La Montañita – Caquetá

Señor:
SISTEMAS DE GESTION IYSP S.A.S BIC
Nit. 900582756-0
Dirección: KM 33 VIA MORELIA
Correo electrónico: vingenieros@hotmail.com
Teléfono: 3202367654
Florencia, Caquetá.

Rep. Legal: IVAN YESID SALAZAR PENNA
C.C. No. 16.186.444 de Florencia - Caquetá

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: Contratación de Mínima Cuantía **No. 030-CMNC-2026**
CONTRATO: de Consultoría **No. 158-CMNC-2026.**

OBJETO: "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y SOCIAL REQUERIDOS PARA LA CREACIÓN Y/O FORMALIZACIÓN DEL GESTOR COMUNITARIO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO RURAL DE LA VEREDA REINA BAJA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA – CAQUETÁ".

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA	ENTREGABLE	MEDIO DE ENTREGA	EVIDENCIAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Diagnóstico técnico, operativo y administrativo	Elaborar un diagnóstico integral del sistema de acueducto y alcantarillado rural mediante visita de campo, levantamiento de información primaria y secundaria, identificación del estado de la infraestructura, componentes hidráulicos, operación, mantenimiento, administración, aspectos financieros y cumplimiento normativo. El documento deberá contener introducción, metodología, inventario de infraestructura, análisis DOFA, registro fotográfico georreferenciado, conclusiones y recomendaciones.	Informe técnico con anexos	Documento en PDF y Word editable; base de datos en Excel; registro fotográfico digital	Acta de visita, listas de chequeo, registro fotográfico.	Documento	1
2	Caracterización social	Identificar usuarios, suscriptores, líderes comunitarios, condiciones socioeconómicas, organizaciones existentes, participación comunitaria,	Informe de caracterización	PDF, Word y base de datos Excel	Lista de asistencia, fotografías y bases de datos.	Documento	1

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

		necesidades, conflictos y percepción del servicio.					
3	Estudio jurídico	Analizar la viabilidad jurídica para la creación o formalización del gestor comunitario conforme a la Ley 142 de 1994, Decreto 1077 de 2015, obligaciones legales, requisitos y hoja de ruta.	Documento jurídico	PDF y Word	Matriz normativa, conceptos jurídicos y anexos.	Documento	1
4	Modelo administrativo	Diseñar la estructura administrativa y operativa del gestor comunitario, incluyendo organigrama, procesos, procedimientos, perfiles de cargos, manual operativo y esquema de funcionamiento.	Documento técnico	PDF y Word editable	Diagramas de procesos y organigrama	Documento	1
5	Estatutos y manuales	Elaborar proyecto de estatutos, reglamento interno, manual de funciones, manual de procesos y procedimientos y demás instrumentos administrativos requeridos para el funcionamiento del gestor comunitario.	Documento instrumento	PDF y Word editable	Todos los documentos firmados por la consultoría	Documento	1
6	Esquema financiero	Elaborar estudio financiero que incluya costos de operación, presupuesto, flujo de caja, análisis tarifario, sostenibilidad financiera y propuesta de tarifas conforme a la regulación vigente para pequeños prestadores.	Estudio financiero	PDF, Word y Excel con fórmulas	Modelo financiero.	Documento	1
7	Estrategia de sostenibilidad	Formular un plan de fortalecimiento institucional con objetivos, metas, indicadores, cronograma, responsables, presupuesto y mecanismos de seguimiento para garantizar la sostenibilidad del gestor comunitario.	Plan estratégico	PDF y Word	Matriz de seguimiento e indicadores.	Documento	1
8	Ruta de formalización	Elaborar la ruta completa para la formalización institucional incluyendo cronograma, documentos requeridos, formatos, procedimientos ante Cámara de Comercio, DIAN, SSPD, SUI y demás entidades competentes.	Documento técnico	PDF y Word	Formatos diligenciados y listado de requisitos.	Documento	1
9	Jornadas de capacitación	Desarrollar tres (3) jornadas presenciales de capacitación y fortalecimiento comunitario, con una duración mínima de cuatro (4) horas cada una, dirigidas a líderes comunitarios, usuarios y futuros administradores del sistema. Las cuáles serán desarrolladas de la siguiente manera: **Jornada 1:** Organización comunitaria, normatividad de los servicios públicos domiciliarios, funciones del gestor comunitario y participación ciudadana. **Jornada 2:** Administración, operación y mantenimiento del sistema de acueducto y alcantarillado, gestión administrativa, atención al usuario y sostenibilidad financiera. **Jornada 3:** Formalización institucional, estructura organizacional, estatutos,	Informe por jornada	PDF, presentaciones, material digital	Actas, fotografías, listas de asistencia, y material expuesto.	Jornada	3

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

		reglamento interno, obligaciones legales, reporte de información al SUI y fortalecimiento institucional. Cada jornada deberá incluir: • Presentaciones (Guías didácticas) • Listados de asistencia. • Registro fotográfico. (mínimo 5 fotos en alta calidad que muestren convocatoria, facilitador y trabajo en equipo).					
10	Informe final	Consolidar todos los productos elaborados durante la consultoría, incluyendo resumen ejecutivo, resultados obtenidos, análisis, recomendaciones, plan de implementación, cronograma de ejecución y anexos técnicos.	Informe final consolidado	Una (1) copia impresa argolladas y una (1) copia digital (USB o medio electrónico) en formatos PDF, Word, Excel y archivos editables	Acta de entrega, inventario documental y aprobación de la supervisión.	Documento	1

2. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La contratación realizada se cubrirá con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia 2026 así:

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 160 DEL VEINTI NUEVE (29) DE MAYO DE 2026	
SECTOR	2-GASTOS DE INVERSION
CODIGO	2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales.
INDICADOR DE PRODUCTO	400300800 - Proyectos de Acueducto, alcantarillado y aseo apoyados financieramente
FUENTE	1.2.4.6.00-SGP - Agua potable y saneamiento básico
SECTOR INV	40 – Vivienda
BPIN	202500000046270
VALOR	**$ 49.025.340**

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato resultante será de **TRES (03) MESES,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas, y expedición del registro presupuestal, sin exceder del 31 de diciembre de 2026.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL objeto de contratación, deberá efectuarse el desarrollo de actividades en el Municipio de La Montañita – Caquetá, o donde se requiera para la ejecución del objeto contractual.

5. **VALOR ACEPTADO:** El valor aceptado del presente proceso de selección, corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE,** incluido IVA, es decir **28 SMLMV.,** gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta. Discriminado de la siguiente manera:

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA	ENTREGABLE	MEDIO DE ENTREGA	EVIDENCIAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTI	VALOR UNIT. ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Diagnóstico técnico, operativo y administrativo	Elaborar un diagnóstico integral del sistema de acueducto y alcantarillado rural mediante visita de campo, levantamiento de información primaria y secundaria, identificación del estado de la infraestructura, componentes hidráulicos, operación, mantenimiento, administración, aspectos financieros y cumplimiento normativo. El documento deberá contener introducción, metodología, inventario de infraestructura, análisis DOFA, registro fotográfico georreferenciado, conclusiones y recomendaciones.	Informe técnico con anexos	Documento en PDF y Word editable; base de datos en Excel; registro fotográfico digital	Acta de visita, listas de chequeo, registro fotográfico.	Documento	1	$5.882.353	$1.117.647	$7.000.000
2	Caracterización social	Identificar usuarios, suscriptores, líderes comunitarios, condiciones socioeconómicas, organizaciones existentes, participación comunitaria, necesidades, conflictos y percepción del servicio.	Informe de caracterización	PDF, Word y base de datos Excel	Lista de asistencia, fotografías y bases de datos.	Documento	1	$3.786.000	$719.340	$4.505.340
3	Estudio jurídico	Analizar la viabilidad jurídica para la creación o formalización del gestor comunitario conforme a la Ley 142 de 1994, Decreto 1077 de 2015, obligaciones legales, requisitos y hoja de ruta.	Documento jurídico	PDF y Word	Matriz normativa, conceptos jurídicos y anexos.	Documento	1	$5.042.017	$957.983	$6.000.000
4	Modelo administrativo	Diseñar la estructura administrativa y operativa del gestor comunitario, incluyendo organigrama, procesos, procedimientos, perfiles de cargos, manual operativo y esquema de funcionamiento.	Documento técnico	PDF y Word editable	Diagramas de procesos y organigrama	Documento	1	$4.621.849	$878.151	$5.500.000
5	Estatutos y manuales	Elaborar proyecto de estatutos, reglamento interno, manual de	Documento instrumento	PDF y Word editable	Todos los documentos	Documento	1	$3.781.513	$718.487	$4.500.000

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

		funciones, manual de procesos y procedimientos y demás instrumentos administrativos requeridos para el funcionamiento del gestor comunitario.			firmados por la consultoría					
6	Esquema financiero	Elaborar estudio financiero que incluya costos de operación, presupuesto, flujo de caja, análisis tarifario, sostenibilidad financiera y propuesta de tarifas conforme a la regulación vigente para pequeños prestadores.	Estudio financiero	PDF, Word y Excel con fórmulas	Modelo financiero.	Documento	1	$4.621.849	$878.151	$5.500.000
7	Estrategia de sostenibilidad	Formular un plan de fortalecimiento institucional con objetivos, metas, indicadores, cronograma, responsables, presupuesto y mecanismos de seguimiento para garantizar la sostenibilidad del gestor comunitario.	Plan estratégico	PDF y Word	Matriz de seguimiento e indicadores.	Documento	1	$3.361.345	$638.655	$4.000.000
8	Ruta de formalización	Elaborar la ruta completa para la formalización institucional incluyendo cronograma, documentos requeridos, formatos, procedimientos ante Cámara de Comercio, DIAN, SSPD, SUI y demás entidades competentes.	Documento técnico	PDF y Word	Formatos diligenciados y listado de requisitos.	Documento	1	$2.941.176	$558.824	$3.500.000
9	Jornadas de capacitación	Desarrollar tres (3) jornadas presenciales de capacitación y fortalecimiento comunitario, con una duración mínima de cuatro (4) horas cada una, dirigidas a líderes comunitarios, usuarios y futuros administradores del sistema. Las cuáles serán desarrolladas de la siguiente manera: **Jornada 1:** Organización comunitaria, normatividad de los servicios públicos domiciliarios, funciones del gestor comunitario y	Informe por jornada	PDF, presentaciones, material digital	Actas, fotografías, listas de asistencia, y material expuesto.	Jornada	3	$1.546.218	$293.782	$5.520.000

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

		participación ciudadana. **Jornada 2:** Administración, operación y mantenimiento del sistema de acueducto y alcantarillado, gestión administrativa, atención al usuario y sostenibilidad financiera. **Jornada 3:** Formalización institucional, estructura organizacional, estatutos, reglamento interno, obligaciones legales, reporte de información al SUI y fortalecimiento institucional. Cada jornada deberá incluir: • Presentaciones (Guías didácticas). • Listados de asistencia. • Registro fotográfico. (mínimo 5 fotos en alta calidad que muestren convocatoria, facilitador y trabajo en equipo).								
10	Informe final	Consolidar todos los productos elaborados durante la consultoría, incluyendo resumen ejecutivo, resultados obtenidos, análisis, recomendaciones, plan de implementación, cronograma de ejecución y anexos técnicos.	Informe final consolidado	Una (1) copia impresa argolladas y una (1) copia digital (USB o medio electrónico) en formatos PDF, Word, Excel y archivos editables	Acta de entrega, inventario documental y aprobación de la supervisión.	Documento	1	$2.521.008	$478.992	$3.000.000
									SUBTOTAL	**$ 41.197.765**
									IVA (19%):	**$ 7.827.575**
									TOTAL:	**$ 49.025.340**

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

6. **FORMA DE PAGO:** El pago del valor ofertado y aceptado se hará de la siguiente forma: El contrato resultante del presente proceso de contratación, se cancelará mediante **PAGOS PARCIALES** según el consumo facturado o cuenta de cobro. Lo anterior, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC - Programa Anual Mensual izado de Caja.

   Los anteriores, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensual izado de Caja:

   a. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
   b. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
   c. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
   d. Informe de supervisión emitido por parte del correspondiente supervisor.
   e. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
   f. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 033 del 23 de diciembre de 2020.

Nota 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

Nota 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.

A cargo del Supervisor del contrato: Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP-, *Por la cual se adopta el*

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica.

7. GARANTIAS:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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 estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de La Montañita identificada con NIT 800.095.770-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Clase de amparo</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia del amparo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato</td><td>Quince por ciento (15%) sobre el valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Quince por ciento (15%) sobre el valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• 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</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista 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.

8. **OBLIGACIONES:** En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Obligaciones Específicas: De acuerdo con la necesidad que tiene el Municipio de La Montañita, el contratista deberá ejecutar, dando cumplimiento a los lineamientos legales y el Plan de Desarrollo Municipal, además deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Realizar el diagnóstico técnico, operativo y administrativo del sistema de acueducto y alcantarillado rural existente en la vereda Reina Baja del municipio de La Montañita.
2. Levantar y consolidar la caracterización social, comunitaria, organizacional y poblacional de los usuarios beneficiarios del sistema de acueducto y alcantarillado rural de la vereda Reina Baja
3. Elaborar estudio para determinar la viabilidad de creación, constitución, fortalecimiento o formalización del gestor comunitario de servicios públicos domiciliarios.
4. Diseñar la estructura organizacional del gestor comunitario, incluyendo:
   - Organigrama.
   - Estatutos.
   - Reglamento interno.
   - Manual de funciones.
   - Manual de procesos y procedimientos.
5. Elaborar el modelo administrativo para la gestión integral de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado rural de la vereda Reina Baja
6. Diseñar el esquema operativo para la administración, operación y mantenimiento de la infraestructura existente.
7. Elaborar el diagnóstico financiero del sistema y formular el esquema de sostenibilidad financiera del gestor comunitario.
8. Diseñar una propuesta tarifaria básica acorde con la regulación aplicable a pequeños prestadores rurales.
9. Formular el plan de fortalecimiento institucional del gestor comunitario.
10. Elaborar la ruta de formalización institucional ante las entidades competentes, incluyendo:
    - Cámara de Comercio.
    - DIAN.
    - Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
    - Sistema Único de Información – SUI.
    - Autoridad Ambiental competente.
    - Demás entidades que correspondan.
11. Diseñar la estrategia de sostenibilidad técnica, administrativa, financiera y social del prestador rural.
12. Desarrollar jornadas de socialización y capacitación dirigidas a la comunidad beneficiaria sobre administración, operación y sostenibilidad de los servicios públicos rurales.
13. Elaborar los documentos soporte requeridos para el proceso de formalización del gestor comunitario.
14. Presentar informes de avance conforme al cronograma establecido.
15. Entregar un informe final consolidado con todos los productos desarrollados durante la consultoría.

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

16. Transferir conocimiento a los líderes comunitarios mediante procesos de capacitación y acompañamiento técnico.
17. Garantizar que todos los productos elaborados cumplan con la Ley 142 de 1994, Ley 1176 de 2007, Decreto 1077 de 2015 y demás normatividad vigente aplicable al sector de agua potable y saneamiento básico.
18. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos establecidos en la Ficha Técnica que hace parte integral del contrato.

b. Obligaciones Generales:

1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
2) Informar al oportunamente al supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
3) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, ni (si aplica) con las personas que vincule EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
4) Aportar los recursos materiales, técnicos, humanos y logísticos necesarios para el cumplimiento oportuno.
5) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6) Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
7) Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos propios que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
8) Realizar y remitir máximo en término de los siguientes 5 días hábiles a la fecha de corte del mes los informes, cuentas de cobro y/o facturas correspondientes para cada periodo ejecutado, así como, publicar los documentos necesarios para el pago, en el numeral 7 (Ejecución del contrato) de la plataforma transaccional SECOP II.
9) Asistir a las reuniones que sean requeridas por el Supervisor del contrato para el correcto desarrollo del objeto contractual.
10) Entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónicos que hayan sido producidos durante la ejecución del contrato o que tenga a su cargo, o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones.
11) Apoyar en el cumplimiento de las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
12) Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

c. Obligaciones del Municipio: En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar oportunamente la Garantía Única que en debida forma constituya el contratista.

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Liquidar el contrato.

9. **SUPERVISIÓN**: La entidad ejercerá la vigilancia y control del presente proceso de contratación a través de **la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DE LAS TIC´S,** para lo cual una vez celebrado el contrato se le comunicará por escrito.

   Parágrafo – Limitación Del Supervisor: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

10. **CESIONES**: El **CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita del Municipio de **LA MONTAÑITA – CAQUETÁ** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

    La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, el Municipio no adquirirá relación alguna con estos.

    Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y, el Municipio estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

    En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

11. **CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

12. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

13. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre del Municipio de **LA MONTAÑITA – CAQUETÁ** y el **CONTRATISTA**, y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

14. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

14.1. **MULTAS**: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, el Municipio de **LA MONTAÑITA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

14.2. **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, el Municipio de **LA MONTAÑITA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA.**

15. **PENA PECUNIARIA**: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a el Municipio de **LA MONTAÑITA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

Parágrafo: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil. No obstante, el Municipio de **LA MONTAÑITA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

16. **PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a el Municipio de **LA MONTAÑITA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

valor de la sanción, el Municipio de **LA MONTAÑITA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

Parágrafo: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

17. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

18. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, el **MUNICIPIO** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

    Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

    El MUNICIPIO, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **MUNICIPIO** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el **MUNICIPIO** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

19. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; el **MUNICIPIO** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

20. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito al **MUNICIPIO** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a el **MUNICIPIO**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales el **MUNICIPIO** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de esta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA,** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

21. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80 de 1993 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012; en todo caso si se agota esta etapa y no se ha solucionado la diferencia se acudirá a la vía jurisdiccional.

22. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN**: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

23. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, el **MUNICIPIO** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

24. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

25. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN**: Para la ejecución de la presente aceptación de la oferta, se requiere de: Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de las mismas, Registro Presupuestal por parte del **MUNICIPIO** y cancelación de las estampillas cuando estas se requieran para la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y contratista.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.

de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

26. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO**: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio el Municipio de La Montañita, departamento del Caquetá.

Para constancia se expide en La Montañita, Caquetá y se aprueba a través de la plataforma SECOP II.

Aprobó:

POR EL MUNICIPIO:
FEDERICO ALVIZ TRUJILLO
Alcalde Municipal

POR EL CONTRATISTA:
IVAN YESID SALAZAR PENNA
C.C. No. 16.186.444 de Florencia - Caquetá
Representante legal de **SISTEMAS DE GESTION IYSP S.A.S BIC**
Nit. 900.582.756-0

Revisó:
MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA
Asesor Jurídico de Contratación / Contratista

Proyectó:
MARLA YURANY VASQUEZ ALMARIO
Apoyo Jurídico de Contratación / Contratista

Nota: Para determinar la fecha de suscripción del contrato – Ver fecha aprobación electrónica SECOP II.

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque
Principal.