COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Nátaga Huila, 17 de marzo de 2026.

Señores.
PROYECTOS C & R S.A.S.
NIT. 900667229-7
R.L. WILLIAM CABRERA LEYVA
CC N.º 12.278.022 de la Plata - Huila.
Dirección: Carrera 48 No. 6 - 83
Teléfonos: 3132677104
Correo Electrónico: wcabrera79@hotmail.com
Neiva – Huila.

Asunto: **Comunicación de ACEPTACIÓN DE SU OFERTA dentro del proceso de contratación de Invitación Pública de mínima cuantía IPMC-NAT No. 014 DE 2026.**

Me permito comunicarle que la Alcaldía Municipal de Nátaga Huila, ACEPTA, de forma expresa e incondicional, su oferta presentada en el marco del proceso contractual de Mínima Cuantía IPMC-NAT No. 014 DE 2026. Para todos los efectos y de conformidad con el literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación con su oferta constituye en todos sus efectos que usted ha celebrado el Contrato de Prestación de Servicios No. IPMC-NAT No. 014 DE 2026, en tal sentido usted deberá cumplir con la ejecución de este, de acuerdo con las condiciones de la Invitación Pública citada en el asunto y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Así:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE VOLQUETA PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL A CARGO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EJECUCIÓN DE CONVENIOS SOLIDARIOS, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "NÁTAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS 2024 - 2027". De conformidad con las descripciones y especificaciones técnicas exigidas en los siguientes ítems:

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucuma. **Alcalde Municipal.**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

PRESUPUESTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE VOLQUETA PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL A CARGO DEL MUNICIPIO DE NATAGA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EJECUCIÓN DE CONVENIOS SOLIDARIOS, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "NATAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS 2024 - 2027"					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DE MAQUINARIA**	**UNIDAD NETA**	**VR. UNIT**	**TIEMPO**	**VR. TOTAL**
1.	ESPECIFICACIÓN DE MAQUINARIA				
1.1	ALQUILER DE VOLQUETA	DIA	$ 1.370.000,00	35	$ 47.950.000,00
		VALOR TOTAL ALQUILER DE MAQUINARIA			**$ 47.950.000,00**

NOTA 1: Los precios unitarios definidos en la presente propuesta son fijos. Los valores incluyen costos directos, e indirectos, impuestos, retenciones y entre otros (estampillas); retención suministro, reteica, y otros).
NOTA 2: El contratista deberá garantizar la prestación del servicio con la disponibilidad del operario para los sitios establecidos.

VALOR TOTAL EN LETRAS: CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

1. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($47.950.000) M/CTE.

2. **REGISTRO PRESUPUESTAL:** CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($47.950.000) M/CTE.

3. FORMA DE PAGO: Luego del análisis efectuado en el presente estudio, se determinó que el valor total del contrato será de hasta de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($47.950.000) M/CTE.** El Municipio cancelará al contratista el valor resultante del presente proceso de la siguiente manera; mediante precios unitarios previa presentación de actas de recibo parcial, de acuerdo las horas cumplidas por servicio requerido por el municipio, previa certificación avalada por el supervisor designado, la respectiva factura y/o cuenta de cobro y acreditación del pago de seguridad social integral

Los pagos serán realizados por el municipio, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

3.1 OTROS GASTOS TENIDOS EN CUENTA.

La Alcaldía Municipal de Nátaga Huila efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

- ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS.

Trámite de cuenta 1%
Estampilla pro adulto mayor 4%
Estampilla pro cultura 1%
Estampilla pro deporte 1.8%
Estampilla pro justicia familiar 2%
Reteica 0.7%
Retefuente declarante 2.5%
No declarante 3.5%

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En cumplimiento de lo anterior, el jefe de presupuesto del municipio de Nátaga Huila expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000121 del 10 de febrero de 2026, por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE.**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del presente contrato es de cinco (05) meses y/o hasta agotar el consumo de la totalidad del objeto contractual, por servicio requerido por el municipio, contados a partir del acta de inicio que impartirá, el municipio de Nátaga previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación

6. LUGAR DE EJECUCIÓN O LUGAR DE ENTREGA: Como lugar de ejecución del contrato, se ha establecido el área urbana y rural del municipio de Nátaga – Huila, las operaciones objeto de este estudio deberán ser adelantadas de acuerdo a lo establecido por el supervisor, previo aviso.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de aquellas propias y connaturales a la tipología a ejecutar y las consagradas para este tipo de contrataciones con entidades públicas, serán obligaciones especiales del Contratista:

a. Obligaciones generales a cargo del Contratista.

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, el cual se empezará a contar a partir de la firma del acta de iniciación que será suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, dentro de los términos previstos en la aceptación de la oferta, la cual constituye junto con los estudios previos, el contrato, previo

cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

4. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
5. Cancelar todas las erogaciones tributarias que se generen con ocasión de la celebración del Contrato.
6. Responder por sus actuaciones y/o omisiones derivadas de la celebración del Presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido En la Ley 80 de 1993.
7. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
8. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
9. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
10. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
11. Atender los requerimientos y demás solicitudes del supervisor en desarrollo del objeto contractual.
12. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
14. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
15. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
16. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
17. Informar a más tardar el primer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

b- Obligaciones específicas del Contratista:

1) Realizar horas de maquinaria con su respectivo conductor con las especificaciones mínimas exigidas en el anexo técnico para la ejecución del objeto contractual.
2) Tener disponibilidad del conductor durante el tiempo de ejecución del contrato.
3) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
4). Dotar a sus trabajadores de los elementos de seguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades.
5) Deberá cumplir con el alquiler de que trata el presente contrato, en cada uno de los sitios designados y en las cantidades estipuladas por el supervisor del contrato.
6) Asumir el costo del combustible, aceites y demás que requiera para la prestación del servicio a entera satisfacción.
7) Tener a disposición del Municipio de la maquinaria durante las 24 horas del día y durante el tiempo de ejecución del contrato.
8) En caso de percance presente en la maquinaria y/o reparación transitoria de la misma, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones requeridas por la administración, acudiendo al reemplazo transitorio de su maquinaria por otro de las mismas o mejores características.
9) Mantener en perfecto estado de presentación y funcionamiento de la maquinaria.
10) El mantenimiento preventivo y correctivo será asumido por el contratista.
11) Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12) Mantener los precios ofertados.
13) El contratista se obliga a presentar Paz y Salvo Municipal, seguridad social y demás tributos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal.
14) Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Municipio.
15) Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
16) Establecer las correspondientes pólizas de garantía.
17) Colaborar para el normal desarrollo del contrato a celebrar.
18) No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio, respondiendo por lo que ocasiones por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad y/o sus trabajadores.
19) Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
20) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
21) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho y, dar aviso al Municipio y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
22) El contratista declara y acepta que el diseño entregado por la entidad ha sido analizado exhaustivamente y que conoce de primera mano la totalidad de las condiciones del objeto contratado. En consecuencia, el

contratista considera que el diseño entregado es idóneo y adecuado para que sea la base para la ejecución del objeto contratado por la entidad.

23) Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993.
24) Presentar informes de la ejecución contractual, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor y contener, para cada uno de los frentes de trabajo:
25) Avance de cada una de las actividades programadas.

- Cantidades de horas de servicio de alquiler.
- Registros fotográficos.
- Fotocopia de la bitácora o libro del alquiler.
- Resumen de las actividades realizadas.
- Relación del personal empleado en la ejecución contractual.
- Acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener:
- Resumen de actividades y desarrollo del contrato.
- Documentación técnica, entre ella: Bitácora de Alquiler.
- Acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.

26) Llevar una bitácora de alquiler, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de manera que se logre la comprensión general del objeto contractual y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la ejecución contractual. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de El Municipio.
27) Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, las actas de terminación del contrato y de liquidación.
28) En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
29) Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato. 20. Debe entenderse como requisitos necesarios para la legalización del contrato: la suscripción del mismo, el pago de estampillas municipales a que hubiere lugar y las garantías exigidas en el contrato.

30) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

7.1 OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que deberá acreditar en su oferta, ello durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO. El presente requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago; en el evento en que EL CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema, EL MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

8. OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO. Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al Contratista la Ejecución Idónea y Oportuna del objeto contratado.

2. Exigir que la maquinaria esté en buenas condiciones y la opere mano de obra calificada.

3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.

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

5. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).

6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.

7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través de la Secretaría de Planeación, Obras, Desarrollo, Económico y Social.

9. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

9. SUPERVISIÓN. La Supervisión estará a cargo del titular de la Secretaria de Planeación, quien contará con el apoyo técnico del enlace de turismo, quienes serán los responsables además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente proceso.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.

3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos entregados.
4. Certificar el cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la Tesorería del municipio de Nátaga – Huila.
5. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

10. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad el CONTRATISTA pagará a EL MUNICIPIO a título de indemnización el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de su oferta. Esta suma se tendrá como pago definitivo pero parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO por el incumplimiento.

En caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, EL MUNICIPIO podrá descontarla del saldo a favor del CONTRATISTA, si existiere o hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

11. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este con-trato, si existiere, o de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva.

El presente Contrato se celebra conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad.

12. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

13. LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Cuando el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO podrá liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

14. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne AL MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de EL CONTRATISTA a personas, bienes o terceros ocasionados durante la ejecución del contrato.

15. GARANTÍAS DEL CONTRATO: El contratista debe presentar una garantía a favor del Municipio de Nátaga – Huila, la cual debe contener lo siguiente:

a. De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo, por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

b) Calidad del servicio y/o bien suministrado, equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

c) Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente al 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV Término de vigencia del contrato, contados a partir de la suscripción.

d) Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término de duración del mismo y tres (03) años más.

16. OTRAS CLÁUSULAS: En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión de contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, las cuales se incorporan al contrato que se celebre, éste se regirá íntegramente por las previsiones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás concordantes con la materia.

Los datos de contacto de la Entidad son los siguientes:
Dirección: Edificio Municipal Carrera 8 N° 2 – 43 Nátaga (H).
Teléfono: 3170211355
Correo: alcaldia@nataga-huila.gov.co

JOSÉ ADELMO LIÉVANO YUCUMÁ.
Alcalde Municipal.

BORIS FERNANDO ALVARADO P.
Vo. Bo. En su texto. **BORIS FERNANDO ALVARADO PERDOMO.**
Abogado Contratista

Proyectó: Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** José Adelmo Liévano Yucuma. **Alcalde Municipal.**
Firma: BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**