ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 194-2026

REFERENCIA	**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGM-MC-012-2026**
ASUNTO	**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

Cordial saludo,

Por medio de la presente nos permitimos informar que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la propuesta presentada al proceso de la referencia, cumple con los requisitos exigidos en la invitación pública y por tal motivo, se procede a dar **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** bajo las condiciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas por la entidad en el proceso de marras.

Con la suscripción y publicación de la presente comunicación de **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, se entiende que ha quedado informado y por ende, constituye un contrato entre las partes.

Por lo anterior, esta comunicación de aceptación de oferta junto con la propuesta presentada constituye para todos los efectos a que haya lugar el contrato, el cual se regirá por la invitación y anexos del proceso de referencia, oferta presentada, y lo siguiente:

<table>
<tr><td>CONTRATANTE</td><td>MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN</td></tr>
<tr><td>CLASE DE CONTRATO</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>YOHN EDISON OCAMPO ESPINOSA, identificado con C.C. Nro. 18.131.258 de Mocoa</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td><u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.</u></td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>El valor establecido para el presente contrato es por la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE, de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista, discriminada de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>ACTIVIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td><u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.</u></td><td>DÍAS CALENDARIO</td><td>135</td><td>$2.000.000</td><td>$9.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PLAZO DEL CONTRATO</td><td>Se estima por parte de la secretaria que para la realización del objeto contractual se necesita un plazo de CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir</td></tr>
</table>

	del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de la misma y previa suscripción del acta de inicio Siempre que cualquiera de los plazos en días calendarios indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Remítase a las obligaciones expuestas en la invitación pública y estudios previos del proceso de selección de mínima cuantía **SGM-MC-012-2026**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el jefe de presupuesto así: IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.009.02 CONCEPTO: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO*** VALOR EN NÚMEROS: $ 9.000.000 **No. De CDP** 2026000240 **F/ Expedición** 16/02/2026 **Vigencia** 2026 No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional del área Presupuesto de la entidad.
FORMA DE PAGO	El pago de los honorarios se efectuará así: en mensualidades vencidas por un valor de **DOS MILLONES DE PESOS 2.000.000,00 M/CTE**, o por el tiempo ejecutado, previa presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada, según el artículo 01 del Decreto 001 del 2 de enero de 2026 el cual establece el pago de los honorarios. **Del derecho de turno**. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si

	las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES** **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a) Recibir los honorarios en los términos pactados en el Contrato. b) Recibir la colaboración y respuesta de las solicitudes por él elevadas por parte del Contratante para llevar a cabo el objeto del presente contrato. c) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas. d) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Alcaldía de Villagarzón o terceros le entreguen. e) Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes. f) No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas de la alcaldía del municipio de Villagarzón. g) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural del personal y/o conciudadanos. h) En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas. i) Dar trámite inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio. j) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a tercero. k) El Contratista debe custodiar y al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración municipal para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc…) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS. l) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales. m) El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto.

De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensualizado del contrato del contrato. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6º de la Ley 1562 de 2012**.**

n) Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna**.**
o) Desarrollar las actividades objeto del contrato, dentro de los parámetros de disposición, oportunidad, eficacia, eficiencia y demás principios que requieran los usuarios del servicio**.**
p) Dar respuesta dentro de los términos legales a los diferentes requerimientos que haga la entidad, bien por correo electrónico o de forma física.
q) Dar cumplimiento al Código de Integridad y aplicación de los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

No	Actividades
1	Apoyar en la revisión y verificación de las áreas del coliseo cubierto del municipio y donde lo requieran
2	Coadyuvar con el mantenimiento, embellecimiento y buena presentación de los sitios que requieran estas actividades de mantenimiento.
3	Apoyar en el mantenimiento y/o arreglo de las puertas, cajuelas de extintores, chapas, seguros o pestillos del palacio municipal y demás infraestructuras del municipio de así lo requieran
4	Coadyudar Cuando se requiera pintar las oficinas y además espacios que forman parte de la infraestructura del Municipio
5	Apoyar el cargue o descargue de materiales o implementos cuando se requieran.
6	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en desarrollo del objeto contractual

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN (P):

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2. Imponer las multas a las que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato y/o la ley.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

	7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **8.** Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley. **9.** Las demás inherentes al objeto del presente contrato
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La vigilancia y control en la iniciación, ejecución y liquidación del contrato, estará a cargo del Secretario de Gobierno Municipal o por quien la remplace o haga sus veces. La supervisión designada llevará a cabo el seguimiento y control del contrato y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo. Las principales atribuciones de la supervisión son: a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato b) Verificar el cumplimento de las normas tributarias c) Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen d) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera e) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes f) Exigir el cumplimiento y entrega de los elementos e insumos contratados, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por el Municipio en los pliegos de condiciones definitivos y en el contrato g) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad h) Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia i) Tramitar oportunamente el pago por parte del Municipio y a favor del contratista j) Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	Para el presente CONTRATO la Entidad ha estimado que no se exigirá la constitución de garantías, de conformidad con el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.5., la Entidad estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina no exigir ninguna garantía.
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades para prestar el servicio; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Villagarzón, contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o

	procederá a repararlos a satisfacción de la Secretaria de gobierno del Municipio de Villagarzón – Putumayo
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
CLAUSULA EXCEPCIONALES	El Municipio de Villagarzón, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Villagarzón, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en la comunicación de la aceptación de la oferta que constituye para efectos legales el contrato, la cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
MULTAS	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad. En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
PROCEDIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS	La declaración de imposición de multas y penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, Artículo 86 de la ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.
PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, EL CONTRATISTA dispondrá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, EL MUNICIPIO podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria la cual se cobrará por vía ejecutiva. PARÁGRAFO: Las multas y la cláusula penal pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

CADUCIDAD	El Municipio de Villagarzón (P) se reserva el derecho de declarar la caducidad administrativa del contrato que se celebre si se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir su paralización, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000. La entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de otro Contratista, a quién a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para el contratista, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley, tal declaratoria será constitutiva del siniestro de incumplimiento, haciéndose efectiva la póliza respectiva.
MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS	Bajo la gravedad de juramento, el Contratista manifiesta que los orígenes de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.
DOMICILIO CONTRACTUAL	Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual el corregimiento de Puerto Umbria , jurisdicción del municipio de Villagarzón (P), y por consiguiente todas las discrepancias ocasionadas durante la ejecución del contrato, serán ventiladas ante el juez contractual de dicho domicilio.
CESIONES	Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.
IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. Se deberá cancelar los impuestos de acuerdo a lo consagrado en el estatuto rentístico Municipal y demás normas que regulen el tema.
LIQUIDACIÓN	Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.
TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL	El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.
DOCUMENTOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Forman parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: 1. Estudios previos. 2. Invitación Pública, sus anexos y formularios:

	3. Las especificaciones técnicas; 4. La propuesta del CONTRATISTA, 5. Los informes de evaluación. 6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y, 7. Demás documentos propios, del proceso de selección. La presente aceptación de oferta se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y su publicación en el SECOP www.colombiacompra.gov.co y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, aprobación de pólizas y pago de impuestos y/o estampillas a favor del municipio por parte de EL CONTRATISTA.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el respectivo registró presupuestal, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

	Nombre	***Cargo***
Proyectó	*Stefanny Pantoja Carvajal*	*Apoyo a Contratación SGM*