COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Nátaga Huila, 27 de agosto de 2026.

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

Asunto: **Comunicación de ACEPTACIÓN DE SU OFERTA dentro del proceso de contratación de Invitación Pública de mínima cuantía IPMC-NAT No. 041 DE 2026.**

Me permito comunicarle que la Alcaldía Municipal de Nátaga Huila, ACEPTA, de forma expresa e incondicional, su oferta presentada en el marco del proceso contractual de Mínima Cuantía IPMC-NAT No. 041 DE 2026. Para todos los efectos y de conformidad con el literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación con su oferta constituye en todos sus efectos que usted ha celebrado el Contrato de Compraventa No. IPMC-NAT No. 041 DE 2026, en tal sentido usted deberá cumplir con la ejecución del mismo de acuerdo a las condiciones de la Invitación Pública citada en el asunto y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Así:

OBJETO: "LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, LÚDICAS Y RECREATIVAS Y LA ORGANIZACIÓN DEL FESTIVAL DE COMETAS VIGENCIA 2026, EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA" De conformidad con las descripciones y especificaciones técnicas exigidas en los siguientes ítems:

"LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, LÚDICAS Y RECREATIVAS Y LA ORGANIZACIÓN DEL FESTIVAL DE COMETAS VIGENCIA 2026, EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA"					
FESTIVAL DE LA COMETA					
ITEM	**ELEMENTOS**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Hidratación	Pacas de bolsas de agua de 20 unidades	20	$ 7.500	$ 150.000
2	Refrigerios	Empanada de 150 gramos de carne y papa servida en servilleta más gaseosa personal en caja de 200 ml de sabores surtidos	500	$ 8.000	$ 4.000.000

Proyectó: Brayan Stiven Paya Alvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

3	Premiación categoría infantil 6-9, preinfantil 10-13 y categoría juvenil 14-28	Bicicleta todo terreno de color unisex, Peso 14 kilogramos, marco en acero 1.9 nacional ultra liviano, altura de 153 a 172 centímetros, tenedor rígido, rines 20 doble pared, triplato con protector, pacha de 6 velocidades, 18 velocidades en total, ajuste tornillo, pedales debajo de la silla) to).	3	$ 950.000	$ 2.850.000
4	premiación segundos puestos categoría infantil 6-9, preinfantil 10-13 y categoría juvenil 14-28	Cabina Parlante Inalámbrico Alta Potencia 6400w, batería directa, conectividad tanto alámbrica como inalámbrica, AN-2108 se adapte a diversas configuraciones y necesidades.	3	$ 500.000	$ 1.500.000
5	Premiación Tercer Puesto categoría infantil 6-9, preinfantil 10-13 y categoría juvenil 14-28	Bolso juvenil de diseño unisex, tipo morral, en material de Poliéster reciclado, de tamaño mediano para la premiación de los terceros puestos.	3	$ 200.000	$ 600.000
6	Sonido	Servicio de sonido, con tres cabinas Bt3 activas de 15 pulgadas, con su respectiva base, consola análoga de 12 canales, tres micrófonos inalámbricos por una duración de (4 horas) con operador disponible durante todo el evento	1	$ 850.000	$ 850.000
VALOR TOTAL					**$ 9.950.000**

1. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.950.000)

2. **REGISTRO PRESUPUESTAL:** NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.950.000)

3. **FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO cancelará el valor del contrato en un único pago, previa presentación de la certificación avalada por el supervisor designado, con visto bueno del supervisor del contrato, factura original o la respectiva cuenta de cobro y acreditación del pago de la seguridad social. Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizado del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. La prestación del servicio o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

   Parágrafo Primero. - El pago se realizará, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura o documento equivalente, presentación de las garantías de calidad para este tipo de productos, acta final y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

   3.1 OTROS GASTOS TENIDOS EN CUENTA.

   La Alcaldía Municipal de Nátaga Huila efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

   - ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS.

   Trámite de cuenta 1%

   Estampilla pro adulto mayor 4%

Proyectó: Brayan Stiven Paya Alvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Estampilla pro cultura 1%

Estampilla pro deporte 1.8%

Estampilla pro justicia familiar 2%

Reteica 0.7%

Retefuente declarante 2.5%

No declarante 3.5%

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En cumplimiento de lo anterior, el jefe de presupuesto del municipio de Nátaga Huila, expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000434 del 20 del mes de agosto del 2026; Por el valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.950.000)**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El presente contrato tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y vigencia de cuatro (4) meses más. De tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del municipio de Nátaga – Huila la suma no ejecutada.

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

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

1. Prestar los servicios de logística y entrega de alimentos y bienes, de acuerdo a los precios unitarios ofertados y autorizados, sin que exceda el valor del prepuesto oficial.
2. El contratista seleccionado deberá entregar los componentes, según las especificaciones técnicas y cantidades expresadas en el presente proceso.
3. Cumplir con todas y cada una de las actividades de acuerdo a los detalles de las especificaciones técnicas.
4. Realizar las actividades en la fecha y horas programadas por el municipio y aportar cada una de las actividades descritas en las cantidades de las especificaciones técnicas, de presentarse alguna modificación en las fechas establecidas se sujetará a lo ordenado por la supervisora.
5. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
6. Garantizar la prestación de los servicios logísticos, entrega de productos solicitados en el presente proceso de selección durante el tiempo propuesto para la ejecución, de acuerdo a los requerimientos de la entidad y el supervisor del contrato.
7. Soportar la relación de entrega a través de las facturas o cuenta de cobro de acuerdo al contrato.

Proyectó: Brayan Stiven Paya Alvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

8. En el evento que el contratista por razones, o situaciones de mantenimiento, adecuación u otra circunstancia que pueda ser prevista no pueda realizar el suministro, éste debe adelantar las acciones conducentes para que el objeto del contrato se atienda sin restricciones que puedan afectar la operación de la Entidad.

9. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.

10. Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.

11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.

12. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.

13. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.

14. Cumplir con el objeto del contrato en defensa de los interese jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del municipio y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.

15. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y el estado del contrato le solicite el municipio, por conducto del supervisor.

16. Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecta el desarrollo del contrato.

17. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato.

18. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Nátaga y se deriven de la naturaleza del contrato.

19. Comparecer a la administración municipal a suscribir las correspondientes actas de inicio, de entrega, recibo y de liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la ley.

20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.

21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

7.1 OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Proyectó: Brayan Stiven Paya Alvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que deberá acreditar en su oferta, ello durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO. El presente requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago; en el evento en que EL CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema, EL MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

8. OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO. Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).
6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través del funcionario que sea designado por parte del municipio de Nátaga Huila.
9. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

9. SUPERVISIÓN. La Supervisión estará a cargo de la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Nátaga, quienes son los responsables además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente proceso.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar el cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la Tesorería del municipio de Nátaga Huila.
4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato.
5. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y el pago de Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR) si está obligado a ello.
6. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

Proyectó: Brayan Stiven Paya Alvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

10. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad el CONTRATISTA pagará a EL MUNICIPIO a título de indemnización el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de su oferta. Esta suma se tendrá como pago definitivo pero parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO por el incumplimiento.

En caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, EL MUNICIPIO podrá descontarla del saldo a favor del CONTRATISTA, si existiere o hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

11. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este con-trato, si existiere, o de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva.

El presente Contrato se celebra conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad.

12. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

13. LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Cuando el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO podrá liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

14. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne AL MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de EL CONTRATISTA a personas, bienes o terceros ocasionados durante la ejecución del contrato.

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

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.

Proyectó: Brayan Stiven Paya Alvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Término un (1) año, contados a partir de la entrega a satisfacción de los bienes

16. OTRAS CLÁUSULAS: En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión de contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, las cuales se incorporan al contrato que se celebre, éste se regirá íntegramente por las previsiones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás concordantes con la materia.

Los datos de contacto de la Entidad son los siguientes:
Dirección: Edificio Municipal Carrera 8 N° 2 – 43 Nátaga (H).
Teléfono: 3170211355
Correo: alcaldia@nataga-huila.gov.co

JOSÉ ADELMO LIÉVANO YUCUMÁ.
Alcalde Municipal.

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

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

Proyectó: Brayan Stiven Paya Alvarez **Apoyo Oficina Contratación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**