PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No MA-MC-SH-024-2025**	

102.12
Aguazul,

Señores
SANDRA SOFIA LARA CASTRO
NIT: 46666967-2
Cédula de cidadania 46.666.967 de Duitama
Dirección: Carrera 22 No 14-43, Aguazul
Celular: 3124337462 / 3115409312
Correo: sandrasofialaracastro@gmail.com
Aguazul- Casanare

Ref.: **INVITACION PÚBLICA: SECOP II MA-MC-SH-024-2025**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Articulo 2,2,1,2,1,5,1 del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, constituyen el contrato celebrado, así mismo, con la publicación de la presente comunicación de Aceptación de oferta en el SECOP II, el contratista quedará informado de la Aceptación de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones contenidas en la INVITACION PUBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.c y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forman parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT:	891.855.200-9
CONTRATISTA:	**SANDRA SOFIA LARA CASTRO**
NIT:	46666967-2
C.C. No.:	46.666.967 de Duitama
DIRECCIÓN:	Carrera 22 No 14-43, Aguazul
TELEFONO:	3186324929
CORREO:	sandrasofialaracastro@gmail.com
CLASE DE CONTRATO:	**CONSULTORÍA**
DOMICILIO CONTRACTUAL:	MUNICIPIO DE AGUAZUL
OBJETO:	**REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO (MFMP) DEL MUNICIPIO DE**

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No MA-MC-SH-024-2025**	

AGUAZUL - CASANARE CON LA INCORPORACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, PARA EL PERIODO 2025 – 2035, EN EL MARCO DE LA LEY 819 DE 2003, LEY 1955 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE.

VALOR: **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($31.601.700,00)**

valor en el que están incluidos los costos directos e indirectos, de acuerdo a la oferta económica presentada por el oferente y evaluación técnica realizada por el Profesional Contratado miembro del Comité Evaluador del Componente Técnico, (documentos que hacen parte integral de la presente minuta).

ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR POR ACTIVIDAD
1. ETAPA DE ELABORACION	**UND**	**1**	$ 25.281.360,00
1. Actualización y ajuste del Marco fiscal de Mediano Plazo 2025-2035 conforme a los conceptos definidos en la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente.	**UND**	**1**	$ 12.640.680,00
2. Elaborar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del orden municipal conforme al artículo 52 de la Ley 1955 de 2019 y demás normatividad vigente	**UND**	**1**	$ 6.320.340,00
3. Descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar el cumplimiento del marco fiscal de mediano plazo de las entidades descentralizadas y el Municipio de Aguazul, indicando los periodos en los cuales se deben realizar cada una de las estrategias y/o instrumentos propuestos.	**UND**	**1**	$ 6.320.340,00
2. ETAPA SOCIALIZACION	**UND**	**1**	$ 6.320.340,00
4. Realizar socialización sobre los ajustes al Marco Fiscal de Mediano Plazo, la situación financiera de las entidades descentralizadas y de las estrategias e instrumentos para su cumplimiento ante el Consejo de Gobierno Municipal.	**UND**	**1**	$3.160.170,00
5. Entregar el documento final denominado MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2025-2035 para el Municipio de Aguazul, el cual debe contener como mínimo lo establecido en el artículo 5° de la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente. Los Tres (3) ejemplares deben ser impresos a full color y empastados (pasta dura), así mismo deberán contemplar el contenido en medio magnético (CD) y sus respectivos anexos.	**UND**	**1**	$ 3.160.170,00
		Costo Básico	**$ 31.601.700,00**
		Costo IVA (19 %)	**$ -**
		Costo final (Ajustado al Peso)	**$ 31.601.700,00**

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No MA-MC-SH-024-2025**	

PLAZO: **TRES (3) MESES**

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, de conformidad a:

CDP	FECHA CDP	RUBRO	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
202500906	23-07-2025	2.2.45.4599.1000.2024850100010 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE. – 1.3.3.1.00.01 – R.B. SUPERAVIT PROPIOS	$37.606.023,00	$31.601.700,00

FORMA DE PAGO: El municipio de Aguazul pagará al contratista el CIEN POR CIENTO (100%) del valor total del contrato mediante acta final de liquidación, previa presentación de la certificación de cumplimiento por el supervisor y soportes del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales cuando haya lugar, del mes correspondiente a la ejecución contractual.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

Actualización y ajuste del Marco fiscal de Mediano Plazo 2025-2035 conforme a los conceptos definidos en la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente, entre los cuales deberá contener:

a. Formular el Plan Financiero del municipio con base en el comportamiento financiero histórico y/o comportamiento real de las rentas del municipio y las proyecciones 2025-2035, (artículo 4° de la Ley 38 de 1989, modificado por el artículo 55 de la Ley 179 de 1994) conforme a la matriz suministrada por el DNP para la actual vigencia.

b. Revisar, actualizar y/o establecer el Indicador de Superávit Primario, los Indicadores de endeudamiento y los índices de sostenibilidad y solvencia de conformidad con la realidad fiscal y financiera del Municipio, utilizando la matriz suministrada por el DNP para la actual vigencia de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

c. Formulación de acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con
sus correspondientes cronogramas de ejecución.

d. Realizar Informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior, éste informe debe incluir en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública.

e. Estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior.

f. Relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera del Municipio de Aguazul.

g. Establecer el Costo fiscal de los proyectos de acuerdo municipal sancionados en la vigencia fiscal anterior.

h. Desarrollo del documento denominado Marco Fiscal de Mediano Plazo 2025-2035 bajo la metodología del DNP y su respectiva matriz en la metodología asignada por la Contraloría General de la República.
i. Formulación de Indicadores de desempeño fiscal (magnitud de la deuda, % de ingresos correspondientes a transferencias, % de ingresos que corresponden a recursos propios, % del gasto total destinado a inversión, capacidad de ahorro, indicador de desempeño fiscal, posición a nivel departamental, posición a nivel nacional.) Adicionalmente debe realizarse el cálculo del indicador de cumplimiento en lo que respecta a la Ley 617 de 2000, para determinar la sostenibilidad del Municipio de Aguazul.
2. Elaborar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del orden municipal conforme al artículo 52 de la Ley 1955 de 2019 y demás normatividad vigente, entre los cuales deberá contener: a. Realizar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del municipio de Aguazul, con su proyección de viabilidad y sostenibilidad financiera dentro de los diez (10) años. b. Realizar ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas del municipio de Aguazul y en los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial.
3. Descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar el cumplimiento del marco fiscal de mediano plazo de las entidades descentralizadas y el Municipio de Aguazul, indicando los periodos en los cuales se deben realizar cada una de las estrategias y/o instrumentos propuestos.
4. Realizar socialización sobre los ajustes al Marco Fiscal de Mediano Plazo, la situación financiera de las entidades descentralizadas y de las estrategias e instrumentos para su cumplimiento ante el Consejo de Gobierno Municipal.
5. Entregar el documento final denominado MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2025-2035 para el Municipio de Aguazul, el cual debe contener como mínimo lo establecido en el artículo 5° de la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente. Los Tres (3) ejemplares deben ser impresos a full color y empastados (pasta dura), así mismo deberán contemplar el contenido en medio magnético (CD) y sus respectivos anexos
6. Las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión relacionadas con las actividades y en función al cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

En cumplimiento del objeto del presente proceso, el contratista deberá hacer entrega de:
1. Tres (3) ejemplares del documento denominado MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO para el Municipio de Aguazul, el cual debe contener como mínimo: a) El Plan Financiero, b) Las metas de superávit primario, así como el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad; c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución; d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior; e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior; f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial; g) El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior; h) El análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado, que incluya como mínimo el análisis del pasivo de las entidades descentralizadas y su impacto contingente en el resultado de los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial; y evidenciar las acciones que la entidad territorial prevea ejecutar para mitigar los riesgos y mantener el equilibrio financiero de dichas entidades. (...). Lo anterior de acuerdo al artículo 5° de la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente. Los tres (3) ejemplares deben ser impresos a full color y empastados (pasta

dura), así mismo deberán contemplar el contenido en medio magnético (CD) y sus respectivos anexos: proceso de levantamiento de información, análisis de la información, listado de participantes en los procesos de sensibilización y mesas de trabajo, herramientas utilizadas y/o diseñadas, entre otros.

2. Planillas de Asistencia y registro fotográfico del levantamiento de información o mesas de trabajo con las entidades descentralizadas.

3. Planillas de la socialización y registro fotográfico del documento final del Marco Fiscal de Mediano Plazo ante el Consejo de Gobierno Municipal, así como en los demás escenarios en que la supervisión estime conveniente socializarlo.

Nota: Dichos entregables deberán contar con información actualizada de conformidad con la normatividad vigente.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Confidencialidad, el Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa pre-contractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.

2. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del o de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con la normatividad vigente, de lo cual se debe dejar evidencia.

3. Aplicar las herramientas y demás formatos documentados, aprobados y aplicados por la Entidad, según el sistema integrado de gestión

4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos y demás documentos inherentes al contrato.

5. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.

6. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

8. Ejecutar el objeto contractual de conformidad a los lineamientos determinados por la Secretaría de Hacienda.

9. Ejecutar las actividades que respaldan el objeto del presente estudio de forma idónea y oportuna.

10. Garantizar la afiliación y el pago de la seguridad social de las personas que se contraten.

11. Informar oportunamente a la Administración Municipal de Aguazul de cualquier situación que vaya en contravía del cumplimiento del objeto contractual.

12. Entregar dentro del término de ejecución del contrato los entregables que se relacionan en el presente documento a la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a las actividades y/o especificaciones técnicas indicadas en el presente estudio, previa presentación, aprobación y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.

2. Ejercer la oportuna supervisión y vigilancia de los recursos y hacer las observaciones a que haya lugar en desarrollo del mismo en forma oportuna así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura de cumplimiento del objeto y los alcances de los objetivos del proyecto.
3. Realizar el pago correspondiente, conforme a la cláusula respectiva.
4. Suministrar oportunamente al contratista, toda la información que requiera razonablemente para la consecución del objeto de este contrato.

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:
Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría, se realizará a través de supervisión, la cual será ejercida por la Secretaria de despacho de la Secretaría Hacienda o quien haga sus veces, ; quien velará por los intereses del mismo y tendrá función que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 152 y 184 de 2018 - Por medio de la cual se implementa el manual de Manual de Supervisión e Interventoría y la designación de la misma, en la Alcaldía Municipal de Aguazul, adoptado mediante Resolución Municipal No. 455 del 18 de diciembre de 2023, modificado parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024 y resolución 469 del 13 de diciembre de 2024.

GARANTIAS: Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200–9.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.qov.co.

LIQUIDACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la Secretaria de despacho de la Secretaria de Salud y Gestión Social procederá a liquidar el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del contrato o vencimiento del plazo contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley

1150 de 2007. El Municipio suscribirá acta de liquidación en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por EL (LA) CONTRATISTA y las actividades ejecutas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

EJECUCION: El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.
2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.
3. Registro presupuestal.
4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura.
5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

La doctora **YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA** en calidad de Secretaria de Despacho de la Secretaria de Hacienda, Teléfono (608) 6349559 - EXT. 1402 / correo hacienda@aguazul-casanare.gov.co, quien ejercerá la Supervisión.

SUSCRIPCIÓN: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.

Aprobó: **GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ**
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

Revisó: **HAINNER STEVEN MARTINEZ**
Profesional Contratado - OAJ

Proyectó: **LUZ DARY BARRERA MESA**
Apoyo Contratada - Oficina Asesora Jurídica