Isnos Huila, 25 de septiembre de 2026

Señores:
FUNDACION SOCIAL E INTEGRAL SURCOLOMBIANA
NIT 901806886-7
RL ANA ELVIA PAIVA
C.C. No. 55.062.930 de Garzón Huila
Teléfonos/celular: 3204912258
Dirección: Cra 5 7-38
Email: funsoinsur@gmail.com

Asunto: Aceptación de la oferta en el proceso No **MI-SG-MC-PS-046-2026**

Cordial saludo,

De manera comedida le informo, que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Isnos acepta la oferta presentada por usted en el proceso de la referencia con las siguientes consideraciones:

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO POR LA PAZ, COMO ESPACIO INSTITUCIONAL ORIENTADO A LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PAZ, LA CONVIVENCIA PACÍFICA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS Y LA RECONCILIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ISNOS - HUILA."

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1.1. Obligaciones Generales

Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, así como de la naturaleza del contrato, el contratista se obliga a:

1. Suscribir el acta de inicio dentro del término establecido por la entidad, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Ejecutar el objeto contractual en estricta sujeción a las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras establecidas por el Municipio de Isnos.

3. Garantizar la calidad, idoneidad y oportunidad en la prestación del servicio y/o suministro de los bienes objeto del contrato.
4. Atender de manera inmediata y eficaz cualquier situación, novedad o inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato, adoptando las medidas correctivas a que haya lugar.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como con los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Mantener los precios ofertados durante todo el plazo de ejecución del contrato, sin lugar a reajustes no autorizados.
7. Prestar la colaboración necesaria al Municipio para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
8. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, custodia y entrega de los bienes o elementos requeridos, conservando la responsabilidad sobre los mismos hasta su recibo a satisfacción por parte de la entidad.
10. Responder por los perjuicios que cause al Municipio con ocasión de la mora, incumplimiento o ejecución defectuosa del contrato.
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
12. Cancelar oportunamente los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo la presentación de los respectivos paz y salvos cuando sean requeridos.
13. Responder ante el Municipio y los entes de control por las actuaciones, omisiones o fallas atribuibles a la ejecución del contrato.
14. Informar de manera oportuna y por escrito al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
15. Cumplir con todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

Obligaciones especificas

1. Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada.
2. Suministrar y garantizar la logística requerida para la planeación, organización y ejecución de las actividades en el marco del foro por la paz, conforme a lo exigido por el Municipio.
3. Entregar los bienes, elementos y servicios contratados en las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y lugar definidos por el supervisor del contrato.

4. Realizar la entrega de los almuerzos y refrigerios en los lugares y horarios establecidos por el supervisor del contrato, garantizando su adecuada conservación hasta el momento de la distribución.
5. Disponer del personal, equipos, herramientas, insumos y medios necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.
6. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución, proponiendo alternativas de solución.
7. Subsanar, a su costa y dentro del término que establezca el supervisor, cualquier falla o incumplimiento evidenciado en la ejecución del contrato.
8. Garantizar el adecuado desarrollo de las actividades logísticas, velando por la seguridad, organización y cumplimiento del objeto contractual durante toda su ejecución.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:
En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Expedir los CDP Y RP, según avances del proceso contractual
2. Aprobar las Garantías exigidas.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
5. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
6. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
7. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.
8. Liquidar el contrato.
9. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El contratista se obliga con la administración Municipal de Isnos a la prestación del servicio con las siguientes características y cantidades, establecidas de acuerdo al presupuesto asignado al presente proceso, acorde a la necesidad y requerimiento de la administración municipal:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	Vela para actividad “Una luz por la paz y la memoria”: Elemento destinado a actividad simbólica de reflexión sobre las víctimas, memoria histórica, paz y no repetición. Incluye suministro de una (1) vela por participante y elementos necesarios para su encendido y desarrollo de la actividad.	Vela larga de 20 cm de alto, color blanco, con adhesivo alusivo a la actividad.	unidades	200	$ 2.000	$ 400.000
2	Libreta para actividad “Mi compromiso con la paz”: Suministro de libretas destinadas a la elaboración de mensajes y compromisos individuales de los estudiantes frente a la construcción de paz, las cuales serán recopiladas al finalizar el evento para su incorporación como memoria y evidencia del Foro-Taller por la Paz.	Libreta tamaño mediano de aproximadamente 10 × 14 cm, con 50 hojas, carátula a color alusiva al Foro por la Paz.	unidades	200	$ 13.000	$ 2.600.000
3	Almuerzo: Pernil de pollo y rollo mixto, acompañada de papas a la francesa, arroz blanco y ensalada dulce. Incluye preparación, porción individual, presentación y servicio conforme a las condiciones requeridas para el desarrollo del evento.	Porción individual: pernil de pollo mínimo 150 g, rollo mixto mínimo 100 g, arroz blanco mínimo 150 g, papas a la francesa mínimo 100 g y ensalada dulce mínimo 100 g.	unidades	50	$ 33.332	$ 1.666.600
4	Refrigerio: Sándwich de pollo con vegetales, acompañado de chocolate caliente. Incluye preparación, porción individual, presentación y servicio conforme a las condiciones requeridas para el desarrollo del evento.	Sándwich individual de pollo con vegetales, elaborado con pan de aproximadamente 15 cm, porción de pollo mínimo 80 g, acompañado de chocolate caliente de 8 oz (236 ml)	unidades	200	$ 6.667	$ 1.333.400
VALOR TOTAL						**$ 6.000.000**

NOTA: El proponente en su oferta de precios tuvo en cuenta los gastos e impuestos que pudieron afectar los precios y que se causan por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, Timbre a IVA, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya

lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso en la propuesta se tuvo en cuenta el valor de los impuestos de orden nacional y municipal vigente inherentes al Contrato que suscriba.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CDP

Con certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2026000857; CODIGO CCPET: 2.3.2.02.02.006 - 2.3.2.02.02.006; FUENTE: 1200201-1101; FECHA: 07/09/2026.

5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE,** iva incluido.

6. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Un ÚNICO PAGO por el valor total ejecutado, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del mismo, lo cual se demostrará mediante acreditación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Para efectos del pago del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de los periodos correspondientes de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales.

7. SUPERVISIÓN:

Estará a cargo por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de tres (03) meses contados a partir del acta de inicio y sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

9. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN:

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el alcalde Municipal.

10. PÓLIZAS O GARANTÍAS:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X

Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de vigencia del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El municipio, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

11. INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA se obliga para con LA ENTIDAD, sus funcionarios, directores o agentes, a mantener libre de cualquier daño o perjuicio a LA ENTIDAD, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

12. CADUCIDAD.

En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá LA ENTIDAD, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización, pero se hará acreedora a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

13. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, la entidad cobrara multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, si a juicio de la entidad de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se imputara a la de los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento.

14. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente contrato, LA ENTIDAD podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, esta suma se considera como estimación anticipada de perjuicios que pueda sufrir LA ENTIDAD.

15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

LA ENTIDAD podrá decretar la interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o subcontrato.

17. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS

Las partes convienen que cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes.

18. SUSPENSIÓN

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de La Entidad o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada e reiniciación del mismo.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Según lo establecido en las Leyes 80 de 1993, y 640 de 2001, Artículo 37, en caso de surgir algún conflicto con motivo de la celebración, ejecución, desarrollo o terminación del presente contrato; se deberán acudir obligatoriamente a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales.

20. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos LA ENTIDAD hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

21. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente contrato: i) Los estudios previos, ii) los generales de Ley, iii) el certificado de disponibilidad presupuestal, iv) La presente Invitación Publica. v) La Carta de Aceptación. vi) Todos los demás documentos que se requieran en su desarrollo y ejecución.

22. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes, serán requisitos de ejecución la aprobación de garantías y el registro presupuestal. El contratista deberá además cumplir con las obligaciones tributarias con el Municipio de Isnos, en todo caso, previa a la suscripción del acta de inicio deberá allegarse el pago de impuestos, tasas y contribuciones a que diera lugar el presente proceso.

23. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual, el Municipio de Isnos.

24. CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE

Solo deberá aportar este documento el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, previa publicación en el SECOP II de la certificación de no observaciones al informe de evaluación. El propósito es realizar los pagos mediante la respectiva consignación bancaria.
La oferta comercial referida y el presente documento conforman el contrato para todos los efectos legales de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 según sea el caso y se encuentra sujeto a las reglamentaciones suscritas en la ley 80 de 1993 y normas referentes a la contratación estatal.
Los datos de contacto de la Entidad son los siguientes: Oficina de contratación de la Secretaría Gobierno y Desarrollo de la Alcaldía Municipal, ubicada en la carrera 3. N° 4 - 26, 2do Piso, Edificio de la Alcaldía Municipal de Isnos - Huila.

(ORIGINAL FIRMADO)
FABIÁN DARÍO CUÉLLAR CASTRO
Secretario de Gobierno y Desarrollo

Supervisado por:	**Fabián Darío Cuéllar Castro**	**Revisado por**: Julieth Katherine Gaviria Muñoz
Cargo:	Secretario de Gobierno y Desarrollo	**Cargo:** Asesora Jurídica de contratación
Firma:		

Proyectó: Erik Xavier Parra Sandoval - Profesional apoyo contratación