COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° CMC-022-2026

CONTRATO DE CONSULTORÍA N° 200-09-01-097-2026

Señor
Sebastián Mosquera Ramírez
CC 15.370.476.
Representante Legal:
GRUPO RYS SAS
NIT 900.744.404 -1
Dirección: Calle 43 67 13
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: facturacion@rysconsultores.com.co
Teléfono comercial 1: 3128413512 Teléfono comercial 2: 3207710276

Asunto: Aceptación de oferta en el proceso de Mínima Cuantía **N° CMC-022-2026**
Tipología Contractual: Consultoría N° **200-09-01-097-2026**

De conformidad con el numeral 7, articulo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato".*

De conformidad con el numeral 9, articulo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 *"La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal".*

El Municipio de Betania - Antioquia, realizó la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la propuesta, vencido el término para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanación de requisitos, comunica que la oferta presentada por **GRUPO RYS SAS** identificada con **NIT 900.744.404 -1**, Representada Legalmente por Sebastián Mosquera Ramírez identificado con cédula de ciudadanía N° 15.370.476. cumple con las exigencias económicas, jurídicas y técnicas establecidas en la invitación Publica **N° CMC-022-2026**, razón por la cual la oferta ha sido aceptada en cumplimiento de las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO: "Contratar una consultoría especializada orientada al fortalecimiento de la planificación presupuestal y financiera del Municipio de Betania – Antioquia, a través del diseño metodológico, la capacitación y el acompañamiento técnico institucional."

2. VALOR: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000.000)

3. FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará el valor correspondiente al contratista así: Un primer pago anticipado al momento de la suscripción del acta de inicio equivalente al Treinta y cinco por ciento (35%), del valor total del contrato y cuatro pagos por el valor restante, en igual proporción, cada uno equivalente al dieciséis coma veinticinco por ciento (16,25%), previa presentación y radicación en SECOP II de la cuenta de cobro o factura electrónica correspondiente y la aprobación por parte del Supervisor del contrato de los productos y actividades ejecutadas en cada periodo, conforme al avance y cumplimiento de los productos entregables previstos para cada mes. Dichos pagos se realizarán dentro de los diez (10) primeros días posteriores al periodo cobrado por el contratista. El último pago se realizará al finalizar el contrato.

Todos los pagos están sujetos al cumplimiento de los requisitos legales para pago (certificación del supervisor, previa radicación en SECOP II de la factura electrónica o cuenta de cobro, informe de actividades y planilla de pago de aportes al sistema General de Seguridad Social).

El pago se realizará mediante la Secretaría de Hacienda y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El Municipio de Betania – Antioquia.

5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal – CDP N° 0067 del 06 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda, según detalle:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR	FUENTE
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	24.200.000	1.2.4.3.04 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION - 1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	24.200.000	1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6

En ningún caso podrá excederse el presupuesto oficial destinado para la contratación, si ello ocurre se

configura causal de rechazo de la propuesta.

En el valor estimado se incluye los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos (directos e indirectos) que debe asumir el contratista para la ejecución del contrato

6. PLAZO DEL CONTRATO: El objeto, las obligaciones generales y específicas que se derivan de los estudios previos e invitación pública, deben ser ejecutados en un plazo de Cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, sin superar la presente vigencia fiscal.

7. CONDICIÓN TÉCNICA: El contratista deberá ejecutar el objeto cumpliendo con las siguientes exigencias:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	**Producto 1. Informe técnico de diagnóstico y seguimiento a la gestión financiera y presupuestal** **Descripción:** Documento técnico que contenga el análisis del estado actual de la gestión financiera y presupuestal del Municipio, incluyendo seguimiento a la ejecución presupuestal y evaluación de los principales componentes del sistema financiero territorial. **Contenido mínimo:** • Análisis de la incorporación y ejecución de recursos del SGP conforme a la Ley 715 de 2001. • Evaluación de la ejecución de fondos especiales. • Análisis de la conciliación presupuesto–tesorería. • Evaluación de reservas presupuestales, cuentas por pagar y superávit fiscal. • Recomendaciones técnicas para el fortalecimiento de la gestión financiera. **Criterio de verificación:** Informe técnico escrito, aprobado por el supervisor del contrato.	1	$6.857.143	$6.857.143
	Producto 2. Evaluación y cierre fiscal con corte al primer semestre 2026, incluyendo seguimiento al cierre 2025 y validación de reportes CHIP **Descripción** Acompañamiento y asesoría técnica especializada a la Administración Municipal para la consolidación, evaluación y validación del cierre fiscal y presupuestal con corte al primer semestre de la vigencia 2026, incluyendo el seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales y cuentas por pagar			

	2	constituidas al cierre de la vigencia fiscal 2025, así como la validación de la información financiera y presupuestal reportada por la entidad en la plataforma CHIP. El acompañamiento estará orientado a verificar la coherencia entre la situación fiscal heredada del cierre 2025, la ejecución real de la vigencia 2026 y los reportes oficiales presentados a los organismos de control, fortaleciendo la confiabilidad de la información y la toma de decisiones financieras del municipio. **Contenido mínimo** **1 Seguimiento al cierre fiscal 2025** • Validación del estado de ejecución de las reservas presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2025. • Verificación del pago y depuración de las cuentas por pagar constituidas. • Identificación de reservas sin ejecución o con riesgo de fenecimiento. • Verificación de los pagos y depuración de las vigencias Expiradas. • Análisis del impacto de las obligaciones pendientes sobre la vigencia 2026. • Recomendaciones técnicas de saneamiento o ajustes si se requieren. **2 Cierre fiscal con corte a primer semestre 2026** • Consolidación del cierre presupuestal acumulado a junio de 2026. • Análisis de ejecución de ingresos frente al presupuesto aprobado. • Evaluación de ejecución de gastos (compromisos, obligaciones y pagos). • Revisión de coherencia entre ejecución presupuestal, PAC y disponibilidad de caja. • Evaluación de la situación fiscal acumulada del municipio. • Identificación de riesgos fiscales y alertas presupuestales. • Validación de reportes e indicadores – Plataforma CHIP • Validación de la información financiera y presupuestal reportada en la plataforma CHIP con corte al primer semestre 2026. • Revisión de consistencia entre los reportes CHIP y la ejecución presupuestal municipal. • Verificación de saldos, fuentes de financiación, ejecución de ingresos y gastos reportados. • Evaluación y análisis de indicadores financieros y presupuestales de seguimiento, tales como: • Ejecución de ingresos. • Ejecución de gastos. • Nivel de compromisos. • Nivel de obligaciones.	1	$6.857.143	$6.857.143	

		• Indicadores de funcionamiento vs. ICLD. • Capacidad de ahorro. • Situación de caja. • Resultado fiscal acumulado. • Identificación de inconsistencias, alertas o riesgos fiscales derivados de la información reportada. **Criterio verificación** • Informe técnico de evaluación y cierre fiscal con corte al primer semestre 2026. • Informe de seguimiento a reservas y cuentas por pagar constituidas al cierre 2025. • Informe de validación de reportes financieros y presupuestales en plataforma CHIP, incluido CUIPO. • Documento de análisis de indicadores financieros y presupuestales de seguimiento. • Matriz consolidada de ejecución fiscal 2025–2026. • Concepto técnico sobre la situación fiscal del municipio a junio de 2026. • Evidencias de acompañamiento técnico a la Secretaría de Hacienda.				
	3	**Producto 3. Mesas de trabajo, capacitación y asesoría técnica en gestión presupuestal y financiera** **Descripción:** Desarrollo de mesas de trabajo técnicas, jornadas de capacitación virtual y/o presencial y asesoría especializada dirigidas al equipo de la Secretaría de Hacienda y dependencias relacionadas, orientadas al fortalecimiento de capacidades institucionales en el sistema presupuestal y financiero colombiano, así como a la evaluación y aplicación práctica de los principales indicadores de gestión financiera y fiscal del Municipio. **Contenido mínimo:** • Realización de mesas de trabajo técnicas con el equipo de la Secretaría de Hacienda para el análisis normativo, operativo y procedimental del sistema presupuestal y financiero • Jornadas de capacitación virtual y/o presencial en el marco normativo del sistema presupuestal, financiero y fiscal aplicable a las entidades territoriales. • **Asesoría técnica continua** para la correcta aplicación de las normas presupuestales y financieras en la gestión municipal. • Mesas de trabajo para la evaluación del indicador de sostenibilidad fiscal establecido en la Ley 617 de 2000. • Análisis técnico y asesoría en indicadores de endeudamiento público territorial, cuando aplique. • Formulación de conclusiones y recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de la gestión	1	$6.857.143	$6.857.143	

		financiera y fiscal del Municipio. **Criterio de verificación:** • Actas o registros de las mesas de trabajo realizadas. • Evidencia de las jornadas de capacitación virtual y/o presencial (listados de asistencia, registros o actas). • Documento de conclusiones y recomendaciones técnicas. • Validación del producto por parte del supervisor del contrato.				
	4	**Producto 4. Informe de revisión y validación de la información reportada en el aplicativo CHIP** **Descripción:** Informe técnico trimestral y anual sobre la revisión de la información financiera y presupuestal reportada en el aplicativo CHIP. **Contenido mínimo:** • Validación de formularios CUIPO–CGN y FUT. • Verificación del cumplimiento de requisitos del SGP y Ley 617 de 2000. • Recomendaciones técnicas para el reporte de recursos SGP-APSB. • Observaciones preventivas previas al cierre de la plataforma. • Refrendación de ingresos tributario antes la CGN **Criterio de verificación:** Informe técnico aprobado por el supervisor del contrato.	1	$6.857.143	$6.857.143	
	5	**Producto 5. Acompañamiento técnico para el reporte, validación y transmisión de información en la plataforma SIFFMA** **Descripción:** Acompañamiento y asesoría técnica especializada a la Administración Municipal para la recolección, validación, cargue y transmisión de la información fiscal y financiera en la plataforma SIFFMA, requerida para la elaboración del Informe de Viabilidad Fiscal y Financiera – Vigencia 2026, en cumplimiento del Decreto 4515 de 2007 y demás disposiciones aplicables, incluyendo el soporte técnico durante las jornadas de capacitación y el cierre oportuno del reporte. **Contenido mínimo:** • Asesoría técnica para el diligenciamiento del módulo de generalidades del municipio, incluyendo información catastral, responsables del reporte y cargue de documentos exigidos (POAI, Plan de Acción y Plan Indicativo). • Acompañamiento en la revisión y validación del	1	$6.857.143	$6.857.143	

		Estatuto Tributario, Reglamento de Cartera y Decreto de Categorización, para su correcto registro y anexos en la plataforma SIFFMA. • Apoyo técnico en el diligenciamiento de los validadores de la Ley 617 de 2000, correspondientes a ejecución de ingresos, ejecución de gastos, registros presupuestales y destinaciones específicas de los ICLD. • Asesoría para la auto certificación del cumplimiento de la Ley 617 de 2000, conforme a la información transmitida. • Acompañamiento en el registro de escenarios de cierre fiscal, incluyendo reservas presupuestales, cuentas por pagar, pasivos exigibles y posibles escenarios de déficit fiscal por fuente de financiación. • Asesoría técnica para el diligenciamiento de la información relacionada con fondo de contingencias, cuando aplique. • Apoyo en el reporte de saldos de deuda pública a cierre de la vigencia, conforme a la tipología exigida por SIFFMA. • Acompañamiento técnico durante las jornadas de capacitación virtual programadas y soporte hasta la transmisión final de la información dentro del plazo establecido. **Criterio de verificación:** • Evidencia de acompañamiento técnico en el proceso de diligenciamiento y cargue de información en la plataforma SIFFMA. • Registros, actas o constancias de participación en jornadas de capacitación y mesas de trabajo internas. • Confirmación de transmisión exitosa del reporte SIFFMA dentro del plazo establecido. • Validación del producto por parte del supervisor del contrato.				
	6	**Producto 6. Informes de visitas técnicas presenciales Descripción:** Informes técnicos por visita e informe técnico que consolide los resultados de las visitas presenciales realizadas en el Municipio. **Contenido mínimo:** • Actividades desarrolladas durante la visita. • Información levantada y análisis técnico realizado. • Recomendaciones y compromisos institucionales. • Registro de reuniones y acompañamiento en sitio. **Criterio de verificación:** Informes de visitas firmados y aprobados por el supervisor del contrato.	1	$6.857.143	$6.857.143	

7	**Producto 7. Informe final de la consultoría** **Descripción:** Documento consolidado que integre los resultados de toda la consultoría. **Contenido mínimo:** • Relación de productos entregados. • Síntesis de resultados y mejoras alcanzadas. • Recomendaciones estratégicas finales. **Criterio de verificación:** Informe final aprobado por la supervisión contractual.	1	$6.857.143	$6.857.143
	VALOR TOTAL			$48.000.000

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Perfil	Requisito
Profesional líder	Profesional + Maestría + 5 años experiencia
Profesional de apoyo	Profesional + Especialización + 3 años
Asistente técnico	Formación + 2 años experiencia

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

a) Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista.
b) Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
c) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato.
d) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados.
e) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
f) Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
g) Exigir la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
h) Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los requisitos para pago.
i) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
j) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
k) Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y

oportuno cumplimiento de sus obligaciones.

l) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes.
m) Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
n) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
o) Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente.
p) Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen.

8.2. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Dar cumplimiento al objeto, especificaciones técnicas requeridas, lugar y plazo de entrega, establecido en el presente estudio previo y demás documentos pre contractual y contractual.
b) Considerar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Betania Antioquia, a través del Supervisor del Contrato.
c) Informar al Municipio de Betania dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
d) Radicar de manera oportuna la factura y/o documento equivalente y demás documentos que den cuenta de la ejecución contractual para tramitar de pago, en SECOP II
e) Acreditar que se encuentra a Paz y Salvo con el pago de los aportes parafiscales, en cumplimiento de la ley 789 de 2002; y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
f) Prestar el servicio contratado en los términos acordados, para lo cual deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

I) Acompañamiento técnico y asesoría especializada en la gestión financiera y presupuestal municipal Desarrollar un acompañamiento técnico especializado orientado al seguimiento, control y optimización de la gestión financiera y presupuestal del Municipio de Betania, que comprenderá, entre otras, las siguientes actividades:

- Seguimiento técnico a la incorporación y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP, conforme a la Ley 715 de 2001 y normas concordantes.
- Seguimiento a la incorporación y ejecución presupuestal de los fondos especiales del Municipio.
- Asesoría técnica en la adecuada destinación y articulación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales.
- Acompañamiento técnico en la conciliación entre presupuesto y tesorería (presupuesto vs. boletín de tesorería).
- Evaluación técnica de la ejecución de reservas presupuestales, cuentas por pagar y del superávit fiscal.

II) Capacitación y asesoría técnica especializada en el marco normativo del sistema presupuestal y financiero colombiano Diseñar y ejecutar procesos de capacitación y asesoría técnica en materia presupuestal y financiera, de conformidad con el marco normativo vigente, que incluyan:

a. Desarrollo de jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios de la Administración Municipal.
b. Revisión técnica y acompañamiento en la atención de solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos relacionados con asuntos presupuestales y financieros.
c. Acompañamiento técnico en Consejos de Gobierno, sesiones del Concejo Municipal y otros espacios institucionales en los que se aborden temas presupuestales y financieros, cuando sea requerido.

III) Evaluación y validación técnica de indicadores de gestión financiera municipal Brindar acompañamiento técnico especializado en la evaluación, seguimiento y validación de los indicadores de desempeño financiero del Municipio, incluyendo:

a. Evaluación y seguimiento del indicador de sostenibilidad fiscal establecido en la Ley 617 de 2000 y normas que la modifiquen o adicionen.
b. Acompañamiento técnico en la elaboración y validación de indicadores de endeudamiento público territorial, cuando estos sean requeridos por la Administración Municipal o por organismos de control.

IV) Fortalecimiento técnico del proceso de planificación del presupuesto anual Prestar acompañamiento técnico especializado en la planificación y estructuración del proyecto de presupuesto anual del Municipio, mediante:

a. Capacitación y asistencia técnica a las diferentes Secretarías en la aplicación y seguimiento del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET).
b. Acompañamiento técnico en la programación presupuestal orientada a resultados, clasificada por programas y articulada con todas las fuentes de financiación del gasto público.

V) Revisión y validación técnica de la rendición de información en el aplicativo CHIP. Realizar la revisión técnica semestral y anual de la información financiera y presupuestal reportada por el Municipio en el aplicativo CHIP, específicamente en los formularios CUIPO–CGN y FUT, mediante:

a. Validación de indicadores clave relacionados con el cumplimiento de los requisitos del Sistema General de Participaciones y los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000.
b. Emisión de recomendaciones técnicas para el adecuado reporte de los recursos del SGP para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB), en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
c. Acompañamiento técnico en la refrendación de ingresos asociados al componente de eficiencia fiscal.
d. Revisión preventiva de la información antes del cierre definitivo de la plataforma CHIP, con el fin de formular recomendaciones oportunas que garanticen la calidad, consistencia y veracidad del reporte.

VI) Desarrollo de visitas técnicas presenciales. Como complemento a la metodología de trabajo presencial y virtual, ejecutar visitas técnicas presenciales que incluyan:

a. Realización de una (1) visita presencial de dos (2) días por parte de un profesional del equipo consultor en las instalaciones del Municipio.
b. Levantamiento de información, resolución de inquietudes técnicas en sitio y fortalecimiento de capacidades del personal de la Secretaría de Hacienda y Tesorería mediante trabajo colaborativo.
c. Coordinación con la Administración Municipal para el acceso a dependencias y espacios locativos requeridos para el desarrollo de la visita.

g) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
h) El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.

9. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 *"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: (…)"*

De conformidad con el texto normativo referido y en concordancia con las disposiciones civiles y comerciales el negocio jurídico celebrado es una CONSULTORÍA

10. GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la entidad estatal podrá exigir garantías, atendiendo la naturaleza del contrato y los riesgos asociados al mismo.

En el presente proceso, el Municipio considera procedente exigir garantías contractuales, con fundamento en el siguiente análisis:

1. Análisis del riesgo
Se evidencia que el proceso de contratación ha sido declarado desierto en tres (3) oportunidades anteriores, lo cual refleja una dificultad en la consolidación de oferentes y, por ende, en la satisfacción oportuna de la necesidad institucional.

Para la presente convocatoria, se ha establecido una forma de pago que contempla un pago anticipado **equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor total del contrato**, lo cual implica la transferencia de recursos públicos al contratista de manera previa a la ejecución del objeto contractual.

Lo anterior genera riesgos asociados a:
- La no ejecución o ejecución inadecuada del contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales.

- La indebida destinación o manejo de los recursos entregados a título de anticipo.

En consecuencia, se hace necesario implementar mecanismos que permitan mitigar dichos riesgos y proteger el patrimonio público.

2. Justificación de la exigencia
En atención a lo anterior, y conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad exigirá al contratista la constitución de una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en: (i) contrato de seguro contenido en póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) garantía bancaria.

La exigencia de garantías se fundamenta en la necesidad de:

- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Garantizar la correcta inversión y manejo del anticipo.
- Salvaguardar los recursos públicos comprometidos en la ejecución del contrato.

Lo anterior, en aplicación de los principios de responsabilidad, economía y protección del patrimonio público establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

3. Amparos, cuantías y vigencias
En virtud de lo anterior, el contratista deberá constituir las siguientes garantías:

Descripción	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	10% del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más

4. Proporcionalidad de la medida
Las garantías exigidas resultan razonables y proporcionales frente a los riesgos identificados, particularmente por la existencia de un anticipo y los antecedentes del proceso, sin que constituyan una carga excesiva para los posibles oferentes.

11. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO: El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 preceptúa *"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, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a

través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del titular de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Betania Antioquia o en el funcionario que el alcalde designe, quien deberá velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

12. IMPUESTOS DEL CONTRATO: Los impuestos del contrato son:

El Municipio de Betania con base al Acuerdo No 100-02-01-020 del 20 de diciembre de 2022 y el acuerdo 100-02-01-009 de septiembre de 2023, determina el cobro de estampillas a todas las cuentas u órdenes de pago a favor de personas naturales y jurídicas que realicen actos y operaciones con el Municipio y las entidades descentralizadas y entidades del orden nacional y Departamental correspondientes a las siguientes tarifas:

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla pro-cultura	1.5%	1.5%
Estampilla pro-hospital	1%	1%
Estampilla para la justicia familiar	2%	2%
Tasa pro-deporte	2%	2%
Pro Universidad	1%	1%
Rete ICA	1%	1%
Retención en la Fuente sujeto a condición tributaria.		

De conformidad con la base normativa de las estampillas, estás generan algunas exclusiones así:

Estampilla Pro-hospital: Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 145 Unidades De Valor Tributario -UVT- por concepto de honorarios mensuales.

Estampilla para la justicia familiar: Los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez salarios mínimos mensuales vigentes (10) SMLMV.

Tasa Pro-deporte: Contratos de Prestación de servicios suscritos con personas naturales.

En caso de omitirse en la tabla de referencia algún impuesto, no se exime al contratista de efectuar el pago, y tampoco a la Entidad Estatal de retenerlo en primacía del principio de Legalidad. En todo caso es responsabilidad del Contratista previa presentación de la propuesta o aceptación de la ´propuesta consultar el valor de los Impuestos.

La Entidad Estatal efectuará las Retenciones Legales de conformidad con la información contenida en el RUT de cada Contratista.

13. RECLAMOS: Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la ENTIDAD por razón de la ejecución del contrato que se llegase a derivar de la invitación deberá presentarse: a) Por

escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias de la eventual reclamación

14. MULTAS: De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 *"en desarrollo del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato".*

EL Municipio de Betania podrá imponer y hacer efectivas las multas mediante acto administrativo motivado y teniendo en cuenta el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o disposiciones complementarias, cuando se configurase una o varias de las siguientes causales:

a) Por retraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: el Municipio de Betania aplicará a **EL CONTRATISTA** una multa del tres por ciento (3%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos.

b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al tres por ciento (3%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que el Municipio de Betania tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a el Municipio de Betania por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

c) **EL CONTRATISTA** autoriza para que el Municipio de Betania descuente automáticamente el valor de las multas impuestas de los pagos pendientes que se tenga por realizar al Contratista, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con otros mecanismos Jurídicos.

d) Estas multas no podrán exceder del 20% del valor del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al **CONTRATISTA**, de terminar la ejecución, ni de las demás obligaciones derivadas del contrato.

15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de Betania a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de indemnización anticipada de perjuicios que la Entidad Pública llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial. Sin perjuicio que el Municipio pueda ejercer las acciones jurídicas buscando la indemnización definitiva por los perjuicios causados.

EL CONTRATISTA autoriza para que el Municipio de Betania descuente automáticamente el valor de la cláusula Penal impuesta de los pagos pendientes que se tenga por realizar al Contratista, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con otros mecanismos Jurídicos

De conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 *"La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva".*

16. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022 *"Pactaran las cláusulas excepcionales al derecho común de* ***terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad*** *en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el programa de alimentación escolar o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de* ***reversión****.*

Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.
En los casos previstos en este numeral, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente".

Se entiende pactadas las potestades excepcionales aplicables a la tipología contractual derivada de la presente invitación.

El Municipio de Betania – Antioquia se sujetará a lo dispuesto en los artículos 14, 15,16,17,18 y 19 de la Ley 80 de 1993; así como lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de que la Entidad Pública pueda aplicar la normatividad vigente al momento del ejercicio de las potestades excepcionales

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, mediante acta que suscribirán el Ordenador del gasto, el Contratista y el Interventor de ser el caso.

Sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio de Betania mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **a)** Copia del acta

definitiva de la prestación del servicio y/o recibo a satisfacción de las obras ejecutadas; **b)** Constancia suscrita por el Interventor de ser el caso, en la cual se consigne que el contratista está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con la ejecución del contrato.

En todo caso, para la Liquidación del contrato la Entidad Estatal se sujetará a lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Firmado electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

DIEGO ARLEY DE JESÚS GUERRA GUTIERREZ
Alcalde
Municipio de Betania

SEBASTIAN MOSQUERA RAMÍREZ
Rep. Legal GRUPO RYS SAS
Contratista