PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	

102.12
Aguazul,

Señores
TAMYCA INGENIERIA S.A.S.
NIT. 900183966-9
R.L. ANGIE XIMENA RUIZ BARRERA
Cédula de ciudadanía 1.116.548.816 de Aguazul.
Dirección: CALLE 15 Nro. 21-28 LOCAL 1, Aguazul, Casanare.
Celular: 3208858390
Correo: tamycaing@hotmail.com
Aguazul- Casanare

Ref.: CARTA ACEPTACIÓN OFERTA MINIMA CUANTÍA: SECOP II MA-MC-SSGS-010-2026

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Articulo 2,2,1,2,1,5,1 del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, constituyen el contrato celebrado, así mismo, con la publicación de la presente comunicación de Aceptación de oferta en el SECOP II, el contratista quedará informado de la Aceptación de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones contenidas en la INVITACION PUBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forman parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT:	891.855.200-9
CONTRATISTA:	**TAMYCA INGENIERIA S.A.S.**
NIT.	900183966-9
REPRESENTANTE LEGAL	**ANGIE XIMENA RUIZ BARRERA**
C.C.	1.116.548.816 de Aguazul.
DIRECCIÓN:	CALLE 15 Nro. 21-28 LOCAL 1, Aguazul, Casanare.
TELEFONO:	3208858390
CORREO:	tamycaing@hotmail.com
CLASE DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**
DOMICILIO CONTRACTUAL:	AGUAZUL - CASANARE

OBJETO: **"EJECUTAR ACTIVIDADES LÚDICO-PEDAGÓGICAS Y RECREATIVAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACION Y CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA NIÑEZ, DIRIGIDAS A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.".**

VALOR: **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL SIETE PESOS M/CTE ($29.803.007) M/CTE.**

VALOR ANTES DE IVA: **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($26.352.677) M/CTE.**

PLAZO: **UN (01) MES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO**

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, de conformidad a:

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
202600506	13/04/2026	2.3.1.41.4102.1500.20248 50100019 FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES, LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.2.4.3.04 SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$30.602.976	**$29.803.007**

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, mediante acta de liquidación, previa certificación de ingreso de los elementos al almacén municipal, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la presentación del informe de actividades, el cual deberá estar acompañado de:

A. Registro fotográfico;
B. Factura con el lleno de las formalidades de ley y/o documento equivalente, según corresponda;
C. Copia de la planilla de pago del mes correspondiente de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar.
D. certificación de Paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si aplica.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar de manera previa el cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, junto con el informe de actividades y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, a través de la Sección 7 – Ejecución – Plan de Pagos del aplicativo SECOP II, como requisito indispensable para dar trámite al pago correspondiente.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para llevar a cabo, el contrato cuyo objeto es: **"EJECUTAR ACTIVIDADES LÚDICO-PEDAGÓGICAS Y RECREATIVAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACION Y CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA NIÑEZ, DIRIGIDAS A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE",** es necesario ejecutar las siguientes actividades, conforme las especificaciones técnicas y actividades establecidas para el efecto.

ACTIVIDADES:

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

Con el propósito de conmemorar el Día de la Niñez, la Administración Municipal desarrollará una jornada lúdico - recreativa dirigida a la primera infancia, infancia y adolescencia, orientada a promover el derecho al juego, fortalecer los espacios de integración familiar y fomentar la participación de los menores. Estas actividades, serán lideradas por personal idóneo, garantizando así la cobertura poblacional proyectada en el presente estudio previo y de acuerdo con la metodología presentada y aprobada por la supervisión. Es de anotar que la convocatoria estará a cargo del contratista, el lugar, la fecha y la hora serán concertados con la supervisión.

Por lo cual, para dar cumplimiento se realizarán las siguientes actividades:

ACTIVIDAD 1. CELEBRACION DÍA DEL NIÑO

1.1. "AGUAZUL, UN TERRITORIO MÁGICO PARA JUGAR Y SOÑAR"

1.1.1 DISEÑO, Producción, pos producción, y edición de diseño de cuña de 30 segundos

1.1.2 EMISIÓN DE CUÑAS RADIALES

1.1.3 ALQUILER DE SONIDO

1.1.4 ALQUILER DE SILLAS

1.1.5 PRESENTADOR Y ANIMADOR

1.1.6 PERSONAL DE LOGÍSTICA

1.1.7 PUNTO DE HIDRATACION

1.1.8 PUNTO DE SNACKS

1.1.9 SHOW DE CIRCO

1.1.10 ALQUILER DE JUEGOS

1.1.11 CHARLA

1.1.12 PLAN DE CONTINGENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACTIVIDAD 1. CELEBRACION DÍA DEL NIÑO

1.1. "AGUAZUL, UN TERRITORIO MÁGICO PARA JUGAR Y SOÑAR"

1.1.1. DISEÑO, Producción, pos producción, y edición de diseño de cuña de 30 segundos

Producto a entregar:

- Cuña radial en medio magnético (CD)

1.1.2. EMISIÓN DE CUÑAS RADIALES: Emisión de cuña radial de 30 segundos

El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad que se desarrollará en conmemoración al día de la niñez; cumpliendo con la emisión de TREINTA Y DOS (32) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar:

- Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en lo horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

1.1.3. ALQUILER DE SONIDO: Sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar:

- Certificación del alquiler del sonido, incluyendo las especificaciones técnicas requeridas.
- Paz y salvo del alquiler de sonido.
- Registro fotográfico (Mínimo ocho (8) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.1.4. ALQUILER DE SILLAS: Alquiler de silla plástica sin brazos en material polipropileno, incluye traslado, cargue y descargue en el sitio indicado por la supervisión.

El contratista garantizará la cantidad de cuatrocientas (400) sillas plásticas, durante el desarrollo total del evento, en el lugar indicado por la Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar:

- Certificación del alquiler de las sillas, incluyendo las especificaciones técnicas requeridas.
- Paz y salvo del alquiler de las sillas.
- Registro fotográfico (Mínimo ocho (8) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.1.5. PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

El presentador deberá realizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor.

Producto a entregar:

- Hoja de vida del Presentador que cumpla con los requisitos establecidos (Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional).
- Paz y salvo del presentador.
- Registro fotográfico (Mínimo ocho (8) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.1.6. PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de doce (12) personas para el apoyo logístico antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico, la gestión de planillas de asistencia y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar:

- Hoja de vida del Personal que cumpla con los requisitos previamente establecidos (Perfil: persona natural, mayor de edad, con cedula de ciudadanía, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller con diploma y acta de grado y sin requerimiento de experiencia previa).
- Paz y salvo de cada una las personas vinculadas al evento.
- Registro fotográfico (Mínimo ocho (8) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.1.7. PUNTO DE HIDRATACION: garantizar la hidratación de los asistentes con mínimo cinco (5) botellones de agua de 18.9 litros, vasos de cartón de 7 onzas y disponibilidad de dispensador de agua que la mantengan fresca. El punto se debe garantizar durante todo el evento. Se instalará el punto de hidratación en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso.

El Contratista garantizará un punto de hidratación durante el desarrollo total del evento para los asistentes, en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar:

- Registro fotográfico (Mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los botellones, así como los vasos de cartón, de acuerdo con las especificaciones técnicas, además debe evidenciar la entrega y el disfrute de los asistentes al evento).

1.1.8. PUNTO DE SNACKS: mesa con confites en 5 variedades empacados de manera individual: dulce malvavisco, turrón de coco, caramelos macizos en barra, dulces de goma, caramelo masticable de leche (100 confites por variedad), galletas en dos variedades de sal de mínimo 24 gramos (500 unidades) y de leche de mínimo 11 gramos (150 unidades), 20 paquetes de rosquitas de arroz por 10 unidades y jugo de fruta en caja de 200 ml en empaque tetra pack (500 unidades). El servicio de una (1) persona y disponibilidad durante el evento, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio incluye mesa, mantel, acomodación y disposición de los snacks, se debe disponer durante el evento.

El contratista garantizará dos (2) puntos de snack conforme a las especificaciones técnicas descritas para cada confite los cuales serán distribuidos en el desarrollo del evento a los asistentes.

Producto a entregar:

- Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie las mesas de snacks, con la totalidad de los confites cada una de manera independiente, las especificaciones técnicas y nutricionales de los mismos, además se debe evidenciar la entrega y el disfrute de los asistentes al evento).

1.1.9. SHOW DE CIRCO, realizar una función de circo a todo costo, dirigido a los niños, niñas y adolescentes asistentes, que tendrá una duración mínima de una (1) hora y treinta (30) minutos, conformada por un equipo de diez (10) artistas y un (1) animador circense, quienes deben contar con el siguiente perfil: persona natural, mayor de edad, con experiencia relacionada de mínimo dos (2) años en actividades circenses y/o recreativas, quienes desarrollaran las siguientes actividades:

- ✓ Show cómico de dos (2), payasos quienes realizarán una entrada con participativo.
- ✓ Un (1) Malabarista con exhibición de clavas, pelotas y aros.
- ✓ Un (1) número con artista de equilibrio con escalera (mimo)
- ✓ Show de música (chiquitica), con dj en vivo con los mejores temas infantiles
- ✓ Show intervención de mínimo 3 Muñecones.
- ✓ Show mágico interactivo con ejercicios de prestidigitación, cuentería y de artilugio.
- ✓ Show de cierre con un artista de equilibrio en monociclo sobre cuerda floja.
- ✓ Animador para todas las actividades.
- ✓ Utilería (banderines, pista de circo, globos).

El contratista deberá garantizar la presentación a todo costo de actividades artísticas, lúdicas-recreativas, relacionadas con artes circenses con una duración aproximada de una hora y treinta minutos (1:30), con todos los elementos que se requieran para el entretenimiento y diversión de los niños y niñas.

Producto a entregar:

- Hoja de vida de los artistas que cumpla con los requisitos previamente establecidos (Perfil: persona natural, mayor de edad, con cedula de ciudadanía, con mínimo dos (2) años de experiencia relacionada en actividades circenses y/o recreativas).
- Paz y salvo de cada uno de los artistas vinculados al evento.

- Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.1.10. ALQUILER DE JUEGOS: se requiere el alquiler de dos (2) inflables en material de PVC, con capacidad para 4 o 5 niños simultáneamente, con medidas de 6 mt X 6 mt y dos (2) camas elásticas con carcasa de red de fibra de carbono y herrajes con espuma de seguridad. Medidas de 5mt X 5 mt. Con capacidad para 5 niños simultáneamente. Incluye montaje, desmontaje y logística.

Se deberá controlar el ingreso de los niños, de acuerdo a la capacidad de cada juego.

Producto a entregar:

- Paz y salvo por la participación del evento.
- Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, Registro fotográfico, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los inflables y camas elásticas, además debe evidenciar el disfrute de los niños y niñas, participantes del evento).

1.1.11. CHARLA: En Promoción y prevención de los derechos de los niños, niñas, la cual consta de temática en comunicación asertiva y pautas de crianza dirigido a padres de familia, cuidadores, para lo cual se requiere el siguiente PERFIL DEL PONENTE: Persona natural con Título Profesional en Psicología, trabajo social y/o afines, con experiencia profesional mínimo de tres (3) años de los cuales deberá acreditar dos (2) años de experiencia relacionada en trabajo con población vulnerable y/o actividades relacionadas con familia y/o comunidad. Para lo cual se debe anexar la propuesta pedagógica y metodología. Duración una (1) hora.

El contratista en el marco de la celebración del día de la niñez garantizará una charla, con el objetivo de brindar a padres y cuidadores, herramientas prácticas de comunicación asertiva y pautas de crianza, garantizando así que la protección de los derechos de los niños no sea un evento de un solo día, sino una práctica cotidiana en el hogar en un compromiso real de buen trato.

Producto a entregar:

- Hoja de vida del profesional que cumpla con los requisitos previamente establecidos (Perfil: Persona natural con Título Profesional en Psicología, trabajo social y/o afines, con experiencia profesional mínimo de tres (3) años de los cuales deberá acreditar dos (2) años de experiencia relacionada en trabajo con población vulnerable y/o actividades relacionadas con familia y/o comunidad).
- Propuesta Pedagógica y metodología de la charla.
- Paz y salvo por la participación del evento.
- Planillas debidamente diligencias suscritas por los adultos o cuidadores que participen de la actividad.
- Registro fotográfico (Mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la actividad pedagógica y la participación de los asistentes).

1.1.12. PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaria de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 articulo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaria de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No.

13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar:

- Documento – Plan de Contingencia
- Registro fotográfico (Mínimo ocho (8) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

NOTA: La unidad de medida y las cantidades a entregar se detallan en el documento denominado ANEXO No. 3. ESTUDIO DE MERCADO, el cual hace parte integral del estudio previo.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO:

- Entregar informe técnico, administrativo y financiero soportado con registro fotográfico a 4 tintas, donde se evidencie la ejecución contractual.

- Certificado de la realización y cumplimiento de la actividad por parte del presidente de junta de acción comunal de la zona donde se realiza el evento y de la Plataforma de la Juventud.

- Presentar ficha metodológica y cronograma de las actividades, la cual debe ser concertada y avalada por el supervisor.

- Acta de concertación y aprobación de lineamientos técnicos para la ejecución de todas las actividades contractuales necesaria para el desarrollo del evento.

- Copia de las planillas del pago de aportes a seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), y aportes parafiscales (CCF-SENA – ICBF), cuando sea el caso, del mes correspondiente a la realización de evento, de todo el personal vinculado al mismo.

- Adjuntar al informe en medio digital (CD) videos cortos y un mínimo de diez (10) fotos por actividad, donde se evidencie la ejecución, este registro fotográfico es aparte del que se solicita impreso por actividad y que será entregado por cada ítem en el informe técnico.

- Certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES: En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previo, la invitación pública, garantizando la calidad de los elementos adquiridos.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

3. Cumplir con la totalidad del alcance descrito en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden.

4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando hayan sido requeridas.

5. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidades que puedan surgir y que impliquen atraso en el desarrollo del contrato.

6. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Municipio de Aguazul.

7. Garantizar la socialización y convocatoria.

8. Realizar y gestionar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaria de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 articulo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaria de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud.

9. Dar cumplimiento a las actividades y logística necesaria, según las especificaciones técnicas requeridas.

10. Presentar ficha metodológica y cronograma de las actividades, la cual debe ser concertada y avalada por el supervisor.

11. Garantizar la prestación del servicio contratado y hacer entrega de los bienes y servicios que debe entregar durante el tiempo de ejecución contractual y de conformidad a los tiempos establecidos.

12. Garantizar el cumplimiento de los perfiles exigidos y la permanencia del personal requerido, asegurando la idoneidad y experiencia, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.

13. Realizar los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, si corresponde.

14. El contratista es responsable de todos los costos por concepto de empaque, embalaje, transporte, traslado, cargue, descargue y demás costos operativos o logísticos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato.

15. Las demás que de acuerdo con la invitación le estén asignadas al cumplimiento del contratista, y que por ley le correspondan.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance.

2. Efectuar los pagos a favor del contratista en los tiempos y montos pactados, siempre que se cumplan con las exigencias técnicas y legales descritas en la minuta contractual.

3. Efectuar los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato.

4. Efectuar las actuaciones administrativas y presupuestales necesarias para cumplir cabalmente con el desembolso y pago del contrato.

5. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.

6. Realizar supervisión a las actividades enmarcadas en el presente objeto contractual.

7. Suscribir las actas que surjan con ocasión de la ejecución del contrato.

8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada y amparos exigidas en el contrato

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de la supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la SECRETARÍA DE SALUD Y GESTION SOCIAL o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre del 2024 - Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare.

GARANTIAS: Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL	DIEZ (10%) POR CIENTO	DURACIÓN DEL	X
DEL CONTRATO	DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200–9.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

LIQUIDACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la Secretaria de despacho de la SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL procederá a liquidar el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del contrato o vencimiento del plazo contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. El Municipio suscribirá acta de liquidación en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por EL (LA) CONTRATISTA y las actividades ejecutas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución: 1. Perfeccionamiento. 2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co. 3. Registro presupuestal. 4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura y a las que haya lugar conforme al estatuto de rentas Municipal. 5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes: La doctora **FABIOLA TORRES NIÑO** en calidad de Secretaria de Despacho de la Secretaria de Salud y Gestión Social, Teléfono (608) 6349559 - EXT. 1802 / correo gestionsocial@aguazul-casanare.gov.co .

SUSCRIPCIÓN: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.

Aprobó: **FABIOLA TORRES NIÑO**
Secretaria de Salud y Gestión Social

Revisó: **GONZALO ANDRES MENDEZ LÓPEZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: **LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ**
Profesional Contratado