OFICINA DE CONTRATACIÓN
CONTRATO DE CONSULTORIA No. 000252 DE 2026

Garzón, veintiséis (26) de enero de 2026

La Empresa
L.T.T. ASESORIA, CONSULTORIA, METRICAS E INVESTIGACIÓN S.A.S
Nit. 901.721.416-2
R/L LIBARDO TRUJILLO TORRES
C.C. 1.082.155.385 del Pital
Dirección: calle 36 No 8 c 11
Teléfono: 3125193234
Correo: lybardho@hotmail.com
Neiva -Huila

Asunto: **COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MGMCCSOC-000002-2026**

Objeto: **"CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD Y LA DEFINICIÓN, AJUSTE Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II Y PARA LA RADICACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS CONTRACTUALES.**

Respetados señores,

De la manera más atenta y respetuosa, me permito informarle que, una vez agotado el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, conforme a los parámetros del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el respectivo Decreto 1082 de 2015, en el proceso de contratación No. **MGMCCSOC-000002-2026**, en el cual se llevó a cabo la publicación de la invitación pública el día 19 de enero del 2026 por un término no inferior a un (1) día hábil, que, dentro del proceso de recepción de propuestas, el día 21 de enero del 2026, se registró en el SECOP II la radicación de Dos (02) OFERTAS, presentada por:

- **L.T.T. ASESORIA, CONSULTORIA, METRICAS E INVESTIGACIÓN S.A.S con Nit 901.721.416-2**

Que, se procedió con la evaluación de la propuesta allegada, procediendo a publicar los respectivos informes de evaluación jurídica, técnica y el contenido de la oferta económica del proponente **L.T.T. ASESORIA, CONSULTORIA, METRICAS E INVESTIGACIÓN S.A.S**, se puede constatar que **CUMPLE** con las condiciones establecidas en la invitación pública de **MGMCCSOC-000002-2026,** dado que la oferta presentada no supera el valor establecido en el presupuesto oficial.

MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR, mayor de edad, vecina y domiciliada en Garzón - Huila, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.865.670 expedida en Garzón - Huila, en calidad de Jefe de Oficina de Contratación, nombrada mediante el Decreto No. 013 del 16 de enero del 2025, posesionada mediante Acta No. 1235 del 16 de enero del 2025, quien obra

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

en nombre y representación del Municipio como ordenadora del gasto conforme a las facultades delegadas mediante Decreto No. 0207 del 24 de diciembre de 2020, modificado mediante decreto 004 del 2025 , quien en adelante se denominará EL **MUNICIPIO DE GARZON – HUILA o EL MUNICIPIO**, con NIT 891.180.022-6, debidamente delegada para contratar, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la Mínima Cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *"La oferta y su aceptación constituyen el contrato"*, dada la recomendación del evaluador jurídico-técnico-económico en el informe de evaluación definitivo, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Garzón a través de la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MGMCCSOC-000002-2026** cuyo objeto es: **"CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD Y LA DEFINICIÓN, AJUSTE Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II Y PARA LA RADICACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS CONTRACTUALES".** presentada por la empresa **L.T.T. ASESORIA, CONSULTORIA, METRICAS E INVESTIGACIÓN S.A.S** con Nit 901.721.416-2 representada por el señor LIBARDO TRUJILLO TORRES identificado con cedula de ciudadanía No 1.082.155.385 del Pital.

L.T.T. ASESORIA, CONSULTORIA, METRICAS E INVESTIGACIÓN S.A.S con Nit 901.721.416-2, correspondiente a la oferta más favorable y que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

La presente aceptación, equivalente al contrato, se suscribe previo estudios y documentos suscritos por la **OFICINA DE CONTRATACIÓN**, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso Contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD Y LA DEFINICIÓN, AJUSTE Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II Y PARA LA RADICACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS CONTRACTUALES.

CONTRATISTA: L.T.T. ASESORIA, CONSULTORIA, METRICAS E INVESTIGACIÓN S.A.S con Nit 901.721.416-2 representada por el señor LIBARDO TRUJILLO TORRES identificado con cedula de ciudadanía No 1.082.155.385 del Pital.

DOMICILIO: calle 36 No 8 c 11 de Neiva.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Oficina de
Contratación

VALOR: El valor pactado en el contrato que se deriva de la Invitación Pública de Mínima Cuantía número **MGMCCSOC-000002-2026**, es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($48.998.250) IVA** incluido la cuya base gravable corresponde a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES CIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($41.175.000) Mcte** incluido y todos los costos directos e indirectos que se generen para la ejecución del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA
1	CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD Y LA DEFINICIÓN, AJUSTE Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II Y PARA LA RADICACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS CONTRACTUALES.	Unidad	1	$ 41.175.000
SUBTOTAL				**$ 41.175.000**
IVA				**$ 7.823.250**
VALOR TOTAL				**$ 48.998.250**

CERTIFICADO DE DISPÓNIBILIDAD PRESUPUESTAL: la Disponibilidad Presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato expedido por la secretaria de Hacienda Municipal soportado en los certificados de disponibilidad:

	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.008	1.2.1.0.01 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$49.000.000	2026000092
CONCEPTO DEL GASTO:	2.3.2.02.02.008- SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones.
2. Conformar la organización administrativa y técnica requerida para darle cumplimiento al presente contrato.
3. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensión - reinicio de común acuerdo con el

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato. sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en cumplimiento al mismo.

4. Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato.
5. Destinar los recursos económicos aportados por El Municipio para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato.
6. Atender en todo tiempo, las recomendaciones realizadas por el supervisor delegado por el Municipio.
7. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.
8. Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, el CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal.
9. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
11. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
12. Cargar toda información, soportes, documentos de la etapa de ejecución y liquidación del proceso contractual por el Secop II.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Prestar los servicios incluidos en el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
15. Dar aplicación al régimen vigente de Inhabilidades e Incompatibilidades respecto la ejecución del presente contrato interadministrativo.
16. Las demás obligaciones análogas que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Los trabajos para desarrollar por parte del CONTRATISTA son los siguientes:

1. Realizar el análisis técnico y jurídico del Manual de Contratación vigente de la Entidad, de sus actos administrativos de adopción, modificación y reglamentación, y de los procedimientos internos relacionados con la gestión contractual, con el fin de identificar vacíos, inconsistencias y desalineaciones frente a la estructura administrativa actual, el uso de los sistemas electrónicos de contratación y la normatividad vigente aplicable al régimen de contratación estatal.
2. Elaborar y presentar la propuesta de actualización del Manual de Contratación de la Entidad, con fundamento en la normatividad vigente, alineada con la estructura organizacional actual y la distribución vigente de competencias, incorporando reglas claras, coherentes y operativas para el ejercicio de la función contractual a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

– SECOP II y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, garantizando la unidad del Manual como instrumento rector de la contratación pública con independencia de la plataforma utilizada.

3. Definir, ajustar y estructurar el procedimiento interno de gestión contractual, en concordancia con el Manual de Contratación actualizado, detallando de manera secuencial las actividades, responsables, insumos, productos, tiempos y puntos de control desde la planeación hasta la liquidación del contrato, asegurando su alineación con la normatividad vigente y su adecuada articulación con el expediente electrónico en el SECOP II.
4. Diseñar y estructurar el procedimiento interno para la radicación, revisión y trámite de cuentas contractuales, de conformidad con la normatividad vigente, estableciendo reglas claras sobre el punto de radicación, requisitos mínimos, responsables de revisión, tiempos internos, validación del cumplimiento contractual, articulación con las áreas financiera, presupuestal, contable y de archivo, y mecanismos de control y trazabilidad del pago.
5. Incorporar en la actualización del Manual de Contratación y en los procedimientos internos los ajustes y correctivos necesarios derivados de las observaciones y hallazgos formulados por los entes de control, garantizando su coherencia con la normatividad vigente y con los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.
6. Elaborar y entregar las versiones finales del Manual de Contratación actualizado, del procedimiento interno de gestión contractual y del procedimiento de radicación, revisión y trámite de cuentas contractuales, en documentos técnicamente consolidados, coherentes entre sí y listos para su adopción mediante los actos administrativos que determine la Entidad.
7. Socializar y presentar los resultados de la consultoría ante los funcionarios y dependencias que defina la Entidad, explicando el alcance, contenido y correcta aplicación del Manual y de los procedimientos elaborados, en concordancia con la normatividad vigente y con el uso de los sistemas electrónicos de contratación.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.

Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Garzón.

PLAZO DE EJECUCIÓN: : el presente contrato será ejecutado en un término de **un (01) mes,** contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2026. establecida en plataforma, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al contratista el valor total del contrato en un (1) solo pago, previa suscripción del acta de recibo final y terminación del contrato, debidamente aprobada por el supervisor. Para el efecto, el contratista deberá presentar la cuenta de cobro o factura electrónica correspondiente, acompañada del informe final de ejecución con las evidencias que acrediten el cumplimiento integral del objeto contractual, así como la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor. Adicionalmente, deberá allegar los soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a los demás subsistemas a que haya lugar, conforme a la normatividad aplicable y según su obligación.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

GARANTÍAS: En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor del Municipio de Garzón, identificado con el NIT No. 891.180.022-6 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES. A continuación, las garantías solicitadas para el Contrato de Consultoría.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento.	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato.

MULTAS:

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá declarar la caducidad. c) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Garzón y el contratista.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo a lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, el Municipio podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Oficina de
Contratación

CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos.

INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Garzón, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo Costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada, en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica – condiciones técnicas de los elementos.

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 la OFICINA DE CONTRATACIÓN de Garzón Huila.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados 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.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Que la persona que ejercerá control, vigilancia y cumplimiento del futuro contrato será **LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN**, o al funcionario que éste designe para su apoyo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicho certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si está obligado a ello.

CESIONES Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Garzón.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. El Municipio publicará el respectivo Contrato en la plataforma SECOP II, para que en un plazo no superior a tres (3) días hábiles el contratista lo acepte, descargue y realice la expedición de pólizas y realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; la respectiva aprobación de pólizas de garantías y la suscripción del acta de inicio respectiva.

Atentamente,

MARÍA ALEJANDRA RODRÍGUEZ TOVAR
Jefe de Contratación

Elaboró y revisó:
Diana Carolina Losada Ríos
Abogada Contratista Oficina de Contratación

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Oficina de
Contratación