CLAUSULADO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

ROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MINC-034-2026.

Señora.
MAYERLY LOZANO ORDOÑEZ.
C.C. No. 1.084.260.924 de Isnos (Huila).
Dirección: CR 3 4 30 – B/ Nueve de abril, San Miguel, Putumayo
Email: mayerlioordo44@gmail.com

Ref. Aceptación de oferta - Proceso de Mínima Cuantía No. MINC-034-2026.

El Alcalde en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, procede aceptar oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones; 1) Que la administración municipal de San miguel, previamente realizo proceso de convocatoria mediante el PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. MINC-034-2026. El cual fue adelantado mediante plataforma Secop II, durante los términos establecidos. por la entidad. 2) Que la presente comunicación se rige por los principios de la transparencia, economía y responsabilidad, contemplados en el capítulo dos de la Ley 80/1993, 3). Que la presente comunicación se celebra de conformidad a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011, y Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. 4) Que de conformidad al numeral 7 artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de mayo de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. "***La Oferta y su Aceptación Constituyen el* Contrato**", el contrato que se derive de la comunicación se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

Clausula 1: OBJETO

EL CONTRATISTA se compromete con el municipio al **"APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR LA CAPACITACIÓN A PERSONEROS ESTUDIANTILES, CONTRALORES ESTUDIANTILES, PRESIDENTES DE GOBIERNO ESTUDIANTILES, COMITÉS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO".**

Clausula 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista deberá dar cumplimiento a lo pactado en el objeto contractual y deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones:

Especificaciones técnicas requeridas:

Actividad 1: Apoyar logísticamente la capacitación.				
1	**ALQUILER DE SALON DE CONFERENCIAS Y SONIDO**	SALON DE CONFERENCIAS: Se requiere de un lugar espaciado que incluya, internet, sillas , mesas, video beam, para realizar la capacitación durante 1 día por 8 horas en la zona urbana del Municipio de San Miguel Putumayo, Cabecera Municipal La Dorada; el salón requiere del servicio de sonido Semiprofesional con las siguientes características: 1 monitor al frente para las voces de 300 wats, 1 bajo de 600 wats, 1 consola de 32 canales, 2 micrófonos para voces inalámbricos, 1 Computador portátil para programar	Sala reuniones	1

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		música en el lugar del evento. El servicio debe incluir la instalación, funcionamiento, persona a cargo, desmonte y transporte del Sonido Semiprofesional a los lugares donde se realice la capacitacion charlas, la cual se realizará en La Dorada - San Miguel - Putumayo.		
2	**REFRIGERIOS PARA ASISTENTES**	Suministro de refrigerios a los asistentes durante el día; serán entregados en horas de la mañana y la tarde dispuesta por el supervisor; el menú que contiene es: chocolate, café o jugo natural en agua servido en vaso de 9 oz acompañado de empanadas, papa rellena o sandwish jamon y queso o pollo desmechado debidamente empacado y servido a los participantes.	Unidades	240
3	**ALMUERZOS PARA ASISTENTES**	Suministro de almuerzos preparado, servido y empacado a las personas participantes de la capacitación los cuales serán entregados en el sitio domicilio dispuesto por el supervisor, a la 01:00 pm durante el evento, el menú debe contener: porción de arroz, porción de pollo o carnes (sudada, o a la plancha), porción de arroz blanco, principio (Puede ser frijol, lenteja, pastas o garbanzo), ensalada (verde) , maduro o platano frito, y limonada en vaso de 7 onzas, Se recomienda adoptar los protocolos de bioseguridad vigentes	Unidades	120
4	**CAMISA**	Se requiere entregar camisetas tipo polo, con cuello y manga corta, elaboradas en tela poliéster o algodón de buena calidad, con silueta semiajustada. Las camisetas deben llevar estampados dos (2) logos: el logo oficial del encuentro y los logos institucionales correspondientes. La técnica de estampado podrá ser sublimación, serigrafía o bordado, según aprobación del supervisor. Las prendas deben producirse en variedad de tallas para adultos (S, M, L, XL, XXL), de acuerdo con el listado confirmado de beneficiarios. El color, modelo, tallas y diseño del estampado deberán ser previamente revisados y aprobados por el supervisor del contrato. Cada prenda deberá cumplir con condiciones mínimas de calidad, como costuras reforzadas, colores firmes que no destiñan y estampados nítidos, sin fisuras ni deformaciones. La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.	Unidades	120
5	**AGENDA**	Agenda personalizada y anillada pasta dura de 120 paginas internas en papel bond de 75 gramos a color, con separadores, hoja de horario, hoja de gastos y calendario.Tamaño:16 cm X 24 cm. La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.	Unidades	120
6	**LAPICEROS**	Lapiceros tinta negra, retráctil clip en plástico. Punta de 1.0 personalizado ; La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.	Unidades	120
7	**PORTA CARNET**	Escarapela para tamaño de documento: 8,5 cm x 5,4 cm, Material plástico el diseño debe ser simple y elegante con textura lisa. La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.	Unidades	33
8	**CARNET**	Carnet plastificado. Dimensiones:Tamaño estándar: 8,5 cm x 5,4 cm (similar a una tarjeta de crédito)Grosor: 0,76 mm (estándar de PVC)2. Material:PVC de alta calidad o policarbonato.Opcional: PETG (más ecológico y resistente)3. Acabado:Plastificado brillante o mate (según preferencia)Resistente al agua y al desgaste.Opción de protección UV para	Unidades	33

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		evitar la decoloración.4. Diseño e impresión:Impresión a color (CMYK, alta resolución 300-600 ppp)Opción de impresión a una o dos carasPersonalización con foto y nombre.La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.		
Actividad 2: Capacitación con profesionales				
9	**CAPACITADOR 1**	CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO ESCOLAR: Requerir los servicios de un profesional con perfil en el área de la psicología o un politólogo para afianzar el trabajo pedagógico en liderazgo, competencias ciudadanas y proyecto de vida que desarrollan los docentes con los estudiantes; en este caso a quienes fueron elegidos para conformar el gobierno escolar; periodo académico 2026, (personeros estudiantiles, contralores estudiantiles y presidentes de gobiernos estudiantiles) de las once instituciones educativas del municipio de San Miguel, (Ley 115 de Febrero 8 de 1994)	Horas	4
10	**CAPACITADOR 2**	CAPACITACION EN CONVIVENCIA ESCOLAR: Se requiere los servicios de un profesional en el área de la psicología o el derecho para capacitar a los comités de Convivencia escolar (Ley 1620 de 2013) de las once instituciones educativas del Municipio de San Miguel.	Horas	4

Para la ejecución del objeto a contratar se deben considerar las siguientes condiciones:

1. CONDICIONES GENERALES DE LOGÍSTICA
Transporte y Entrega: Todos los bienes (refrigerios, almuerzos, materiales, incentivos, etc.) deberán ser transportados por cuenta y riesgo del contratista hasta el lugar del evento. Los valores unitarios ya incluyen fletes, cargue y descargue.
Personal de Apoyo: El contratista debe garantizar personal suficiente para la distribución de refrigerios y almuerzos, asegurando agilidad para evitar aglomeraciones.
Seguridad y Salud: Todo el personal vinculado por el contratista (recreadores, técnicos de sonido, operarios de carpa) debe contar con su respectiva afiliación y pago a Seguridad Social (ARL, EPS, Pensión) vigente al momento de la ejecución.
Gestión de Residuos: El contratista será responsable de recolectar y disponer adecuadamente los residuos generados por los refrigerios, botellas de agua y materiales pedagógicos al finalizar el evento.

2. ASPECTOS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR
A. LUGAR DE EJECUCIÓN
Sector Urbano: La Dorada (Cabecera Municipal la Dorada).

B. TIEMPO DE EJECUCIÓN
Plazo Contractual: El contrato tendrá un plazo de ejecución de siete (07) días calendario, pero la operación logística se concentrará en una jornada única de mínimo ocho (8) horas de duración.
Cronograma de Instalación: Sonido: Deberá estar finalizado tres (3) horas antes del inicio oficial del evento.
Entrega de Materiales e Incentivos: Deberán entregarse al supervisor en la oficina de la Secretaría de Gobierno con veinticuatro (24) horas de antelación para inventario.
Refrigerios: Deberán estar en el lugar del evento máximo treinta (30) minutos antes de la hora programada para su distribución, garantizando frescura.

C. MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Calidad de Alimentos (Ítems 2 y 3): Los alimentos deben cumplir con las normas de manipulación de alimentos. La torta y los sándwiches deben estar protegidos del ambiente (empaque individual) hasta su entrega.
Infraestructura (Ítem 1): el lugar debe ser revisado por el supervisor antes del inicio del evento

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Obligaciones del contratista:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto convenido, de forma directa y con diligencia, utilizando los recursos materiales, logísticos, técnicos y humanos que se requieran.
3. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por el Municipio de San Miguel Putumayo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
5. Avisar oportunamente al municipio de San Miguel las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
7. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
8. Efectuar la entrega de los bienes/servicios objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
9. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
11. Mantener vigente y modificar las garantías (póliza de seguros) exigidas en el contrato, durante toda su ejecución y el periodo de vigencia post-contractual requerido.
12. Atender todas las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que estas no modifiquen el objeto o las condiciones esenciales del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar integralmente el objeto del contrato de acuerdo con la descripción, términos y condiciones señalados en los estudios previos, la invitación pública y el contrato suscrito, garantizando la calidad de los bienes y servicios contratados.
2. Realizar la entrega material de los bienes/servicios que hacen parte del objeto contractual, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, efectuando el correspondiente trámite de ingreso y registro en la Oficina de Almacén Municipal, ubicada en la cabecera municipal de San Miguel Putumayo (La Dorada), para los bienes que así lo requieran.
3. Garantizar la prestación de los servicios logísticos contratados, mediante el suministro oportuno y adecuado de todos los bienes y servicios incluidos en el presupuesto oficial y oferta económica aceptada, asegurando que se cumpla satisfactoriamente con el objeto contractual en los tiempos y lugares previstos.
4. Asumir en su totalidad los costos de cargue, transporte y descargue de los bienes que integran el objeto contractual, Los bienes deben ser puestos en el lugar exacto de ejecución del contrato (Cabecera Municipal). Así mismo, deberá disponer, por su cuenta y riesgo, del personal humano, técnico y operativo necesario para garantizar la correcta ejecución del servicio logístico contratado.
5. Sustituir o reemplazar, dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendario, aquellos bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas o que presenten defectos de calidad. Los costos asociados al retiro, reposición y nueva entrega de dichos bienes serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

6. En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 248 de 2021, el contratista deberá garantizar que mínimo el treinta por ciento (30%) del valor correspondiente a la adquisición de alimentos en el marco del presente contrato sea destinado a la compra de productos adquiridos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria del Municipio de San Miguel – Putumayo o su área de influencia. esta obligación aplicará exclusivamente sobre los ítems que involucren suministro de alimentos, tales como refrigerios. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación mediante facturas, certificaciones de origen de los productos o cualquier otro medio idóneo que permita verificar la compra a productores locales. En caso de que no exista oferta suficiente de productos por parte de pequeños productores locales, el contratista deberá informar dicha situación al supervisor del contrato, quien a su vez dará aplicación a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021.
7. Presentar los informes de ejecución y cumplimiento del contrato, en los que se detalle de manera clara y verificable las actividades desarrolladas, los bienes suministrados y los servicios prestados, acompañados de los soportes documentales y evidencia fotográfica que permitan al Municipio verificar la correcta ejecución del contrato.
8. Atender y acatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones que imparta el supervisor del contrato, dentro del marco de sus funciones, orientadas a garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Clausula 3: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se hace responsable de la ejecución directa del contrato, Igualmente responderá por contratos y subcontratos que realice para la ejecución del presente. El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin previa autorización del MUNICIPIO.

Clausula 4: VIGENCIA – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción del Municipio, es de **SIETE (07) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para ejecución y firma del acta de inicio, el cual se firmará una vez se expida el Registro Presupuestal y se realice la aprobación de las garantías. **Parágrafo primero:** No obstante, lo anterior las partes pueden prorrogar el presente contrato, previa solicitud motivada del contratista y visto bueno del Municipio. **Parágrafo segundo:** La vigencia del presente contrato será a partir de su perfeccionamiento, contando el plazo de ejecución y cuatro meses más, para efectos de liquidación, terminación unilateral, modificación e interpretación unilateral y caducidad.

Clausula 5: VALOR Y FORMA DE PAGO.

El contrato tiene un valor de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($25.897.000)**, discriminado de la siguiente manera:

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Actividad 1: Apoyar logísticamente la capacitación.						
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**ALQUILER DE SALON DE CONFERENCIAS Y SONIDO**	**SALON DE CONFERENCIAS**: Se requiere de un lugar espaciado que incluya, internet, sillas , mesas, video beam, para realizar la capacitación durante 1 día por 8 horas en la zona urbana del Municipio de San Miguel Putumayo, Cabecera Municipal La Dorada; el salón requiere del servicio de sonido Semiprofesional con las siguientes características: 1 monitor al frente para las voces de 300 wats, 1 bajo de 600 wats, 1 consola de 32 canales, 2 micrófonos para voces inalámbricos, 1 Computador portátil para programar música en el lugar del evento. El servicio debe incluir la instalación, funcionamiento, persona a cargo, desmonte y transporte del Sonido Semiprofesional a los lugares donde se realice la capacitacion charlas, la cual se realizará en La Dorada - San Miguel - Putumayo.	Sala reuniones	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
2	**REFRIGERIOS PARA ASISTENTES**	Suministro de refrigerios a los asistentes durante el día; serán entregados en horas de la mañana y la tarde	Unidades	240	$ 11.000	$ 2.640.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		dispuesta por el supervisor; el menú que contiene es: chocolate, café o jugo natural en agua servido en vaso de 9 oz acompañado de empanadas, papa rellena o sandwish jamon y queso o pollo desmechado debidamente empacado y servido a los participantes.				
3	**ALMUERZOS PARA ASISTENTES**	Suministro de almuerzos preparado, servido y empacado a las personas participantes de la capacitación los cuales serán entregados en el sitio domicilio dispuesto por el supervisor, a la 01:00 pm durante el evento, el menú debe contener: porción de arroz, porción de pollo o carnes (sudada, o a la plancha), porción de arroz blanco, principio (Puede ser frijol, lenteja, pastas o garbanzo), ensalada (verde) , maduro o platano frito, y limonada en vaso de 7 onzas, Se recomienda adoptar los protocolos de bioseguridad vigentes	Unidades	120	$ 19.000	$ 2.280.000
4	**CAMISA**	Se requiere entregar camisetas tipo polo, con cuello y manga corta, elaboradas en tela poliéster o algodón de buena calidad, con silueta semiajustada. Las camisetas deben llevar estampados dos (2) logos: el logo oficial del encuentro y los logos institucionales correspondientes. La técnica de estampado podrá ser sublimación, serigrafía o bordado, según aprobación del supervisor. Las prendas deben producirse en variedad de tallas para adultos (S, M, L, XL, XXL), de acuerdo con el listado confirmado de beneficiarios. El color, modelo, tallas y diseño del estampado deberán ser previamente revisados y aprobados por el supervisor del contrato. Cada prenda deberá cumplir con condiciones mínimas de	Unidades	120	$ 80.000	$ 9.600.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		calidad, como costuras reforzadas, colores firmes que no destiñan y estampados nítidos, sin fisuras ni deformaciones. La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.				
5	**AGENDA**	Agenda personalizada y anillada pasta dura de 120 paginas internas en papel bond de 75 gramos a color, con separadores, hoja de horario, hoja de gastos y calendario.Tamaño:16 cm X 24 cm. La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.	Unidades	120	$ 42.000	$ 5.040.000
6	**LAPICEROS**	Lapiceros tinta negra, retráctil clip en plástico. Punta de 1.0 personalizado ; La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.	Unidades	120	$ 4.800	$ 576.000
7	**PORTA CARNET**	Escarapela para tamaño de documento: 8,5 cm x 5,4 cm, Material plástico el diseño debe ser simple y elegante con textura lisa. La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.	Unidades	33	$ 7.500	$ 247.500
8	**CARNET**	Carnet plastificado. Dimensiones: Tamaño estándar: 8,5 cm x 5,4 cm (similar a una tarjeta de crédito) Grosor: 0,76 mm (estándar de PVC) 2. Material: PVC de alta calidad o policarbonato. Opcional: PETG (más ecológico y resistente) 3. Acabado: Plastificado brillante o mate (según preferencia) Resistente al agua y al desgaste. Opción de protección UV	Unidades	33	$ 9.500	$ 313.500

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		para evitar la decoloración. 4. Diseño e impresión: Impresión a color (CMYK, alta resolución 300-600 ppp) Opción de impresión a una o dos caras Personalización con foto y nombre. La entrega deberá realizarse a los organizadores del evento con un tiempo mínimo de un (1) día de anticipación a la fecha programada.				
SUBTOTAL						**$ 22.297.000**
Actividad 2: Capacitación con profesionales						
9	**CAPACITADOR 1**	**CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO ESCOLAR:** Requerir los servicios de un profesional con perfil en el área de la psicología o un politólogo para afianzar el trabajo pedagógico en liderazgo, competencias ciudadanas y proyecto de vida que desarrollan los docentes con los estudiantes; en este caso a quienes fueron elegidos para conformar el gobierno escolar; periodo académico 2026, (personeros estudiantiles, contralores estudiantiles y presidentes de gobiernos estudiantiles) de las once instituciones educativas del municipio de San Miguel, (Ley 115 de Febrero 8 de 1994)	Horas	4	$ 450.000	$ 1.800.000
10	**CAPACITADOR 2**	**CAPACITACION EN CONVIVENCIA ESCOLAR**: Se requiere los servicios de un profesional en el área de la psicología o el derecho para capacitar a los comités de Convivencia escolar (Ley 1620 de 2013) de las once instituciones educativas del Municipio de San Miguel.	Horas	4	$ 450.000	$ 1.800.000
SUBTOTAL						**$ 3.600.000**
TOTAL						**$ 25.897.000**

5.2. FORMA DE PAGO.

El Municipio de San Miguel cancelara el valor de contrato de la siguiente manera:

En un único pago equivalente al 100% del valor del contrato al cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, para lo cual el contratista deberá presentar

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

- Radicación de la respectiva factura de venta electrónica.
- Presentación del comprobante de Entrada a la oficina de almacén del municipio (si aplica).
- Informe final de ejecución acompañado de los respectivos soportes Documentales y Fotográficos junto con la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y para fiscales y soportes de la acreditación del pago de las obligaciones de aportes a seguridad social por parte del Contratista.

Persona jurídica: adjuntarse la certificación expedida por el Revisor Fiscal si el mismo se requiere legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo han efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.
Personas naturales: se deberá aportar copia de la planilla única de pago de aportes a Seguridad Social, correspondiente al mes en que se prestó el servicio.

El contratista debera dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas". Así las cosas, el oferente seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior literal, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Informe(s) de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
b) Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.
c) Suscripción del acta de liquidación firmada entre las partes.

Parágrafo 1: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 1601 del 05 agosto de 2022 y sus demás normas concordantes.
Parágrafo 2: La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios.
Parágrafo 3: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de San Miguel al contratista, se realizará mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

"Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria."

Sin perjuicio de lo anterior, el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de San Miguel Putumayo.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Clausula 6: AMPRO PRESUPUESTAL.

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal así:

No. De CDP	**2026000523**	**F/Expedición**	**2026/04/21**	**Vigencia**	**31-12-2026**
		Fuente de Recursos	SGP – EDUCACIÓN – CALIDAD POR MATRICULA OFICIAL		
		VALOR TOTAL	**$25.897.000**		

Clausula 7: CLAUSULAS EXCEPCIONALES DEL DERECHO COMÚN.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el municipio podrá, de acuerdo con los procedimientos y condiciones establecidas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1.993, interpretar, modificar, terminar unilateralmente el contrato y/o declarar la caducidad del mismo.

Clausula 8: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	**Condición**		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	Plazo del contrato y tres (03) años más.	5% del valor del contrato

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Característica	Condición		
	Calidad del servicio.	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Plazo del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Clausula 9: Supervisión.

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrar estará a cargo del Almacenista General y/o quien haga sus veces. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE SAN MIGUEL que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
- La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
- Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto previo del ordenador del gasto.
- Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

Clausula 10: INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley 80 de 1.993, para celebrar el contrato.

Clausula 11: LIQUIDACIÓN.

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y al art.11 de la Ley 1150 de 2007 procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes., si vencido el plazo anteriormente no se ha realizado la liquidación la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del términos a que se refiere en los incisos anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 164 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo C.P.A.C.A. (Ley 1437 de 2011). **Parágrafo primero:** Las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, lo cual deberá constar en el acta de liquidación. **Parágrafo segundo:** El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) será causal de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Clausula 12: CESIÓN.

Los contratos estatales son *intuito personae* y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante (Artículo 41 inciso tercero de la Ley 80/93).

Clausula 13: MULTAS.

En caso de incumplimientos parciales en sus obligaciones, el Contratista cancelará multas por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo hasta completar el 15%. El CONTRATISTA acepta que esta sanción se le aplique mediante Resolución motivada y/o que el MUNICIPIO los descuente de los saldos pendientes a su favor.

Clausula 14: PENAL PECUNIARIA.

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al [diez por ciento (10%} del valor del contrato]. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

Clausula 15: PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Cuando se presente un posible incumplimiento parcial o total del contrato atribuible a El Contratista respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo, EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, debe agotar el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento:

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

A) evidenciando un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión, EL MUNICIPIO lo citará a él, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio de EL CONTRATISTA, a una audiencia Pública (Según procedimiento estipulado en Art. 86 Ley 1474 de 2011) para debatir lo ocurrido. EL MUNICIPIO, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATIST A. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que· la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañando el informe de la supervisión en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) En desarrollo de la audiencia, EL MUNICIPIO, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al CONTRATISTA o a quien lo represente, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo motivado decida sobre el cumplimiento o incumplimiento del contrato, dicha Resolución se leerá frente a las partes en Audiencia Pública, las cuales deberán interponer los recursos a lugar en la misma audiencia (dando cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 86Ley1474 de 2011), el recurso se resolverá en audiencia y/o dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la misma. Si se resuelve a favor del recurrente, se cerrará y archivará el proceso mediante acto administrativo motivado y si se resuelve en contra del recurrente, la Resolución que declara el incumplimiento y afecta la póliza, quedará en firme, ordenándose de esta manera la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y haciéndose exigible la obligación del recurso a restituir por incumplimiento o inejecución del contrato. Parágrafo: En todo caso, la audiencia podrá ser suspendida a solicitud de las partes, siempre y cuando se encuentre debidamente justificada y no se podrá suspender más de tres (03) veces de manera continua. durante todo el proceso administrativo sancionatorio.

Clausula 16: SUSPENSIÓN TEMPORAL.

De común acuerdo entre las partes se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante suscripción de un Acta, y para su continuación se requerirá la prórroga de las pólizas respectivas, (cuando aplique) por un término igual al tiempo de la suspensión.

Clausula 17: NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato por ser de carácter administrativo, no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO.

Clausula 18: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: Estudios previos de conveniencia y oportunidad de la contratación, Certificado de disponibilidad presupuestal, propuesta presentada por el contratista, y demás documentos que soportan el presente contrato.

Clausula 19: INDEMNIDAD.

El Municipio estará libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de las actuaciones u omisiones de EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes. EL CONTRATISTA debe amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en su contra.

Clausula 20: PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El contrato se publicará en el sistema electrónico para la contratación pública - SECOP II, de conformidad al art. 223 de decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Clausula 21: NOTIFICACIONES.

Las solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Para todos los efectos legales, se tendrá como dirección para notificaciones la siguiente:

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL	**EL CONTRATISTA.**
NOMBRE: JOSÉ JAIRO LÓPEZ MELO	**NOMBRE:** MAYERLY LOZANO ORDOÑEZ
CARGO: ALCALDE MUNICIPAL	**CARGO:** CONTRATISTA.
DIRECCIÓN: CARRERA 4 CON CALLE 7 ESQUINA. LA DORADA PUTUMAYO.	**DIRECCIÓN:** CR 3 4 30 – B/ Nueve de abril, San Miguel, Putumayo.
TELÉFONO: 3202152347	**TELÉFONO:** 3135498681
CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co	**CORREO ELECTRÓNICO:** mayerlioordo44@gmail.com

Clausula 22: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría General de la Nación, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, se podrá acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Clausula 23: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución se requiere expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y firma del acta de inicio entre las partes. **Parágrafo.** Los gastos que ocasione la legalización del presente contrato por concepto de impuestos y demás, serán asumidos por el CONTRATISTA.

FIN DE CLAUSULADO DE ACEPTACION DE OFERTA

La Presente Comunicación de aceptación se perfecciona con la **ACEPTACIÓN /APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto y Reviso	Lucas A. Rosero.	Asesor Jurídico Contratación – Contratista.	

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co