CLAUSULADO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MINC-086-2025.

Señores.
MALTOCH GROUP S.A.S
Nit No. 901355222-0
R/Legal **JHONNY ALEXANDER MENDEZ GARCIA**
C.C. No. 1.124.851.242 de Mocoa.
Dirección: CR 4 A 5 21 Municipio de San Miguel, Putumayo.
Email: j-pf22@hotmail.com

Ref. Aceptación de oferta - Proceso de Mínima Cuantía No. MINC-086-2025.

El Alcalde en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, procede aceptar oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones; 1) Que la administración municipal de San miguel, previamente realizo proceso de convocatoria mediante el PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. MINC-086-2025. El cual fue adelantado mediante plataforma Secop II, durante los términos establecidos. por la entidad. 2) Que la presente comunicación se rige por los principios de la transparencia, economía y responsabilidad, contemplados en el capítulo dos de la Ley 80/1993, 3). Que la presente comunicación se celebra de conformidad a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011, y Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. 4) Que de conformidad al numeral 7 artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de mayo de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. "***La Oferta y su Aceptación Constituyen el* Contrato**", el contrato que se derive de la comunicación se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

Clausula 1: OBJETO

EL CONTRATISTA se compromete con el municipio al **" ESTUDIO TÉCNICO, FUNCIONAL, OPERATIVO, LEGAL, Y FINANCIERO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL – PUTUMAYO ".**

Clausula 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista deberá dar cumplimiento a lo pactado en el objeto contractual y deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones:

Especificaciones técnicas requeridas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD	UNIDAD
Actividad 1. Planeación y organización de la consultoría					
1	Plan de Trabajo	En esta fase se realiza la estructuración del plan de trabajo general de la consultoría, que incluirá: objetivos, alcance, cronograma detallado, metodología, instrumentos de recolección de información (entrevistas, encuestas, matrices	Plan de trabajo aprobado, cronograma operativo, matriz metodológica, acta de	**1**	Unidad

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		comparativas, revisión documental) y plan de coordinación institucional.	inicio y validación institucional.		
2		Asimismo, se establecerán los criterios de análisis y los indicadores de evaluación funcional, operativa y financiera que servirán de base para las fases siguientes.		1	Unidad
Actividad 2: Revisión documental y diagnóstico institucional					
3	Informe de diagnóstico institucional consolidado	Se recopilará y analizará toda la información institucional pertinente: estructura orgánica, planta de personal, manual de funciones vigente, Plan de Desarrollo Municipal, EOT, POAI, presupuesto general, informes de gestión, organigramas, resoluciones, decretos de nombramiento, evaluaciones de desempeño y demás documentos administrativos.	Informe de diagnóstico institucional consolidado, con fichas de análisis por dependencia.	1	Unidad
4		Se construirá una línea base de la situación actual del talento humano y su distribución funcional, así como de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.		1	Unidad
5		Se elaborará un diagnóstico institucional preliminar con identificación de duplicidades, vacíos y desarticulaciones funcionales.		1	Unidad
Actividad 3. Realización del Estudio funcional					
6	Informe técnico funcional	Comprende el análisis detallado de las funciones asignadas a cada dependencia frente a las realmente ejecutadas, de acuerdo con la normatividad vigente (Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, entre otros).	Informe técnico funcional con matriz de coherencia institucional y recomendaciones de ajuste funcional.	1	Unidad
7		Se realizará una revisión de coherencia funcional y jerárquica, identificación de roles misionales, apoyo y asesoría, así como de relaciones de coordinación, dependencia y control.		1	Unidad
Actividad 4. Realizar el estudio operativo y de capacidad institucional					
8	Informe de capacidad operativa y propuesta	Evaluación integral de la capacidad operativa de la Alcaldía, considerando talento humano, estructura física, recursos tecnológicos, procesos administrativos y mecanismos de articulación interdependencia.	Informe de capacidad operativa y propuesta de fortalecimiento institucional, con plan de mejora a corto y mediano plazo.	1	Unidad
9		Se identificarán factores limitantes (déficit de personal, sobrecarga de funciones, desactualización de procesos o de competencias) y oportunidades de fortalecimiento.		1	Unidad
10		Se incluirá un análisis de capacidades institucionales para la implementación de políticas públicas, cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y gestión de servicios a la ciudadanía.		1	Unidad
Actividad 5. Realizar el Análisis financiero					
11	Informe financiero con análisis de impacto	Se efectuará una revisión del presupuesto de funcionamiento y de inversión, particularmente del componente de gastos de personal, conforme a la Ley 617 de 2000 y la Ley 819 de 2003.	Informe financiero con análisis de impacto presupuestal y escenarios de sostenibilidad.	1	Unidad
11		Se proyectarán escenarios de impacto financiero ante posibles ajustes de planta o creación de cargos, con base en proyecciones de sostenibilidad fiscal y límites del gasto público.		1	Unidad
13		Se analizará la ejecución presupuestal histórica y se estimará la capacidad financiera de la Alcaldía para implementar los ajustes derivados del estudio.		1	Unidad
Actividad 6. Realizar el análisis legal y normativo					

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

14	Informe jurídico– normativo	Se revisará la normatividad aplicable en materia de empleo público, estructura administrativa y gestión del talento humano: Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 489 de 1998, Ley 617 de 2000, Ley 1474 de 2011, entre otras.	Informe jurídico– normativo con recomendaciones de ajuste y cumplimiento legal.	1	Unidad
15		El análisis incluirá la identificación de riesgos jurídicos asociados a cargos sin soporte normativo, incumplimiento de perfiles, o vacíos en el manual de funciones.		1	Unidad
16		Se elaborará un informe juridico con conclusiones y recomendaciones jurídicas para garantizar la legalidad del proceso de actualización.		1	Unidad
Actividad 7. Realizar la Integración de resultados y formulación de recomendaciones					
17	Documento técnico consolidado de diagnóstico	En esta fase se integran los hallazgos de los estudios funcional, operativo, financiero y legal. Se construirá un documento técnico de diagnóstico integral que contenga: síntesis de resultados, análisis de correspondencia entre dependencias y funciones, mapa institucional actualizado y propuestas de fortalecimiento.	Documento técnico consolidado de diagnóstico y lineamientos para la actualización del manual.	1	Unidad
19		Se definirán lineamientos técnicos para la reorganización funcional y las bases conceptuales para la actualización del Manual de Funciones.		1	Unidad

Por tratarse de un contrato de Consultoría, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se podrá contratar por Proceso de Selección Mínima cuantía para lo cual, el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad o experiencia relacionada y/o afín con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en los estudios previos.

Para tales efectos se realizará evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar.

El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados, con IVA, legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio de San Miguel no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

El Contratista debe entregar los bienes y/ servicios descritos, dentro del plazo fijado en el presente documento y en el contrato, con la calidad y cantidad exigida. El Contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte

Obligaciones del contratista:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar y Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto convenido, de forma directa y con diligencia, utilizando los recursos materiales, logísticos, técnicos y humanos que se requieran.
3. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por el Municipio de San Miguel
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
5. Avisar oportunamente al municipio las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
7. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
8. Efectuar la entrega de los bienes/servicios objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
9. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD	UNIDAD
Actividad 1. Planeación y organización de la consultoría					
1	Plan de Trabajo	En esta fase se realiza la estructuración del plan de trabajo general de la consultoría, que incluirá: objetivos, alcance, cronograma detallado, metodología, instrumentos de recolección de información (entrevistas, encuestas, matrices comparativas, revisión documental) y plan de coordinación institucional.	Plan de trabajo aprobado, cronograma operativo, matriz metodológica, acta de inicio y validación institucional.	**1**	Unidad
2		Asimismo, se establecerán los criterios de análisis y los indicadores de evaluación funcional, operativa y financiera que servirán de base para las fases siguientes.		1	Unidad
Actividad 2: Revisión documental y diagnóstico institucional					
3	Informe de diagnóstico institucional consolidado	Se recopilará y analizará toda la información institucional pertinente: estructura orgánica, planta de personal, manual de funciones vigente, Plan de Desarrollo Municipal, EOT, POAI, presupuesto general, informes de gestión, organigramas, resoluciones, decretos de nombramiento, evaluaciones de desempeño y demás documentos administrativos.	Informe de diagnóstico institucional consolidado, con fichas de análisis por dependencia.	1	Unidad
4		Se construirá una línea base de la situación actual del talento humano y su distribución funcional, así como de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.		1	Unidad
5		Se elaborará un diagnóstico institucional preliminar con identificación de duplicidades, vacíos y desarticulaciones funcionales.		1	Unidad
Actividad 3. Realización del Estudio funcional					
6	Informe técnico funcional	Comprende el análisis detallado de las funciones asignadas a cada dependencia frente a las realmente ejecutadas, de acuerdo con la normatividad vigente (Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, entre otros).	Informe técnico funcional con matriz de coherencia institucional y recomendaciones de ajuste funcional.	1	Unidad
7		Se realizará una revisión de coherencia funcional y jerárquica, identificación de roles misionales, apoyo y asesoría, así como de relaciones de coordinación, dependencia y control.		1	Unidad

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Actividad 4. Realizar el estudio operativo y de capacidad institucional					
8	Informe de capacidad operativa y propuesta	Evaluación integral de la capacidad operativa de la Alcaldía, considerando talento humano, estructura física, recursos tecnológicos, procesos administrativos y mecanismos de articulación interdependencia.	Informe de capacidad operativa y propuesta de fortalecimiento institucional, con plan de mejora a corto y mediano plazo.	1	Unidad
9		Se identificarán factores limitantes (déficit de personal, sobrecarga de funciones, desactualización de procesos o de competencias) y oportunidades de fortalecimiento.		1	Unidad
10		Se incluirá un análisis de capacidades institucionales para la implementación de políticas públicas, cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y gestión de servicios a la ciudadanía.		1	Unidad
Actividad 5. Realizar el Análisis financiero					
11	Informe financiero con análisis de impacto	Se efectuará una revisión del presupuesto de funcionamiento y de inversión, particularmente del componente de gastos de personal, conforme a la Ley 617 de 2000 y la Ley 819 de 2003.	Informe financiero con análisis de impacto presupuestal y escenarios de sostenibilidad.	1	Unidad
11		Se proyectarán escenarios de impacto financiero ante posibles ajustes de planta o creación de cargos, con base en proyecciones de sostenibilidad fiscal y límites del gasto público.		1	Unidad
13		Se analizará la ejecución presupuestal histórica y se estimará la capacidad financiera de la Alcaldía para implementar los ajustes derivados del estudio.		1	Unidad
Actividad 6. Realizar el análisis legal y normativo					
14	Informe jurídico–normativo	Se revisará la normatividad aplicable en materia de empleo público, estructura administrativa y gestión del talento humano: Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 489 de 1998, Ley 617 de 2000, Ley 1474 de 2011, entre otras.	Informe jurídico–normativo con recomendaciones de ajuste y cumplimiento legal.	1	Unidad
15		El análisis incluirá la identificación de riesgos jurídicos asociados a cargos sin soporte normativo, incumplimiento de perfiles, o vacíos en el manual de funciones.		1	Unidad
16		Se elaborará un informe juridico con conclusiones y recomendaciones jurídicas para garantizar la legalidad del proceso de actualización.		1	Unidad
Actividad 7. Realizar la Integración de resultados y formulación de recomendaciones					
17	Documento técnico consolidado de diagnóstico	En esta fase se integran los hallazgos de los estudios funcional, operativo, financiero y legal. Se construirá un documento técnico de diagnóstico integral que contenga: síntesis de resultados, análisis de correspondencia entre dependencias y funciones, mapa institucional actualizado y propuestas de fortalecimiento.	Documento técnico consolidado de diagnóstico y lineamientos para la actualización del manual.	1	Unidad
19		Se definirán lineamientos técnicos para la reorganización funcional y las bases conceptuales para la actualización del Manual de Funciones.		1	Unidad

Clausula 3: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se hace responsable de la ejecución directa del contrato, Igualmente responderá por contratos y subcontratos que realice para la ejecución del presente. El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin previa autorización del MUNICIPIO.

Clausula 4: VIGENCIA – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción del Municipio, es de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para ejecución y firma del acta de inicio, el cual se firmará una vez se expida el Registro Presupuestal y se realice la aprobación de las garantías. **Parágrafo primero:** No obstante, lo anterior las partes pueden prorrogar el presente contrato, previa solicitud motivada del contratista y visto bueno del Municipio. **Parágrafo segundo:** La vigencia del presente contrato será a partir de su perfeccionamiento, contando el plazo de ejecución y cuatro meses más, para efectos de liquidación, terminación unilateral, modificación e interpretación unilateral y caducidad.

Clausula 5: VALOR Y FORMA DE PAGO.

El contrato tiene un valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS M/CTE IVA INCLUIDO ($39.857,100)**, discriminado de la siguiente manera:

PRESUPUESTO						
	COSTO DIRECTO ESTIMADO				CD	$ 33.493.361,34
	IVA DEL 19%				IVA 19%	$ 6.363.738,66
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO				VT	$ 39.857.100,00
	TERMINO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO				MESES	1
	FACTOR PRESTACIONAL				%	2,00
1. COSTOS MENSUALES DEL PERSONAL						
#	CARGO	DURACIÓN MESES	DEDICACIÓN MES	SALARIO U HONORARIOS MES	SALARIO U HONORARIOS % MES	SALARIO U HONORARIOS % MES TOTAL
A		B	C	D	E = C * D	F = A * B * E
1,1	DIRECTOR DE CONSULTORÍA					
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CONTADOR PÚBLICO, ABOGADO O PROFESIONALES EN ÁREAS AFINES	1	95,00%	$ 10.065.700,00	$ 9.562.415,00	$ 9.562.415,00
					SUBTOTAL COSTOS MENSUALES DEL PERSONAL	$ 9.562.415,00
					FACTOR PRESTACIONAL	$ 2,00
					TOTAL COSTOS MENSUALES DEL PERSONAL	$ 19.124.830,00
2. GASTOS OPERACIONALES MENSUALES						
#	DESCRIPCION	MESES	AREA (M2)	DEDICACIÓN	COSTO ($/M2.MES)	VALOR ($)
A		B	C	D	E	F = A * B * C * D * E
1	ARRENDAMIENTO DE OFICINA MAS SERVICIOS PUBLICOS	1	72,00	100%	$ 16.000,00	$ 1.152.000,00
#	DESCRIPCION	MESES	AREA (M2)	DEDICACIÓN	COSTO (MES)	VALOR ($)
A		B	C	D	E	F = A * B * D * E
1	GASTOS OFICINA (PAPELERIA, FOTOCOPIAS Y OTROS)	1		100%	$ 1.480.000,38	$ 1.480.000,38

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

1	EQUIPOS DE COMPUTO (COMPUTADOR, IMPRESORA Y SCANER)	1		100%	$ 2.631.783,00	$ 2.631.783,00
					TOTAL GASTOS OPERACIONALES MENSUALES	**$ 5.263.783,38**

3. IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y GARANTÍAS			
#	**DESCRIPCIÓN**	**%**	**VALOR ($)**
3,1	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	0,04	1.594.284,00
3,2	ESTAMPILLA CULTURA	0,03	1.195.713,00
3,3	ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO	0,02	797.142,00
3,4	ESTAMPILLA PRODEPORTE	0,002	79.714,20
3,5	POLIZAS	0,006	239.142,60
3,6	IVA DEL 19% SOBRE EL COSTO DIRECTO	0,19	6.363.738,65
	TOTAL IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y GARANTIAS		**10.269.734,45**

4. UTILIDAD				
#	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR ($)**	**%**	**VALOR ($)**
4,1	UTILIDAD ESPERADA	$ 34.658.347,83	0,15	5.198.752,17
			TOTAL UTILIDAD ESPERADA	**5.198.752,17**
			TOTAL COSTO ESTUDIOS Y DISEÑOS (1+2+3+4)	**$ 39.857.100,00**
			TOTAL PROYECTO	**$ 39.857.100,00**

5.2. FORMA DE PAGO.

El Municipio de San Miguel cancelara el valor de contrato de la siguiente manera:

En un único pago equivalente al 100% del valor del contrato al cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, para lo cual el contratista deberá presentar:

1. factura o cuenta de cobro, debidamente soportada.
2. La documentación objeto del contrato en medio físico y magnético, Registro fotográfico, Listas de Asistencia y/o demás soportes documentales (cuando hubiere lugar).
3. Pagos de seguridad social y parafiscales, o soportes de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones de aportes a seguridad social por parte del Contratista. Adicionalmente deberá contener Informe de Supervisión certificando el recibo a satisfacción y cumplimiento del objeto del contrato por parte del supervisor y de la suscripción del acta de liquidación.

Persona jurídica: adjuntarse la certificación expedida por el Revisor Fiscal si el mismo se requiere legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo han efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.
Personas naturales: se deberá aportar copia de la planilla única de pago de aportes a Seguridad Social, correspondiente al mes en que se prestó el servicio.

El contratista debera dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

establecido en el punto IV "Envío de facturas". Así las cosas, el oferente seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior literal, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Informe(s) de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
b) Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.
c) Suscripción del acta de liquidación firmada entre las partes.

Parágrafo 1: 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 y sus demás normas concordantes.
Parágrafo 2: La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios.
Parágrafo 3: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de San Miguel al contratista, se realizará mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta.
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 específica o genérica 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 las 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."

Sin 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 San Miguel Putumayo.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Clausula 6: AMPRO PRESUPUESTAL.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal así:

No. De CDP	2025001408	F/Expedición	2025/10/28	Vigencia	31-12-2025
		Fuente de Recursos	SGP – PROPÓSITO GENERAL – PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN		
		TOTAL			**$39.857.100,00**

Clausula 7: CLAUSULAS EXCEPCIONALES DEL DERECHO COMÚN.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el municipio podrá, de acuerdo con los procedimientos y condiciones establecidas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1.993, interpretar, modificar, terminar unilateralmente el contrato y/o declarar la caducidad del mismo.

Clausula 8: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9</td></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</td><td>Plazo del contrato y seis meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>Plazo del contrato y tres años más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</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</td></tr>
</table>

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Característica	Condición
	• 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

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía 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.

8.1. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	**200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.**
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• 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

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

JUSTIFICACION: La póliza de responsabilidad civil extracontractual en términos generales cubre los daños y perjuicios causados a terceros por una empresa o individuo, sin que exista un contrato previo entre ellos, en este sentido teniendo en cuenta que el objeto del contrato contempla la prestación de servicios para el desarrollo de la consultoría en el cual hay participación de personas, resulta justificado por el Municipio amparar alguna eventualidad (daño o perjuicio) que se pueda presentar al personal contratado y terceros afectados derivado de las actuaciones, hechos u omisiones durante la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

Clausula 9: Supervisión.

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrar estará a cargo del Secretario general y de gobierno y/o quien haga sus veces. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE SAN MIGUEL que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
- La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
- Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto previo del ordenador del gasto.
- Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

Clausula 10: INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES.

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley 80 de 1.993, para celebrar el contrato.

Clausula 11: LIQUIDACIÓN.

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y al art.11 de la Ley 1150 de 2007 procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes., si vencido el plazo anteriormente no se ha realizado la liquidación la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del términos a que se refiere en los incisos anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 164 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo C.P.A.C.A. (Ley 1437 de 2011). **Parágrafo primero:** Las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, lo cual deberá constar en el acta de liquidación. **Parágrafo segundo:** El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) será causal de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Clausula 12: CESIÓN.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Los contratos estatales son *intuito personae* y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante (Artículo 41 inciso tercero de la Ley 80/93).

Clausula 13: MULTAS.

En caso de incumplimientos parciales en sus obligaciones, el Contratista cancelará multas por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo hasta completar el 15%. El CONTRATISTA acepta que esta sanción se le aplique mediante Resolución motivada y/o que el MUNICIPIO los descuente de los saldos pendientes a su favor.

Clausula 14: PENAL PECUNIARIA.

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al [diez por ciento (10%} del valor del contrato]. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

Clausula 15: PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Cuando se presente un posible incumplimiento parcial o total del contrato atribuible a El Contratista respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo, EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, debe agotar el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento: A) evidenciando un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión, EL MUNICIPIO lo citará a él, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio de EL CONTRATISTA, a una audiencia Pública (Según procedimiento estipulado en Art. 86 Ley 1474 de 2011) para debatir lo ocurrido. EL MUNICIPIO, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATIST A. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que· la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañando el informe de la supervisión en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) En desarrollo de la audiencia, EL MUNICIPIO, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al CONTRATISTA o a quien lo represente, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo motivado decida sobre el cumplimiento o incumplimiento del contrato, dicha Resolución se leerá frente a las partes en Audiencia Pública, las cuales deberán interponer los recursos a lugar en la misma audiencia (dando cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 86Ley1474 de 2011), el recurso se resolverá en audiencia y/o dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la misma. Si se resuelve a favor del

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

recurrente, se cerrará y archivará el proceso mediante acto administrativo motivado y si se resuelve en contra del recurrente, la Resolución que declara el incumplimiento y afecta la póliza, quedará en firme, ordenándose de esta manera la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y haciéndose exigible la obligación del recurso a restituir por incumplimiento o inejecución del contrato. Parágrafo: En todo caso, la audiencia podrá ser suspendida a solicitud de las partes, siempre y cuando se encuentre debidamente justificada y no se podrá suspender más de tres (03) veces de manera continua. durante todo el proceso administrativo sancionatorio.

Clausula 16: SUSPENSIÓN TEMPORAL.

De común acuerdo entre las partes se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante suscripción de un Acta, y para su continuación se requerirá la prórroga de las pólizas respectivas, (cuando aplique) por un término igual al tiempo de la suspensión.

Clausula 17: NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato por ser de carácter administrativo, no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO.

Clausula 18: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: Estudios previos de conveniencia y oportunidad de la contratación, Certificado de disponibilidad presupuestal, propuesta presentada por el contratista, y demás documentos que soportan el presente contrato.

Clausula 19: INDEMNIDAD.

El Municipio estará libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de las actuaciones u omisiones de EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes. EL CONTRATISTA debe amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en su contra.

Clausula 20: PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

El contrato se publicará en el sistema electrónico para la contratación pública - SECOP II, de conformidad al art. 223 de decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Clausula 21: NOTIFICACIONES.

Las solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Para todos los efectos legales, se tendrá como dirección para notificaciones la siguiente:

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL	**EL CONTRATISTA.**
NOMBRE: JOSÉ JAIRO LÓPEZ MELO	**NOMBRE:** MALTOCH GROUP S.A.S
CARGO: ALCALDE MUNICIPAL	**CARGO:** CONTRATISTA.
DIRECCIÓN: CARRERA 4 CON CALLE 7 ESQUINA. LA DORADA PUTUMAYO.	**DIRECCIÓN:** CR 4 A 5 21 Municipio de San Miguel, Putumayo
TELÉFONO: 3202152347	**TELÉFONO:** 3165229184
CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co	**CORREO ELECTRÓNICO:** j-pf22@hotmail.com

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Clausula 22: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría General de la Nación, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, se podrá acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Clausula 23: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución se requiere expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y firma del acta de inicio entre las partes. **Parágrafo.** Los gastos que ocasione la legalización del presente contrato por concepto de impuestos y demás, serán asumidos por el CONTRATISTA.

FIN DE CLAUSULADO DE ACEPTACION DE OFERTA

La Presente Comunicación de aceptación se perfecciona con la **ACEPTACIÓN /APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto y Reviso	Lucas A. Rosero.	Asesor Jurídico Contratación – Contratista.	

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co