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

102.12

Aguazul,

Señor (a)
SOINTCOL SAS
NIT. 901249092-6
R/L. JOSE GIANCARLO AVILA ALVAREZ
Cédula de ciudadanía C.C. No. 1.116.544.144 de Aguazul.
Dirección: Carrera 12 No. 16-25, Aguazul, Casanare.
Celular: 3504578227
Correo: sointcolsas@gmail.com

Ref.: **CARTA ACEPTACIÓN OFERTA: SECOP II: MA-MC-SGB-034-2026.**

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

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

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

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT:	891.855.200-9
CONTRATISTA:	**SOINTCOL SAS**
NIT.	901249092-6
REPRESENTANTE LEGAL:	**JOSE GIANCARLO AVILA ALVAREZ**
C.C.	1.116.544.144 de Aguazul.
DIRECCIÓN:	Carrera 12 No. 16-25, Aguazul, Casanare.
TELEFONO:	3504578227
CORREO:	sointcolsas@gmail.com

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

CLASE DE CONTRATO: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

DOMICILIO CONTRACTUAL: AGUAZUL - CASANARE

OBJETO: **"BRINDAR ASISTENCIA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE APOYO AL DESARROLLO COMUNITARIO, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA, EN ARTICULACIÓN CON EL EJÉRCITO NACIONAL."**

VALOR: **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS M/CTE ($ 25.224.205,17).**

VALOR ANTES DE IVA: **VEINTIÚN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS CON SEIS CENTAVOS M/CTE. ($21.196.811,06)**

PLAZO: **CINCO (5) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.**

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

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
202601001	15/09/2026	2.3.1.45.4501.1000.20248 50100001 MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.	1.2.3.2.06 CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	$17.224.205.17	**$25.224.205,17**
		2.3.1.45.4502.1000.20248 50100024	1.2.4.3.04	$8.000.000,00	

		FORTALECIMIENTO A LA INCLUSIÓN CIUDADANA Y EL DESARROLLO COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6		

VALOR: El valor de la presente contratación es por la suma **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS M/CTE ($ 25.224.205,17).** M/CTE Incluido impuestos y costos a que haya lugar, de conformidad con los valores y cantidades presentados en la oferta.

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

A. Registro fotográfico;
B. Factura con el lleno de las formalidades de ley y/o documento equivalente, según corresponda;
C. Copia de la planilla de pago del mes correspondiente de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar.
D. Certificación bancaria vigente (no mayor a 30 días) a nombre del contratista.
E. Planillas de entrega de raciones debidamente firmadas por los beneficiarios (profesionales de la Fundación Amigos del Ejército) para los servicios de alimentación (desayunos, almuerzos y cenas).
F. Listado de asistencia firmado por los participantes de la capacitación en "Salud mental, resiliencia y convivencia" en el Centro Poblado Cupiagua.
G. Constancia o paz y salvo de la prestación del servicio de transporte terrestre especial y del servicio de alojamiento hotelero.

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

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para llevar a cabo, el contrato cuyo objeto es: **"BRINDAR ASISTENCIA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE APOYO AL DESARROLLO COMUNITARIO, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA, EN ARTICULACIÓN CON EL EJÉRCITO NACIONAL".** es necesario ejecutar las siguientes actividades, conforme las especificaciones técnicas y actividades establecidas para el efecto:

ACTIVIDADES:

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

ACTIVIDADES ENCAMINADAS A SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

1. Prestar Un (01) servicio de transporte terrestre especial de pasajeros en vehículo tipo bus, con capacidad mínima para cuarenta (40) personas, para realizar el desplazamiento de ida y regreso en la ruta Bogotá D.C. – Centro Poblado Cupiagua, municipio de Aguazul, departamento de Casanare – Bogotá D.C., con salida desde Bogotá D.C. el día veinticinco (25) de septiembre de 2026 a las 10:00 p. m. y regreso desde el Centro Poblado Cupiagua el día veintisiete (27) de septiembre de 2026 a las 2:00 p. m.; el vehículo deberá encontrarse en adecuadas condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad, higiene y comodidad, y contar con la documentación vigente exigida por la normatividad aplicable al transporte terrestre especial de pasajeros, incluyendo copia de la tarjeta de propiedad, tarjeta de operación vigente, certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente cuando aplique, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT vigente, seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente y documento que acredite la habilitación de la empresa para la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros; igualmente, el vehículo deberá ser modelo 2020 en adelante, así mismo, deberá contar con los equipos de prevención, seguridad y asistencia exigidos por la normatividad vigente, particularmente los establecidos en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito, tales como gato, cruceta, dos señales reflectivas, botiquín de primeros auxilios, extintor multipropósito ABC mínimo de cinco (5) libras, dos tacos de bloqueo, caja de herramientas básica, llanta de repuesto, linterna y demás elementos requeridos; el contratista deberá garantizar que los conductores asignados sean idóneos, cuenten con experiencia en transporte de pasajeros, licencia de conducción vigente en la categoría correspondiente, cumplan los requisitos legales para la conducción de vehículos de transporte especial, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y porten la documentación requerida para la prestación del servicio, asumiendo los gastos de salarios, alimentación, alojamiento, viáticos y demás costos asociados a los conductores; el contratista deberá garantizar la disponibilidad del vehículo durante las fechas y horarios establecidos, el cumplimiento de las normas de tránsito, transporte y seguridad vial, así como las condiciones de seguridad y comodidad de los pasajeros durante la totalidad del recorrido. El valor de la cotización deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la prestación integral del servicio, incluyendo combustible, peajes, conductores, alimentación, alojamiento, viáticos, mantenimiento y demás gastos asociados al desplazamiento de ida y regreso, sin que se generen costos adicionales para la entidad. El servicio deberá prestarse de conformidad con lo establecido en la Ley 769 de 2002, el Decreto 1079 de 2015 y demás normas vigentes que regulen el transporte terrestre especial de pasajeros.

2. SERVICIO GLOBAL DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN LOGÍSTICA DE REUNIONES Y EVENTOS: Prestación del servicio integral de operación logística para la atención de la jornada en la vereda Cupiagua y sus puntos de hospedaje asignados, comprendiendo el día 26 de septiembre en el horario de 7:00 a.m. a 8:00 p.m., y el día 27 de septiembre en el horario de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. Este servicio comprende de forma obligatoria las siguientes actividades:

   - Operación Mínima: El contratista deberá disponer de mínimo dos (2) operarios logísticos, quienes deberán acreditar certificación vigente en manipulación de alimentos (según Resolución 2674 de 2013) y estar disponibles para los desplazamientos necesarios entre el lugar de hospedaje y el sitio de la actividad.

   - Alcance del Servicio de Campo: El personal logístico será responsable del reparto ordenado y protocolario de la alimentación a los profesionales encargados de realizar la actividad durante los días 26 y 27 de septiembre, bajo la siguiente distribución:

   - Primer día (26 de septiembre): Entrega del desayuno en el lugar de hospedaje; entrega del almuerzo en el sitio donde se desarrollará la actividad en la vereda Cupiagua; y entrega de la cena en el lugar de hospedaje, cubriendo la jornada hasta las 8:00 p.m.

   - Segundo día (27 de septiembre): Entrega del desayuno en el lugar de hospedaje y del almuerzo antes de que el personal emprenda su viaje, cubriendo la jornada hasta la 1:00 p.m.

   Adicionalmente, el personal estará atento y disponible para colaborar con la organización, traslado y puesta en sitio de los elementos y materiales necesarios que traigan los profesionales para el desarrollo de la actividad. Asimismo, se encargarán de la custodia de las planillas de entrega de raciones y de colaborar al finalizar cada jornada con la recolección, clasificación y disposición final de los residuos sólidos, garantizando que el lugar quede en óptimas condiciones de aseo.

3. Preparar y realizar el suministro de ochenta (80) desayunos en el área urbana, denominados raciones servidas y/o empacadas a temperatura caliente o fría según el tipo de alimento preparado denominado almuerzos de acuerdo a la tabla de composición nutricional de las minutas patrón de las raciones entregadas por el Municipio (ver anexo), raciones que serán destinadas a los profesionales de la Fundación amigos del ejército que realizarán la jornada en el horario de 07:00 am, en el lugar donde se hospedarán, Incluye transporte al lugar dentro del Municipio de Aguazul, distribuidos en 40 unidades para el 26 de septiembre y 40 unidades para el 27 de septiembre.

4. Preparar y realizar el suministro de cuarenta (40) almuerzos en el área rural, denominados raciones servidas y/o empacadas a temperatura caliente o fría según el tipo de alimento preparado denominado almuerzos de acuerdo a la tabla de composición nutricional de las minutas patrón de las raciones entregadas por el Municipio (ver anexo), raciones que serán destinadas para los profesionales de la Fundación amigos del ejército,

repartidas el horario de 12:00 m el día 26 de septiembre, en el lugar donde se realizará el evento, en la vereda cupiagua.

5. Preparar y realizar el suministro de cuarenta (40) almuerzos en el área urbana, denominados raciones servidas y/o empacadas a temperatura caliente o fría según el tipo de alimento preparado denominado almuerzos de acuerdo a la tabla de composición nutricional de las minutas patrón de las raciones entregadas por el Municipio (ver anexo), raciones que serán destinadas para los profesionales de la Fundación amigos del ejército el día 27 de septiembre antes de su partida hacia la ciudad de Bogotá, repartidas el horario de 12:00 m, en el lugar donde se hospedarán, incluye transporte dentro del Municipio de Aguazul.

ACTIVIDADES DE DESARROLLO COMUNITARIO

6. Prestar Un (01) servicio de capacitación dirigido a la población en general del Centro Poblado Cupiagua, municipio de Aguazul, en el marco de una jornada de fortalecimiento de la presencia institucional, atención integral e integración comunitaria, desarrollada en articulación con el Ejército Nacional. La capacitación tendrá como tema "Salud mental, resiliencia y convivencia: herramientas para el fortalecimiento de las comunidades rurales", con una duración de una (1) hora, y estará orientada a brindar herramientas prácticas relacionadas con el bienestar emocional, la resiliencia, el manejo de situaciones adversas, el fortalecimiento de redes de apoyo, la identificación de factores protectores, la comunicación asertiva, la prevención de situaciones que puedan afectar la convivencia y el fortalecimiento de los vínculos comunitarios, así como la importancia de acudir oportunamente a las rutas institucionales de atención. El servicio deberá ser prestado por un (01) profesional en Psicología, debidamente titulado y con tarjeta profesional vigente, con título de especialización en Ética y Pedagogía, Intervención Psicosocial y/o Desarrollo Comunitario, y acreditar una experiencia profesional mínima de tres (3) años relacionada con procesos de educación, capacitación, y/ o sensibilización. La capacitación deberá desarrollarse mediante una metodología pedagógica, participativa y accesible, que facilite la apropiación de los contenidos y su aplicación en los contextos familiar y comunitario, contribuyendo al fortalecimiento del bienestar, las capacidades individuales y colectivas y la convivencia de la población participante.

7. Preparar y realizar el suministro de cuarenta (40) raciones de alimento preparado tipo Cena en el área urbana, entrega de raciones servidas y/o empacadas a temperatura caliente o fría de acuerdo a la tabla de composición nutricional de las minutas patrón que maneja el Municipio, destinadas para los profesionales de la Fundación amigos del Ejército en el horario de 07:30 p.m. para el punto de escrutinio. Incluye el transporte y distribución en el lugar donde se van a Hospedar, dentro del Municipio de Aguazul.

8. Servicio de alojamiento hotelero en acomodación múltiple en el municipio de Aguazul Casanare, con aire acondicionado y wifi para la noche del 26 de septiembre de 2026.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ver Anexo No. 9. Ficha Técnica, el cual hace parte del presente documento y del estudio previo.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO:

1. Informe técnico, administrativo y financiero donde se evidencie la ejecución de las actividades con sus respectivos soportes, el cual debe contener mínimo lo siguiente:

- ✓ Registro fotográfico a 4 tintas, donde se evidencie la ejecución de cada actividad, mínimo 6 fotos por ítem, máximo 4 fotos por hoja.
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas.
- ✓ Listado de los ocupantes con firma de abordaje (ida y regreso).
- ✓ Planillas de Entrega de Raciones y/o Formatos físicos firmados por cada beneficiario al momento de recibir los desayunos, almuerzos y cena. Debe incluir nombre, número de cédula y firma.
- ✓ Copia de los certificados vigentes de manipulación de alimentos (Resolución 2674 de 2013) de los dos (2) operarios logísticos exigidos.
- ✓ Planilla de Asistencia o Formato firmado por los habitantes del Centro Poblado Cupiagua que asistieron a la capacitación.
- ✓ Copia de la hoja de vida, diploma, especialización, tarjeta profesional y certificaciones de experiencia (mínimo 3 años) del profesional que dictó la charla.
- ✓ Planillas de registro de alojamiento (Check-in / Check-out) o Documento expedido por el hotel con el listado de las personas hospedadas, tipo de habitación y firmas de Check-in y Check-out.

Además de anexar los siguientes soportes:

2. Anexar un CD con registro fotográfico y videos cortos.
3. Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes del personal contratado y del ejecutor, al sistema de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF), según sea el caso.
4. Paz y Salvo por todo concepto suscrito entre el personal ejecutor y el contratista.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Realizar las actividades de forma independiente, esto utilizando sus propios medios con autonomía administrativa, sin que medie subrogación jurídica con el Municipio de Aguazul.

2. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones (Sistema de Seguridad Social Integral) y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Parafiscales).

3. En el caso que aplique, presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones normativa vigentes.

4. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites a que haya lugar, para adelantar la contratación de las personas naturales o proveedores con el fin de cumplir y ejecutar las actividades y gestiones respectivas.

5. Informar o reportar por escrito y oportunamente, a la supervisión por parte del Municipio de Aguazul, cualquier novedad o hecho que altere el normal cumplimiento del objeto del contrato o la ejecución de las obligaciones contractuales.

6. Los alimentos preparados y entregados deben fomentar buenos hábitos alimentarios, deberá ofrecer menú variado, conforme a la tabla de composición nutricional alimentaria, su preparación debe ser moderada en condimentos, especias, sal y dulce, debiendo utilizar aceite vegetal poco saturado.

7. Se debe garantizar la inocuidad de las raciones alimenticias además de garantizar las buenas prácticas de preparación a fin de evitar cualquier tipo de contaminación de las raciones.

8. Deberá presentar cada ración en condiciones óptimas y agradables para su consumo.

9. Los ingredientes alimentarios de preparación de las raciones, deben ser sometidos a prácticas que garanticen su conservación para el óptimo consumo.

10. Suministrar los diferentes elementos que se requieran para el buen servicio y los demás elementos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

11. Acatar las observaciones que le formule la supervisión.

12. Informar al supervisor del contrato, las situaciones que se presenten, a partir de la cual, no se pueda ejecutar el contrato.

13. El personal que manipule, prepare y empaque las raciones, debe estar certificado en manipulación de alimentos, por una entidad, con las competencias correspondientes.

14. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y los alcances descritos en los estudios previos, dentro de los plazos y condiciones establecidos.

15. Mantener indemne al Municipio de Aguazul contra todo reclamo, demanda, acción legal o costo derivado de daños a terceros, accidentes de tránsito, o reclamaciones laborales de su personal durante la ejecución del contrato.

16. Dotar al vehículo con el equipo de prevención y seguridad estipulado en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002 (botiquín, extintor ABC de 5 libras, señales, herramienta, etc.).

17. Asignar conductores idóneos, con licencia vigente, asumiendo de manera exclusiva todos los costos asociados a sus salarios, viáticos, alimentación, alojamiento y pago de peajes y combustible, sin generar sobrecostos al Municipio.

18. Garantizar el servicio de alojamiento hotelero en acomodación múltiple en el casco urbano de Aguazul para la noche del 26 de septiembre de 2026, asegurando que las instalaciones cuenten con servicios de aire acondicionado, WiFi y condiciones óptimas de aseo y salubridad.

19. Garantizar que al finalizar cada jornada de campo en la vereda Cupiagua, el personal logístico realice la recolección, clasificación y disposición final de los residuos sólidos generados (empaques de comida, botellas, material logístico), entregando el lugar en óptimas condiciones de aseo.

20. El contratista se obliga expresamente a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021, garantizando que un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se destine a la adquisición de alimentos e insumos agropecuarios comprados directamente a pequeños productores locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) del municipio de Aguazul, Casanare.

21. Los demás acordes al cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar al contratista el valor estipulado en el contrato, de acuerdo con la forma de pago, los plazos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Ejercer la vigilancia, control y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución del objeto contractual.

3. Entregar de manera oportuna al contratista toda la información, documentos, directrices y anexos técnicos que sean necesarios para la correcta ejecución de las actividades.

4. Facilitar la coordinación y el enlace entre el contratista, la "Fundación Amigos del Ejército", el Ejército Nacional y las autoridades o líderes comunitarios del Centro Poblado Cupiagua, para garantizar el normal desarrollo de la jornada, el ingreso del personal y el uso de los espacios destinados para las actividades.

5. Atender, estudiar y resolver de fondo, de manera oportuna y dentro de los términos legales, las peticiones, observaciones, consultas o reclamaciones que el contratista presente durante la ejecución del contrato.

6. Realizar la validación, aprobación y gestión de los informes de supervisión, facturas y planes de pago a través de la plataforma SECOP II, garantizando la actualización permanente del expediente electrónico del contrato.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021, Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a

productores agropecuarios locales, la supervisión deberá vigilar que el contratista adquiera localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de supervisión, la cual, será ejercida por la Secretaria de despacho de la Secretaría de Gobierno, conforme lo señalado en la Resolución No 158 del 13 de abril de2026 expedida por el municipio de Aguazul, "Por medio de la cual se adopta la versión No. 3 del Manual de Contratación de la Administración Municipal", Así mismo como lo indica en el Parágrafo del Artículo Primero de la misma Resolución, El manual de supervisión e interventoría adoptado mediante Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024 continua vigente y la Ley 1474 de 2011.

GARANTIAS:

Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del contrato.	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad Del Servicio	El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Duración del contrato y seis (6) meses más.

4.2.2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

De acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.17, requiere, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA

Responsabilidad Civil extracontractual.	Por todo el periodo de ejecución del contrato	Por una cuantía equivalente a Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV)

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

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

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

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

EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.

2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

3. Registro presupuestal.

4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura y en efecto a las que haya lugar conforme al Estatuto de Renta Municipal.

5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes: Secretario de Despacho de la Secretaria de Gobierno, Teléfono (608) 6384000 - EXT. 312 / correo gobierno@aguazul-casanare.gov.co , quien ejercerá la Supervisión.

DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales, se fija como domicilio del contrato que llegare a celebrarse, la ciudad de Aguazul Departamento de Casanare.

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

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.

Revisó y aprobó: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica con funciones de secretario de Despacho de la secretaria de Gobierno mediante Resolución No. 462 del 21 de septiembre de 2026.

Elaboró: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ
Profesional Contratado Oficina Asesora Jurídica