficie de color Blanco Mate, Material Matte White que permite conservar la resolución y luminancia del equipo. Medidas mínimas de 120 cm y 200 cm	Dia	1
7	Mesas plegables	Alquiler mesa portátil plegable multiusos, con superficie y manija fabricada en polietileno de alta densidad, estructura en tubo metálico con terminación en pintura electrostática. Superficie y patas plegables, con tapones de nylon en la parte inferior de las patas. En color blanco granito. Con sistema de doble pasador y con las siguientes medidas: 1.80 metros x 0.75 metros y una altura: 74 centímetros. Soporta 100 kilos aproximadamente repartidos en toda la superficie de la mesa	Unid	7
8	Sillas plástica	Alquiler Sillas en material plástico, Sin brazos, Fácil de limpiar, Resistentes al sol y la humedad, Medidas 46 x 87 x 52 cm. Capacidad de peso 115 kg.	Unid	20
9	Computador pórtatil	Alquiler de Computador portátil, tipo de disco duro disco de estado sólido de 256GB, cantidad de núcleo 2, camara web integrada, tamaño de pantalla 14 pulgadas, resolución de pantalla HD con antireflejo, tipo de pantalla LCD, número de puestos USB 3, puerto HDMI, velocidad del procesador hasta 3,4GHz, procesador intel Core I3, memoria del sistema Ram 8GB, sistema operativo windows 10, conexion wifi y bluetooth.	Unid	6
10	Elementos de	Limpido blanqueador multiusos x 3800ml	Galón	4

11	aseo	Detergente en polvo, densidad aparente 0.75 gr, bolsa x 1000gr con aroma.	Kilo	4
12		Limpiones en tela tipo toalla 45x30cm.	Unidad	20
13		Trapeador grande absorbente, cerda de algodón color gris, cabo de madera 120cm, numero 7.	Unidad	4
14	Elementos de oficina	CAJA X 10 RESMAS DE PAPEL PARA IMPRESIÓN BLANCO TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS 75 GM/M2 DE 21.6X27.9CM	caja	1
15		CAJA X 10 RESMAS DE PAPEL PARA IMPRESIÓN BLANCO TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 75 GM/M2 DE 21.6X33CM	caja	1
16		Carpetas cuatro (4) alas Tamaño de las hojas oficio, largo 35cm x ancho 25,3cm, espesor 1mm, tipo carpetas material cárton.	unidad	80
17		Resaltador desechable, contenido de tinta menor o igual a 2.5.g de Punta cuadradada, elaboradad en felpa de polyester.	unidad	80
18		Bolsas de basura medidas 90 cm de ancho y 110 cm de largo.	unidad	90
21		ALMOHADILLA DACTILAR (HUELLERO) COLOR NEGRO, ANCHO: 7 CM ALTO: 7 CM	unidad	8
22		Sobre manila extragrande, medida 30x39cm	unidad	60
23		Toner 36A generico, para uso en impresoras HP P1102w, M1130, M1132, M1132, P1005, series M1120, color negro, rendimiento estimado 1.800 paginas.	unidad	3

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con la descripción y especificaciones técnicas señaladas en los Estudios Previos e invitación pública de conformidad con el objeto contractual.
2. El contratista deberá hacer la entrega de los bienes contemplados en el contrato cumpliendo todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas requeridas de conformidad con el objeto contractual, garantizando la calidad de estos; deberá reportar a la Oficina de Almacén Municipal la entrada de los bienes a contratar (si hay lugar a ello) o en el lugar donde indique oportunamente el supervisor, para lo cual deberá presentar facturas, detallando el bien entregado según el objeto contractual en pesos colombianos.
3. Todos los productos que se solicitan deberán ser nuevos, no re manufacturados, deber contar con la garantía que se solicita y garantizar la calidad de los materiales y elementos objeto del contrato.
4. Remplazar los elementos cuando se presenten daños y/o deterioros y/o imperfectos, una vez informado de la novedad por el supervisor del contrato, que al momento de la entrega no cumpla con cualquiera de las condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento y adicionales pactadas y en consecuencia asumir el gasto y transporte, en un término de 48 horas so pena de incumplimiento contractual.
5. Cumplir con la prestación de servicios los días previstos para desarrollar la jornada de elecciones bajo las condiciones técnicas estipuladas en el estudio previo y los demás documentos contractuales.
6. Suministrar el refrigerio, almuerzo y cena en el lugar indicado por el supervisor del contrato, conforme a las especificaciones y cantidades establecidas en las condiciones técnicas del presente proceso cumpliendo con los estándares mínimos de higiene, preparación y presentación de los alimentos.
7. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la prestación del servicio y la entrega de los elementos.
8. Las demás contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
3. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
4. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena

autonomia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO.

5. Realizar dentro del término fijado por el MUNICIPIO, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Informar oportunamente cualquier anomalia o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
11. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Garantizar la utilización de los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
14. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
15. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
16. Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
17. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda.
18. Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato máximo de los tres (3) días siguientes a su expedición.
19. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
20. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo.
21. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del MUNICIPIO, sin el previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, asi como velar por el cumplimiento del mismo.
4. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

9. VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se estima en la suma de: **DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.000.000 MDA/CTE),** incluido IVA, el cual se detalla en el siguiente presupuesto:

PRESUPUESTO OFICIAL							
ITEM	CPC	DETALLE	DESCRIPCION	UND	CANT	VR.UNI	VR. TOTAL
1	63393	Desayuno	El desayuno servido deberá contener los siguientes alimentos preparados: Porción de arroz blanco (150gr), con Huevos en cualquier presentación (fritos, revueltos, rancheros o pericos) acompañado con porción de bastimento (mínimo 70 gr en cualquiera de las siguientes: patacón o tajadas de plátano maduro frito o plátano cocido o papas fritas o arepa de maíz. Bebida: 7 onzas de una bebida diaria servida que puede ser chocolate en leche o café (negro o en leche) o jugo natural. Las raciones deberán entregarse higiénicamente empacadas en portacomidas individuales cumpliendo las medidas de higiene y salubridad. El alimento deberá ser entregado en la hora comprendida entre las 07:00 am y 08: am.	Unid	38	$ 13.000	$ 494.000
2		Almuerzo	El almuerzo servido deberá contener los siguientes alimentos preparados: Sopa preparada de cualquiera de los siguientes sabores (porción por 300 ml de fideos, verduras, arroz, carne, maíz o pollo) Plato Principal: porción de arroz blanco (150 gr), acompañado por porción de grano o proteína vegetal (80gr que puede ser: Frijol, lentejas, alverjas o garbanzo) con bastimento variado (porción de 90 gr de papas cocidas o plátano cocido o papas fritas o puré de papa), acompañado de una proteína animal (150 gr de carne de res en su salsa o pollo en su salsa o carne en bistec, pollo frito o chuleta de cerdo o chuleta de pollo o lomo de cerdo asado o carne de cerdo freída) todo acompañado por una ensalada diaria de vegetales variados (tomate de carne, cebolla cabezona, aguacate, pimentón, etc.) y una bebida de 7 onzas de jugo Natural de fruta o bebida de agua de panela. Las raciones deberán entregarse higiénicamente empacadas en portacomidas individuales cumpliendo las medidas de higiene y salubridad. La hora de entrega de los alimentos servidos deberá comprenderse entre las 12:00 pm y 12:30 pm.	Unid	56	$ 17.000	$ 952.000
3		Cena	La cena preparada deberá contener : Caldo (porción de caldo de pescado o pollo o costilla 200 gr) Plato principal: porción de arroz blanco (150 gr) acompañado por porción de grano o proteína vegetal (80 gr de frijol o lentejas o arvejas o garbanzo) con bastimento variado (porción de 90 gr de papas cocidas o plátano cocido o papas fritas o puré de papa) acompañado de una proteína animal (150 gr de carne de res en su salsa o pollo en su salsa o carne en bistec, pollo frito o chuleta de cerdo o chuleta de pollo o lomo de cerdo asado o carne de cerdo freída). Bebida: 7 onzas de una bebida con jugo natural o bebida de agua de panela. Las raciones deberán entregarse higiénicamente empacadas en portacomidas individuales cumpliendo las medidas de higiene y salubridad El alimento deberá ser entregado en la hora comprendida entre las 06:00 y 07:00 p.m.	Unid	56	$ 16.000	$ 896.000
4	72112	Alquiler de auditorio y/o salón de eventos	Alquiler de tres (3) auditorio y/o salón de eventos, para servicio de la registraduría Nacional, debe estar ubicado en la zona Urbana del municipio, con servicio de parqueo, servicio de conexión eléctrica disponible para equipos, servicio de internet o wifi, disponer de baños.	Día	1	$ 2.200.000	$ 2.200.000
5	73290	Alquiler de video beam	Alquiler de tres (3) video beam resolucion full HD 1500 lúmenes, con voltaje 110 V, entrada a conexión VGA, USB, HDMI, con lampara tecnología de proyección 3 LCD y el cual debe estar instalado y disponible durante la duración del taller.	Día	1	$ 1.035.000	$ 1.035.000

6		Alquiler telón para proyectar	Alquiler de tres (3) telones para proyección, base resistente y moderna, con formato Manual para instalar en el techo y en la pared, mejor recepción de luz con Bordes negros para obtener un mayor contraste y ganancia de imagen, Superficie de color Blanco Mate, Material Matte White que permite conservar la resolución y luminancia del equipo. Medidas mínimas de 120 cm y 200 cm	Dia	1	$ 360.000	$ 360.000
7	62141	Mesas plegables	Alquiler mesa portátil plegable multiusos, con superficie y manija fabricadas en polietileno de alta densidad, estructura en tubo metálico con terminación en pintura electrostática. Superficie y patas plegables, con tapones de nylon en la parte inferior de las patas. En color blanco granito. Con sistema de doble pasador y con las siguientes medidas: 1.80 metros x 0.75 metros y una altura: 74 centímetros. Soporta 100 kilos aproximadamente repartidos en toda la superficie de la mesa	Unid	7	$ 80.000	$ 560.000
8		Sillas plástica	Alquiler Sillas en material plástico, Sin brazos, Fácil de limpiar, Resistentes al sol y la humedad, Medidas 46 x 87 x 52 cm. Capacidad de peso 115 kg.	Unid	20	$ 12.000	$ 240.000
9	62184	Computador portátil	Alquiler de Computador portátil, tipo de disco duro disco de estado solido de 256GB, cantidad de núcleo 2, camara web integrada, tamaño de pantalla 14 pulgadas, resolucion de pantalla HD con antireflejo, tipo de pantalla LCD, número de puestos USB 3, puerto HDMI, velocidad del procesador hasta 3,4GHz, procesador intel Core I3, memoria del sistema Ram 8GB, sistema operativo windows 10, conexion wifi y bluetooth.	Unid	6	$ 220.000	$ 1.320.000
10	62176	Elementos de aseo	Limpido blanqueador multiusos x 3800ml	Galón	4	$ 12.500	$ 50.000
11			Detergente en polvo, densidad aparente 0.75 gr, bolsa x 1000gr con aroma.	Kilo	4	$ 13.600	$ 54.400
12			Limpiones en tela tipo toalla 45x30cm.	Unidad	20	$ 4.000	$ 80.000
13			Trapeador grande absorbente, cerda de algodón color gris, cabo de madera 120cm, numero 7.	Unidad	4	$ 11.400	$ 45.600
14		Elementos de oficina	CAJA X 10 RESMAS DE PAPEL PARA IMPRESIÓN BLANCO TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS 75 GM/M2 DE 21.6X27.9CM	caja	1	$ 220.000	$ 220.000
15			CAJA X 10 RESMAS DE PAPEL PARA IMPRESIÓN BLANCO TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 75 GM/M2 DE 21.6X33CM	caja	1	$ 230.000	$ 230.000
16			Carpetas cuatro (4) alas Tamaño de las hojas oficio, largo 35cm x ancho 25,3cm, espesor 1mm, tipo carpetas material cárton.	unidad	80	$ 5.700	$ 456.000
17			Resaltador desechable, contenido de tinta menor o igual a 2.5.g de Punta cuadradada, elaboradad en felpa de polyester.	unidad	80	$ 3.000	$ 240.000
18			Bolsas de basura medidas 90 cm de ancho y 110 cm de largo.	unidad	90	$ 1.000	$ 90.000
21			ALMOHADILLA DACTILAR (HUELLERO) COLOR NEGRO, ANCHO: 7 CM ALTO: 7 CM	unidad	8	$ 6.000	$ 48.000
22			Sobre manila extragrande, medida 30x39cm	unidad	60	$ 1.400	$ 84.000
23			Toner 36A generico, para uso en impresoras HP P1102w, M1130, M1132, M1132, P1005, series M1120, color negro, rendimiento estimado 1.800 paginas.	unidad	3	$ 115.000	$ 345.000
VALOR TOTAL							$ 10.000.000	

10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025000157 de la vigencia 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda y desarrollo económico del Municipio Valle del Guamuéz:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2025000157**	
Fecha de expedición	**03 de febrero del 2025**	
VALOR DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A SOLICITAR:		
RUBRO PRESUPUESTAL	**NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL**	**VALOR RUBRO**
2.3.16.1.45.4502.025.1.2.4.3.04.001	Servicios de organización de procesos electorales	$10.000.000,00

Parágrafo 1°: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantia comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo 2°: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

11. FORMA DE PAGO.

Del 100% al finalizar el plazo de ejecución del contrato y/o hasta agotar el presupuesto oficial al cumplimiento satisfactorio del servicio prestado.

Parágrafo 1: Para el pago pactado se requerirá: a) Presentación de la factura o su equivalente a nombre del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio y/o bien prestado. b) certificado de ingreso a almacén, c) informe de actividades, d) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, **e)** Paz y salvo Municipal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal de Valle del Guamuéz o documento de acuerdo de pago vigente. **f)** Informe de supervisión, **g)** Certificado de cumplimiento por parte del supervisor de contrato, **h)** Acta de liquidación del Contrato.
Parágrafo 2: La factura electrónica o su equivalente, deberá ajustarse a los requerimientos del anexo técnico 1.9 de la DIAN o su actualización, anexo a través del cual se describen las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para la generación, transmisión, validación y registro de los eventos que se asocian a la factura electrónica de venta como titulo valor, teniendo en cuenta la eliminación de la regla de redondeo correspondiente al impuesto, en la factura se debe reportar el impuesto con sus decimales máximo a 2 dígitos, pero se mantiene la holgura para totalizar, la factura debe estar expresada en pesos colombianos.
Parágrafo 3: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 1601 del 05 agosto de 2022.
Parágrafo 4: El Municipio de Valle del Guamuéz (Putumayo), se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proceso, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al Municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.
Parágrafo 5: Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Valle del Guamuéz al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura electrónica o documento equivalente esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta electrónica.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA

pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o especifica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.
Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Si perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de Valle del Guamuez Putumayo.

Parágrafo 6: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.
Parágrafo 7: DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha 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 alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos acta de liquidación P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigente, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.
Parágrafo 8: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Parágrafo 9: El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla "PRO- ANCIANO":	Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA.
Estampilla "PRO- CULTURA":	Equivalente al 2% del valor total del contrato antes de IVA.
Estampillas "PRO- JUSTICIA FAMILIA":	al 2% del valor del contrato antes de IVA

Parágrafo 10: EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y deberá acogerse a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del Municipio Valle del Guamuéz.

12. PLAZO
El plazo de ejecución para desarrollar el objeto de este proceso será de: **CUATRO (4 DIAS) CALENDARIO,** Contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la constitución y aprobación de las garantías, el pago de estampillas municipales, y acreditación de que se encuentra al dia en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Previo cumplimiento de lo ordenado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que dispone lo siguiente: Art. 41... "Para la ejecución se requerirá la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes..."

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en la cabecera Municipal del municipio Valle del Guamuéz (La Hormiga) en el departamento del Putumayo.

14. APORTES AL SGSS

El Contratista deberá acreditar que está afiliado y al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud – SGSSS, al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso.

15. CLÁUSULA PENAL

En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor DEL MUNICIPIO a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora EL CONTRATISTA.

16. MULTAS

Cuando se presente retraso o incumplimiento parcial del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal y de la obligación de cumplir el objeto de este, EL MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La multa podrá compensarse o deducirse de valores que EL MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA, imputarse al riesgo de cumplimiento amparado por la garantía o cobrarse mediante jurisdicción coactiva.

17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente el contrato, salvo autorización previa y por escrito por parte del MUNICIPIO.

Aplicación de clausulas excepcionales

Se entienden incorporadas como cláusulas del contrato las facultades establecidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 a favor del MUNICIPIO.

18. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obligará a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra EL MUNICIPIO, éste requerirá al CONTRATISTA para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá EL MUNICIPIO hacerlo directamente y repetir contra EL CONTRATISTA.

19. GARANTÍA ÚNICA

Para el MUNICIPIO resulta indispensable que el proyecto que se pretende a través de esta contratación se logre a cabalidad y por ello es necesario asegurarse de que el objeto contractual se ejecute sin trastornos. Ello demanda de instrumentos propicios para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, minimizando el riesgo de cumplimento o tardanza en la ejecución.

Por esta razón, se considera necesario acudir al sistema de garantías regulado por el decreto 1082 de 2015, el cual cumple con las condiciones de eficiencia y practicidad suficientes para asegurar el cumplimiento del contrato.

De este modo, el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ identificado con NIT 800102912-2

<table>
<tr><th>Caracteristica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato</td><td>Duración del contrato y (6) seis meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laboral.</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio:</td><td>Igual al término de del contrato y (3) tres años más</td><td>5% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>La vigencia de esta garantia deberá ser igual al período de ejecución del contrato.</td><td>Por un valor de 200 SMMLV</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantia deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantia deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantia cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

20. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Que la vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, a través de la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL, que ejercerá la supervisión de acuerdo con estudio previo, quienes deberán controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con los arts. 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 y conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, de igual manera deberá dar aplicación a las funciones propias de la supervisión establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor deberá:

1.Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2.Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3.Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4.Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5.Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6.Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7.Levantar y firmar las actas respectivas.
8.Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
9.Dar trámite por plataforma SECOP II al envio para aprobación de la garantia por parte del MUNICIPIO, el mismo día en que el contratista cargue la garantia respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envio por plataforma SECOP II para aprobación del MUNICIPIO.
10.Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
11.Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
12.Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
13.Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
14.Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
15.Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
16.Informar y remitir al MUNICIPIO el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
17.Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
18.Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
19.Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
20.Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
21.Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
22.Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato

21. ESTAMPILLAS

El contratista deberá aportar el pago del 8% de estampillas sobre el valor total del contrato, discriminado de la siguiente manera: Estampilla "PRO – ANCIANO: Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA, Estampilla PRO – JUSTICIA FAMILIAR: Correspondiente al (2%) del valor del contrato antes de IVA, Estampilla PRO – CULTURA: Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin IVA.

Del análisis del tipo de persona jurídica y del objeto del contrato, el MUNICIPIO realizara la liquidación de las estampillas de conformidad con el estatuto tributario departamental y la legislación vigente.

22. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

23. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA o cualquier tercero que adquiera compromiso laboral con él con ocasión de este contrato, no adquieren con EL MUNICIPIO vínculo laboral de ninguna clase.

Las partes del contrato tendrán los derechos y deberes que les asisten de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas complementarias. En caso de que se presenten inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, con la publicación de esta comunicación en el SECOP II el Contratista seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y, por tanto, de los términos del contrato.

Proyectó P.J. ANGELLO BENAVIDES	Revisó: DEYSI MILENA VARGAS PÉREZ	Revisó: ENEIDA PATRICIA QUETA GÓMEZ	Aprobó: JEURIN ZAN MENESES GOMEZ
Apoyo Jurídico OFJMVG	Jefe Oficina Jurídica	Asesora de Despacho	Alcalde Municipal