COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Nátaga Huila, 28 de marzo de 2026.

Señores.
EMPRESA DE SUMINISTROS, LOGÍSTICA Y ASESORÍAS INTEGRALES AZTECA S.A.S.
NIT. 900497769-2
R.L. LUCIO VIANNEY ANDRADE VALVERDE.
CC N.º 12.279.705 expedida en La Plata – Huila.
Dirección: Calle 2A No. 8 – 19
Teléfonos: 312 432 71 97
Correo Electrónico: luchoandradesas@gmail.com
La Plata – Huila.

Asunto: **Comunicación de ACEPTACIÓN DE SU OFERTA dentro del proceso de contratación de Invitación Pública de mínima cuantía IPMC-NAT No. 018 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. 018 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. 018 DE 2026, en tal sentido usted deberá cumplir con la ejecución del mismo de acuerdo a las condiciones de la Invitación Pública citada en el asunto y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Así:

OBJETO: "GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BIENES NECESARIOS PARA APOYAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MINGAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS VIAS TERCIARIAS CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "NÁTAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS 2024-2027". De conformidad con las descripciones y especificaciones técnicas exigidas en los siguientes ítems:

Proyectó: Brayan Stiven Paya Álvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacúe. **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Carne de res con hueso	LIBRA	1	$ 15.000
2	Arroz	LIBRA	1	$ 2.500
3	Azúcar	LIBRA	1	$ 3.000
4	Sal	LIBRA	1	$ 2.000
5	Aceite de cocina	LITRO	1	$ 10.000
6	Papa	LIBRA	1	$ 3.000
7	Panela* libra	LIBRA	1	$ 5.000
8	Vaso desechable 10 onzas paquete*25 unidades	PAQUETE	1	$ 4.200
9	Plato pando desechable 26cm de diámetro paquete*20 unidades	PAQUETE	1	$ 10.000
10	Plato hondo desechable 30 onzas paquete* 20 unidades	PAQUETE	1	$ 9.000
	VALOR TOTAL			**$ 63.700**

Nota 1.- Los víveres y bienes a suministrar deben ser de óptima calidad, y deberán ser entregados al municipio de Nátaga debidamente sellados y empacados.
Nota 2: Para la ejecución del presente proceso se tendrá como valor unitario el ofertado por el contratista seleccionado por la Entidad; y el presupuesto oficial se ira agotando de conformidad a las ordenes o solicitudes requeridas por el Supervisor designado por el Municipio.
Nota 3: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por el futuro contratista, formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido.
Nota 4: Los elementos suministrados deben ser de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas para los elementos solicitados, no se aceptaran los elementos defectuosos, usados, o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. si el contratista entrega elementos que presenten alguna de las situaciones anteriores deberán reponer de manera inmediata sin que esto implique un sobrecosto para la Administración Municipal, y en caso de reiteración de esta situación, podrá acarrear procesos de incumplimiento contractual
Nota 5: Los valores aquí descritos deben contemplar el IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio de los elementos allí descritos.
Nota 6: En caso de ser responsable del IVA el proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por la entidad.
Nota 7: Los bienes objeto del presente contrato serán entregados en la alcaldía Municipal, oficina de Almacén Municipal, zona urbana del municipio de Nátaga, Departamento del Huila.
Nota 8: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por El Contratista formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. EL MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el CONTRATISTA, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.
Nota 9. El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN VALORES UNITARIOS ES DE: **SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ($63.700) M/CTE.**

1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49,025,340.00) M/CTE.

NOTA: El valor total unitario corresponde a SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS ($63.700) M/CTE.

2. REGISTRO PRESUPUESTAL: CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49,025,340.00) M/CTE

3. FORMA DE PAGO: El Municipio de Nátaga pagará al Contratista el valor resultante del contrato en pagos parciales, previa ejecución del objeto contractual, con la presentación de la factura o documentos equivalente y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor de la presente actuación contractual. Todos los pagos están sujeto a la programación de la tesorería del Municipio, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

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 siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000159 del siete (07) de marzo de 2026; Por el valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49,025,340.00) M/CTE**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución es de cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto asignado, el que no puede superar el 31 de diciembre de 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN O LUGAR DE ENTREGA: El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en la zona rural y urbana del municipio de Nátaga.

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:

1) Cumplir con el objeto del contrato de manera eficiente y en el plazo pactado conforme a las especificaciones o los que hagan las veces de esta.
2) Presentar en forma clara Informe final con memorias fotográficas de las actividades ejecutadas.
3) Ejecutar el contrato en el plazo fijado y realizar las actividades con previa autorización del supervisor.
4) Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
5) Actuar durante el desarrollo del contrato con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
6) Informar de inmediato al MUNICIPIO y a las demás autoridades competentes cuando reciba peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
7) Guardar confidencialmente toda la información que haya recibido o que reciba para el cumplimiento de este contrato y responder al MUNICIPIO y ante terceros por cualquier violación a dicha norma.
8) Verificar que el personal que ejecute el contrato se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en aplicación de las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 de 2003.

Obligaciones Específicas:

1. Garantizar el suministro de los bienes requeridos por el Ente Territorial, en los eventos requeridos en los lugares que se desarrollen las actividades.
2. Propender por la calidad del servicio y de los bienes suministrados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo.
3. Entregar un informe detallado al supervisor del Contrato cuando este lo requiera, fotos con sus respectivos soportes fotográficos, financieros y administrativos en cumplimiento del objeto contractual y debidamente aprobados por el supervisor del contrato.
4. Suscribir junto con la entidad contratante el acta de inicio y demás documentos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Presentar para el acta de liquidación del contrato todos los soportes requeridos y exigidos por el Municipio de Nátaga Huila.
6. Allegar junto con la factura original o la respectiva cuenta de cobro y acreditación del pago de la seguridad social, copia de las facturas que den cuenta de la adquisición de los bienes o servicios que debió adquirir para la ejecución contractual y/o certificación expedida por el profesional competente que brinde certeza sobre la circunstancia antes mencionada.
7. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Nátaga y se deriven de la naturaleza del contrato.
8. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.

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. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Entidad, para la correcta ejecución del contrato
2. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad
5. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción a la programación

Proyectó: Brayan Stiven Paya Álvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacúe. **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

de la tesorería del municipio y a los procedimientos y requisitos establecidos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
7. Las demás que conforme a la Ley le correspondan.
8. Acompañar al contratista, en la solución de dificultades que se presenten con motivo a la ejecución del contrato.
9. Garantizar los pagos al contratista de acuerdo al cronograma y forma establecido para ello, previo aval del supervisor
del contrato.
10. Emitir las autorizaciones o avales a las que haya lugar dentro de la ejecución del Contrato.

9. SUPERVISIÓN. La Supervisión estará a cargo del titular de Secretaría de Planeación, Obras, Desarrollo Económico y Social del municipio de Nátaga, quienes son 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.

Proyectó: Brayan Stiven Paya Álvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacúe. **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

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: Conforme al inciso 5 del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el contratista debe presentar una garantía a favor del municipio de Nátaga Huila, la cual debe contener los siguientes amparos:

CLASE DE GARANTÍA	**Póliza de Seguro**			
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	X	
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más.	X	

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.

Proyectó: Brayan Stiven Paya Álvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacúe. **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

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.

Proyectó: **BRAYAN STIVEN PAYA ALVAREZ**
Apoyo oficina contratación

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

Proyectó: Brayan Stiven Paya Álvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacúe. **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**