CLAUSULADO
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. MINC-083-2026.

Señor:
JORGE ELIECER GARCIA LOPEZ.
CC. 18.155.384 De Valle del Guamuez Putumayo.
Nit: **18155384-4**
Domicilio: CR 6 CL 5 DG PANADERÍA LA ESPIGA Barrio: CENTRAL
Municipio: San Miguel, Putumayo.
Email: hl2001name@gmail.com

Ref. Aceptación de oferta - Proceso de Mínima Cuantía No. MINC-083-2026.

El Alcalde Municipal de San Miguel Putumayo, procede a aceptar oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones; 1) Que la Administración Municipal de San miguel, previamente realizó el proceso de convocatoria mediante el **PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. MINC-083-2026**. El cual fue adelantado mediante plataforma Secop ll, durante los términos establecidos por la entidad. 2) Que la presente comunicación se rige por los principios de la transparencia, economía y responsabilidad, contemplados en el capítulo dos de la Ley 80/1993, 3). Que la presente comunicación se celebra de conformidad a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. 4) Que de conformidad al numeral 7 artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de mayo de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021. "***La Oferta y su Aceptación Constituyen el* Contrato**", el contrato que se derive de la comunicación se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

Clausula 1: OBJETO.

EL CONTRATISTA se compromete con el municipio a la ejecución del contrato de prestación de servicios de IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DEL LIDERAZGO, LA PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA DE LAS MUJERES INDÍGENAS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, PUTUMAYO

Clausula 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

Especificaciones técnicas requeridas:

Las especificaciones técnicas del objeto contractual son:

ITEM	ELEMNTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad 1: Servicios logísticos para el desarrollo de actividades simbólicas y participativas orientadas a la visibilización y reconocimiento del liderazgo de las mujeres indígenas en el municipio de San Miguel, Putumayo.				
1.1	**ADECUACIÓN Y AMBIENTACIÓN DEL LUGAR**	. Servicio de adecuación y ambientación del Parque Principal Jacinto Torres para el evento de reconocimiento al liderazgo de las mujeres indígenas del municipio de San Miguel. El contratista garantizará la logística integral (transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, adecuación,	UNIDAD	1

		desmontaje y retiro) de los elementos, así como el personal calificado requerido para su ejecución. Se requiere la disposición de doce (12) Mesas banqueteras plegables (1.80 metros de longitud) con manteles de tela gruesa, color blanco, limpios y en óptimo estado, también se requiere veinticuatro (24) Sillas sin brazos para los expositores y la mesa principal. Para la cobertura exterior el contratista debe garantizar la instalación de seis (6) Carpas plásticas de 4 metros x 4 metros, de estructura resistente e impermeable, aptas para intemperie (protección contra sol y lluvia). Para la ambientación general del sitio, se requiere una (1) Mesa principal y dos (2) mesas auxiliares con manteles de tela blancos debidamente planchados. Cinco (5) Forros blancos con cintas decorativas (exclusivos para sillas de la mesa principal). Un (1) Centro de mesa con cintas y ramo de flores sintéticas. Además de tres (3) paquetes de globos de 50 unidades (tamaño R12) y un (1) paquete de globos de 50 unidades (tamaño R9 o equivalente) y banderines decorativos en colores surtidos. El servicio también deberá incluir el suministro de materiales para la elaboración de mandala colectiva que estará situada desde el inicio hasta el final del evento, correspondientes a ocho (8) kilogramos de maíz amarillo, cinco (5) kilogramos de frijol, veinte (20) velas blancas y cinco (5) unidades de cacao. Estos elementos serán dispuestos como base de la composición de la mandala, teniendo en cuenta que los materiales complementarios serán aportados de forma voluntaria por los asistentes en calidad de		

		ofrendas, de acuerdo con sus saberes, prácticas y tradiciones culturales.		
1.2	**SONIDO SEMIPROFESIONAL**	Servicio de sonido semiprofesional que incluya: dos (2) monitores frontales de mínimo 1.000 watts cada uno, dos (2) cabinas, una (1) consola de 16 canales, dos (2) micrófonos inalámbricos con receptores y baterías, un (1) computador portátil para reproducción de audio y cableado completo. Incluye transporte, instalación, operación, personal técnico y desmonte. El servicio incluye los costos asociados a la disponibilidad de personal de apoyo para la instalación, operación, funcionamiento continúo y desmonte del sistema de sonido, garantizando su correcto desempeño durante el evento, así mismo, incluye los costos asociados al transporte ida y regreso al lugar donde se llevará a cabo el evento. La disponibilidad del sonido será de mínimo seis (06) horas, en la fecha, hora y lugar estipulado por el supervisor.	UNIDAD	1
1.3	**HIDRATACIÓN**	Suministro, transporte y entrega de cinco (05) pacas de agua en bolsa, cada una por veinticuatro (24) unidades de 350 ml, para un total de ciento veinte (120) unidades. Entrega en el lugar, fecha y hora acordados con el supervisor, garantizando condiciones adecuadas de conservación, higiene y presentación.	PACA	5
1.4	**ALMUERZOS**	Prestar el servicio de alimentación mediante la preparación, empaque, transporte, entrega y distribución de ciento veinte (120) almuerzos empacados individualmente, en el lugar del evento, el horario de entrega es estrictamente de 12:00 m. a 1:00 p.m. Se debe disponer del personal necesario para su atención; cada menú deberá estar	UNIDAD	120

		integrado por una (1) porción de proteína de 150 g (res, cerdo o pollo), una (1) porción de arroz de 110 g, un (1) principio con fríjol de 60 g, una (1) guarnición que puede ser patacón, plátano, yuca o papa (mínimo 2 unidades), y un (1) refresco de fruta natural de 250 ml en bolsa plástica individual transparente. Se debe garantizar que todos los alimentos cumplan con los estándares de calidad, higiene e inocuidad alimentaria y sean servidos en recipientes biodegradables individuales o desechables de primer uso.		
Actividad 2. Entrega de incentivos a las mujeres indígenas como reconocimiento a su liderazgo y participación activa en espacios comunitarios.				
2.1	**KITS DE MERCADO**	Suministro de cinco (5) kits de mercado destinados a entregarse a las asistentes que mayormente se destaquen por su participación activa en la jornada, estos incentivos se entregarán con el fin de fortalecer la participación y motivar a los asistentes a involucrarse en la jornada. Composición del kit:2 kilogramos de arroz, 2 kilogramos de azúcar, 1 libra de avena en hojuelas, 1 libra de harina de trigo, 1 unidad de fideo para sopa de 250 gramos, 1 libra de harina de maíz., 2 latas de atún de 80 gramos cada una. 1 litro de aceite vegetal en tarro, 1 sobre de chocolate instantáneo de 450 gramos,1 kilogramo de sal, 1 paquete de galletas saladas (3 tacos). Condiciones de empaque y presentación: Cada kit deberá ser entregado en recipiente plástico resistente, apto para almacenamiento y transporte. El recipiente deberá estar sellado con papel tornasol de colores o papel de regalo decorativo, garantizando presentación estética y seguridad del contenido. Los productos deberán ser nuevos, en óptimas condiciones de calidad, con fecha de	UNIDAD	5

		vencimiento vigente y etiquetas legibles, el empaque debe permitir la fácil manipulación y distribución durante el evento. Los kits deberán ser entregadas en la fecha, hora y lugar estipulado por el supervisor.		
2.2	**GORRAS**	Suministro de ciento veinte (120) gorras en malla, elaborada en poliéster tipo neopreno, con agujeros discretos, estampada con el logo institucional, de 5 × 5 cm y frase institucional alusiva a la visibilización, reconocimiento, liderazgo, participación e identidad cultural de las mujeres indígenas, en concordancia con el enfoque y contenidos desarrollados en el marco de la actividad. El color y diseño final deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato antes de su producción.	UNIDAD	120

1.CONDICIONES DEL LUGAR (localización y cobertura).

La actividad se desarrollará en jurisdicción del Municipio de San Miguel, Putumayo, específicamente en el parque principal Jacinto Torres, ubicado en la Dorada, cabecera municipal.
El contratista deberá garantizar la adecuada disposición de los bienes, elementos, equipos y personal requeridos para el desarrollo de la actividad en el lugar previamente establecido, así como la logística necesaria para asegurar la correcta prestación del servicio durante la jornada.
El contratista deberá racializar las actividades de coordinación, transporte, montaje, instalación, distribución, operación y desmontaje que sean necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos por la entidad y por el supervisor del contrato.

2.CONDICIONES DE TIEMPO (plazo, cronograma y preaviso)
El factor temporal del contrato se regirá bajo las siguientes reglas estrictas de cumplimiento:

2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
El plazo total para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso será de **OCHO (08) días** calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin perjuicio de las condiciones particulares establecidas para la realización de la actividad.

2.2 COMUNICACIÓN DE LA FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD
El supervisor del contrato definirá con el contratista la fecha exacta y la hora de realización de la actividad, durante el comité técnico de inicio de ejecución del contrato.
Una vez efectuado dicho comité, el contratista deberá adoptar, por su cuenta y riesgo, todas las medidas de carácter operativo, logístico y administrativo necesarias para garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes, equipos, insumos y personal requeridos.
El contratista no podrá alegar desabastecimiento, falta de preparación, dificultades de coordinación, disponibilidad de personal o cualquier otra circunstancia previsible asociada a su operación como justificación para el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. CONDICIONES DE MODO (Estándares de calidad y operación)

El contratista ejecutará las obligaciones a su cargo con total autonomía técnica y administrativa, pero atendiendo obligatoriamente los siguientes parámetros de modo, calidad, oportunidad y operación:

3.1 OPERACIÓN DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN (Inocuidad y manipulación)
Los almuerzos y refrigerios, en caso de requerir transporte, deberán ser trasladados en contenedores térmicos herméticos que permitan conservar las condiciones adecuadas de temperatura y la cadena de frio o calor, según corresponda, evitando el deterioro de los alimentos y garantizando condiciones adecuadas de higiene e inocuidad.
El servicio se realizará en recipientes individuales, higiénicos y de carácter biodegradable, de conformidad con las disposiciones ambientales y sanitarias aplicables.
El contratista será responsable de garantizar que la manipulación, almacenamiento, transporte, distribución y servicio de los alimentos se realicen bajo condiciones adecuadas de higiene, salubridad e inocuidad, utilizando personal que cumpla con las condiciones sanitarias y de manipulación de alimentos que resulten aplicables.

3.2 PROTOCOLO DEL PERSONAL DE LOGISTICA
El contratista designara un equipo de trabajo debidamente identificado, suficiente y adecuado para atender las necesidades logísticas de la actividad. Dicho personal será responsable de la hidratación, los almuerzos y demás exigencias para el buen desarrollo de la actividad programada. Además, deberá mantener durante toda la jornada una conducta adecuada, brindar atención oportuna a los participantes y cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionadas con la correcta ejecución de las actividades.

3.3 CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE SONIDO
El alquiler del sonido incluye el acompañamiento permanente del personal técnico durante las seis (06) horas de la jornada. Se deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios para la correcta instalación, operación y supervisión de los equipos de sonido, con el propósito de atender y solucionar oportunamente las fallas técnicas o eléctricas que puedan presentarse durante la actividad.
El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio de sonido durante toda la jornada, efectuando previamente las verificaciones técnicas necesarias para minimizar la ocurrencia de fallas.

3.4 MANEJO DE RESIDUOS Y ASEO
El contratista deberá garantizar la adecuada recolección y disposición de los residuos generados como consecuencia de la prestación de los servicios a su cargo, especialmente los derivados del suministro de alimentos, hidratación, materiales y demás elementos utilizados durante la actividad.
En ningún caso podrá dejar residuos, empaques, materiales o elementos propios de la ejecución contractual en el lugar donde se desarrolle la actividad.

3.5 CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE SUPERVISIÓN
El contratista deberá atender oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato que se encuentran relacionadas con la correcta ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que estas se encuentren dentro del objeto, alcance y condiciones del contrato. La supervisión por parte del municipio no exime al contratista de la responsabilidad que le corresponde respecto de la calidad, oportunidad, seguridad y correcta ejecución de las actividades contratadas.

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:
1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto convenido, de forma directa y con diligencia, utilizando los recursos materiales, logísticos, técnicos y humanos que se requieran.
3. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por la Entidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
5. Avisar oportunamente al Municipio de San Miguel las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.

7. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
8. Efectuar la entrega de los bienes y servicios objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
9. Corregir, reemplazar o subsanar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que sean rechazados por incumplimiento de las especificaciones técnicas, deficiencias de calidad, deterioro, contaminación, vencimiento, defectos de empaque o cualquier otra condición que impida su recibo o utilización.
10. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
11. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
12. Mantener actualizada la información del contrato en SECOP II que se encuentre a su cargo y presentar por dicha plataforma las facturas, informes y documentos requeridos para el trámite de los pagos, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.
13. Atender todas las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que estas no modifiquen el objeto o las condiciones esenciales del contrato.
14. El contratista deberá cumplir integral y oportunamente, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del futuro contrato, con todos los requisitos legales, administrativos, financieros y documentales necesarios para la ejecución del mismo, incluyendo, entre otros, la constitución y aprobación de las garantías exigidas, el pago de estampillas, impuestos, tasas, contribuciones o publicaciones a que haya lugar, la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, la entrega de documentos requeridos por la Entidad y demás exigencias previstas en los estudios previos, la invitación pública, el contrato y la normatividad vigente. El incumplimiento injustificado de esta obligación facultará a la Entidad para adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes, incluyendo la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la terminación del contrato, según la gravedad de la conducta y las consecuencias generadas para la ejecución contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones específicas:
1. Ejecutar de forma integral el objeto del negocio jurídico programado de acuerdo con la descripción, términos y condiciones señalados en los estudios previos, la invitación pública y el contrato suscrito, garantizando la calidad de los bienes y servicios contratados.
2. Prestar el apoyo logístico requerido para el desarrollo de “actividades simbólicas y participativas orientadas a la visibilización y reconocimiento del liderazgo de las mujeres indígenas en el Municipio de San Miguel, Putumayo", garantizando la disponibilidad oportuna de todos los componentes seleccionados.
3. Realizar el montaje, instalación, adecuación, operación y posterior desmontaje de todos los elementos logísticos necesarios para el desarrollo de las jornadas proyectadas y garantizar que los espacios donde se ejecute el encuentro comunitario se encuentren disponibles en la fecha y hora establecidas por la entidad.
4. Suministrar e instalar la decoración, mobiliario y demás elementos contratados, garantizando su adecuado estado de conservación, limpieza, estabilidad y presentación durante toda la jornada.
5. El contratista deberá planificar, organizar y diseñar la jornada dirigida a las mujeres indígenas garantizando el respeto absoluto a su cosmovisión, creencias y costumbres evitando cualquier forma de imposición cultural o discriminatorio.
6. Coordinar previamente con el supervisor los, horarios, puntos de encuentro y retorno de las beneficiarias, procurando la mayor cobertura posible de la población objetivo.
7. Asumir la totalidad de los costos derivados de la prestación del servicio de apoyo logístico, incluyendo la adecuación, decoración y ambientación del lugar y demás gastos operativos requeridos para la correcta ejecución del contrato. Garantizando la finalidad del proceso contractual sin retrasos en el desarrollo de las actividades.
8. Asumir la totalidad de los costos derivados de la prestación del servicio de transporte en caso de que se requiera, incluyendo conductores, combustible, mantenimiento, peajes, parqueaderos y demás gastos operativos requeridos, para el traslado de mobiliarios y demás elementos que requieran para la correcta ejecución del contrato.
9. Suministrar, instalar, operar y retirar el sistema de sonido semiprofesional requerido para cada jornada, garantizando su funcionamiento permanente durante toda la actividad.
10. Suministrar la totalidad del material establecido en las especificaciones técnicas verificando que sea suficiente para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

11. Corregir, reemplazar o subsanar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que sean rechazados por incumplimiento de las especificaciones técnicas, deficiencias de calidad, deterioro, contaminación, vencimiento, defectos de empaque o cualquier otra condición que impida su recibo o utilización.
12. Entregar los kits institucionales completos a las participantes en el lugar, fecha y horario establecidos por el supervisor.
13. Suministrar los almuerzos, e hidratación en las cantidades contratadas, garantizando condiciones de calidad, inocuidad, conservación, presentación e higiene durante la preparación, transporte, almacenamiento y distribución.
14. Garantizar que los alimentos sean preparados y manipulados conforme a la normativa sanitaria vigente sobre manipulación de alimentos y buenas prácticas de manufactura.
15. Disponer del personal suficiente para efectuar la entrega organizada de alimentos, hidratación y materiales durante el desarrollo de cada jornada.
16. Asistir al Comité Técnico de Inicio, por conducto de su representante legal o de la persona debidamente designada para la ejecución del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución) comité técnico de inicio que será convocado por el supervisor, a fin de coordinar y revisar los aspectos técnicos y operativos del objeto contractual, se definirá la programación, fecha, hora y entre otros aspectos.
17. Para los bienes que así lo requieran realizar la entrega material de los bienes/servicios que hacen parte del objeto contractual, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, efectuando el correspondiente trámite de ingreso y registro en la Oficina de Almacén Municipal, ubicada en la cabecera municipal de San Miguel Putumayo (La Dorada).
18. Sustituir o reemplazar, dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendario, aquellos bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas o que presenten defectos de calidad. Los costos asociados al retiro, reposición y nueva entrega de dichos bienes serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA.
19. En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 248 de 2021, el contratista deberá garantizar que mínimo el treinta por ciento (30%) del valor correspondiente a la adquisición de alimentos en el marco del presente contrato sea destinado a la compra de productos adquiridos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria del Municipio de San Miguel – Putumayo o su área de influencia. esta obligación aplicará exclusivamente sobre los ítems que involucren suministro de alimentos, tales como refrigerios y almuerzo. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación mediante facturas, certificaciones de origen de los productos o cualquier otro medio idóneo que permita verificar la compra a productores locales. En caso de que no exista oferta suficiente de productos por parte de pequeños productores locales, el contratista deberá informar dicha situación al supervisor del contrato, quien a su vez dará aplicación a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021.
20. Priorizar cuando para la ejecución del contrato resulte necesario celebrar contratos, subcontratos o relaciones de proveeduría con terceros dentro de la cadena de suministro, y siempre que exista oferta disponible e idónea en condiciones técnicas, sanitarias, comerciales y económicas equivalentes, la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015. Esta obligación no implica exclusividad ni autoriza la cesión del contrato o la subcontratación sustancial del objeto. Cuando la priorización no pueda materializarse por ausencia de oferta idónea o por otra circunstancia objetiva, el contratista deberá acreditarlo mediante soportes verificables ante el supervisor. Tratándose de la proveeduría requerida para el cumplimiento de la compra pública local de alimentos, esta medida se aplicará sin desconocer las condiciones y sujetos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.

PARÁGRAFO: De las decisiones, concertaciones y aprobaciones dadas en esta sesión se levantará un Acta de Comité Técnico, suscrita por el contratista y el supervisor. El contratista no podrá dar inicio a la producción, compra o distribución de ningún elemento sin que esta acta se encuentre debidamente firmada, constituyendo el soporte obligatorio para el primer informe de ejecución y posterior trámite de pago.

En ningún caso el comité técnico podrá modificar el objeto, el valor, el plazo ni las demás condiciones esenciales del contrato. La inasistencia injustificada del contratista a la reunión de inicio o comité técnico, o la negativa injustificada a suscribir el acta correspondiente, constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales y dará lugar a la imposición de las medidas contractuales, multas y demás consecuencias previstas en el contrato. El acta del Comité Técnico de Inicio hará parte integral del contrato y será de obligatorio cumplimiento para las partes. Los aspectos operativos definidos en ella podrán ser ajustados durante la ejecución por mutuo acuerdo entre el supervisor y el contratista, siempre que dichos ajustes no impliquen modificación del objeto contractual, del plazo, del valor del contrato ni de las condiciones esenciales de la oferta presentada, y se formalicen mediante la correspondiente acta de seguimiento. ajustes no impliquen modificación del objeto contractual, del plazo, del valor del contrato ni de las condiciones esenciales de la oferta presentada, y se formalicen mediante la correspondiente acta de seguimiento.

C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO.

1. Ejercer la supervisión del contrato, designando al supervisor encargado de verificar el cumplimiento del objeto contractual, impartir las instrucciones necesarias para su correcta ejecución y ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.
2. Cumplir con los requisitos legales y presupuestales necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
3. Convocar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, al Comité Técnico de Inicio, con el fin de coordinar y definir conjuntamente con el contratista los aspectos operativos, técnicos y logísticos requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para la correcta ejecución del contrato, incluyendo los lineamientos institucionales, programación de las jornadas, imagen institucional, piezas gráficas, logos oficiales y demás información que resulte indispensable para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Definir conjuntamente con el contratista, durante el Comité Técnico de Inicio, las fechas, horarios, lugares de ejecución, cronograma de actividades, rutas de transporte, número estimado de participantes y demás aspectos operativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
6. Entregar oportunamente al contratista la relación de las beneficiarias participantes, identificando aquellas que requieran el servicio de transporte, así como los puntos de encuentro, rutas y demás información necesaria para garantizar su adecuado desplazamiento.
7. Revisar y aprobar, cuando corresponda, los diseños institucionales de las agendas personalizadas, material gráfico, piezas publicitarias y demás elementos que requieran aprobación previa antes de su producción.
8. Impartir de manera oportuna las instrucciones que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin modificar el objeto contractual ni alterar las condiciones esenciales de la oferta.
9. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato, verificando que los bienes y servicios suministrados cumplan las especificaciones técnicas, cantidades, calidad y condiciones establecidas en los documentos del proceso.
10. Verificar el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, relacionada con el fomento a la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, cuando haya sido incorporada en el contrato.
11. Recibir los bienes y servicios objeto del contrato cuando estos cumplan las especificaciones técnicas, dejando constancia de ello mediante las respectivas actas de recibo a satisfacción.
12. Solicitar al contratista las aclaraciones, correcciones o ajustes que resulten necesarios cuando se evidencien inconsistencias o incumplimientos durante la ejecución del contrato.
13. Tramitar oportunamente los pagos a favor del contratista, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, presentación de la cuenta de cobro o factura, acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos exigidos por la normativa vigente y por el contrato
14. Resolver oportunamente las solicitudes, consultas y comunicaciones presentadas por el contratista relacionadas con la ejecución contractual.
15. Adoptar las medidas administrativas necesarias para garantizar el normal desarrollo de las jornadas de capacitación y facilitar el acceso de las beneficiarias a las actividades programadas.
16. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías contractuales antes del inicio de la ejecución y durante el término de vigencia del contrato, cuando haya lugar.
17. Suscribir las actas de inicio, seguimiento, suspensión, reinicio, terminación, recibo final y liquidación, cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente.
18. Garantizar que las decisiones adoptadas durante la ejecución contractual respeten los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, igualdad, buena fe y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993.
19. Conservar y custodiar los documentos que conforman el expediente contractual, conforme a las disposiciones legales y archivísticas aplicables.
20. Las demás obligaciones que correspondan a la Entidad Estatal conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

Clausula 3: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

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

Clausula 4: VIGENCIA – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del presente contrato es de OCHO (08) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías solicitadas y pago de estampillas y tasa municipales.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Parágrafo primero: No obstante, lo anterior las partes pueden prorrogar el presente contrato, previa solicitud motivada del contratista y visto bueno del Municipio. Parágrafo Segundo: La vigencia del presente contrato será a partir de su perfeccionamiento, contando el plazo de ejecución y cuatro meses más, para efectos de liquidación, terminación unilateral, modificación e interpretación unilateral y caducidad.

Clausula 5: VALOR Y FORMA DE PAGO.

El contrato tiene un valor por DIEZ MILLONES DE PESOS COP, IVA INCLUIDO ($10.000.000 M/CTE), discriminado de la siguiente manera, conforme la oferta economic presentada por el contratista que se transcribe a continuación:

ITEM	ELEMNTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIOS	V/ TOTAL
Actividad 1: Servicios logísticos para el desarrollo de actividades simbólicas y participativas orientadas a la visibilización y reconocimiento del liderazgo de las mujeres indígenas en el municipio de San Miguel, Putumayo.						
1.1	**ADECUACIÓN Y AMBIENTACIÓN DEL LUGAR**	. Servicio de adecuación y ambientación del Parque Principal Jacinto Torres para el evento de reconocimiento al liderazgo de las mujeres indígenas del municipio de San Miguel. El contratista garantizará la logística integral (transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, adecuación, desmontaje y retiro) de los elementos, así como el personal calificado requerido para su ejecución. Se requiere la disposición de doce (12) Mesas banqueteras plegables (1.80 metros de longitud) con manteles de tela	UNIDAD	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000

		gruesa, color blanco, limpios y en óptimo estado, también se requiere veinticuatro (24) Sillas sin brazos para los expositores y la mesa principal. Para la cobertura exterior el contratista debe garantizar la instalación de seis (6) Carpas plásticas de 4 metros x 4 metros, de estructura resistente e impermeable, aptas para intemperie (protección contra sol y lluvia). Para la ambientación general del sitio, se requiere una (1) Mesa principal y dos (2) mesas auxiliares con manteles de tela blancos debidamente planchados. Cinco (5) Forros blancos con cintas decorativas (exclusivos para sillas de la mesa principal). Un (1) Centro de mesa con cintas y ramo de flores sintéticas. Además de tres (3) paquetes de globos de 50 unidades (tamaño R12) y un (1) paquete de globos de 50 unidades (tamaño R9 o equivalente) y banderines decorativos en colores surtidos. El servicio también deberá incluir el suministro de materiales para la elaboración de mandala colectiva que estará situada desde el inicio hasta el final del evento, correspondientes a ocho (8) kilogramos de maíz amarillo, cinco (5) kilogramos de frijol, veinte (20) velas blancas y cinco (5) unidades de cacao. Estos elementos serán dispuestos como base de la				

		composición de la mandala, teniendo en cuenta que los materiales complementarios serán aportados de forma voluntaria por los asistentes en calidad de ofrendas, de acuerdo con sus saberes, prácticas y tradiciones culturales.				
1.2	**SONIDO SEMIPROFESIONAL**	Servicio de sonido semiprofesional que incluya: dos (2) monitores frontales de mínimo 1.000 watts cada uno, dos (2) cabinas, una (1) consola de 16 canales, dos (2) micrófonos inalámbricos con receptores y baterías, un (1) computador portátil para reproducción de audio y cableado completo. Incluye transporte, instalación, operación, personal técnico y desmonte. El servicio incluye los costos asociados a la disponibilidad de personal de apoyo para la instalación, operación, funcionamiento continúo y desmonte del sistema de sonido, garantizando su correcto desempeño durante el evento, así mismo, incluye los costos asociados al transporte ida y regreso al lugar donde se llevará a cabo el evento. La disponibilidad del sonido será de mínimo seis (06) horas, en la fecha, hora y lugar estipulado por el supervisor.	UNIDAD	1	$ 1.300.000	$ 1.300.000
1.3	**HIDRATACIÓN**	Suministro, transporte y entrega de cinco (05) pacas de agua en bolsa, cada una por veinticuatro (24) unidades de 350 ml, para un total de ciento	PACA	5	$ 10.000	$ 50.000

		veinte (120) unidades. Entrega en el lugar, fecha y hora acordados con el supervisor, garantizando condiciones adecuadas de conservación, higiene y presentación.				
1.4	**ALMUERZOS**	Prestar el servicio de alimentación mediante la preparación, empaque, transporte, entrega y distribución de ciento veinte (120) almuerzos empacados individualmente, en el lugar del evento, el horario de entrega es estrictamente de 12:00 m. a 1:00 p.m. Se debe disponer del personal necesario para su atención; cada menú deberá estar integrado por una (1) porción de proteína de 150 g (res, cerdo o pollo), una (1) porción de arroz de 110 g, un (1) principio con fríjol de 60 g, una (1) guarnición que puede ser patacón, plátano, yuca o papa (mínimo 2 unidades), y un (1) refresco de fruta natural de 250 ml en bolsa plástica individual transparente. Se debe garantizar que todos los alimentos cumplan con los estándares de calidad, higiene e inocuidad alimentaria y sean servidos en recipientes biodegradables individuales o desechables de primer uso.	UNIDAD	120	$ 18.500	$ 2.220.000
SUBTOTAL						**$ 4.970.000**
Actividad 2. Entrega de incentivos a las mujeres indígenas como reconocimiento a su liderazgo y participación activa en espacios comunitarios.						
2.1	**KITS DE MERCADO**	Suministro de cinco (5) kits de mercado destinados a entregarse a las asistentes que mayormente se destaquen por	UNIDAD	5	$ 190.000	$ 950.000

		su participación activa en la jornada, estos incentivos se entregarán con el fin de fortalecer la participación y motivar a los asistentes a involucrarse en la jornada. Composición del kit:2 kilogramos de arroz, 2 kilogramos de azúcar, 1 libra de avena en hojuelas, 1 libra de harina de trigo, 1 unidad de fideo para sopa de 250 gramos, 1 libra de harina de maíz., 2 latas de atún de 80 gramos cada una. 1 litro de aceite vegetal en tarro, 1 sobre de chocolate instantáneo de 450 gramos,1 kilogramo de sal, 1 paquete de galletas saladas (3 tacos). Condiciones de empaque y presentación: Cada kit deberá ser entregado en recipiente plástico resistente, apto para almacenamiento y transporte. El recipiente deberá estar sellado con papel tornasol de colores o papel de regalo decorativo, garantizando presentación estética y seguridad del contenido. Los productos deberán ser nuevos, en óptimas condiciones de calidad, con fecha de vencimiento vigente y etiquetas legibles, el empaque debe permitir la fácil manipulación y distribución durante el evento. Los kits deberán ser entregadas en la fecha, hora y				

SERVICIOS INTEGRADOS
Jorge García López
NIT. 18155384-4

		lugar estipulado por el supervisor.				
2.2	**GORRAS**	Suministro de ciento veinte (120) gorras en malla, elaborada en poliéster tipo neopreno, con agujeros discretos, estampada con el logo institucional, de 5 × 5 cm y frase institucional alusiva a la visibilización, reconocimiento, liderazgo, participación e identidad cultural de las mujeres indígenas, en concordancia con el enfoque y contenidos desarrollados en el marco de la actividad. El color y diseño final deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato antes de su producción.	UNIDAD	120	$ 34.000	$4.080.000
SUBTOTAL						**$ 5.030.000**
TOTAL PROYECTO						**$10.000.000**

El Municipio de San Miguel cancelará al contratista el valor del contrato mediante PAGO TOTAL, de acuerdo con el valor facturado de los bienes y servicios que se hagan efectivos, siempre que estos hayan sido entregados conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y precios unitarios contratados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.
Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos.
-Radicación de la respectiva factura de venta electrónica o cuenta de cobro cuando no exista obligación legal de expedir factura de venta, de conformidad con las disposiciones tributarias vigentes.

-Presentación del comprobante de Entrada a la oficina de almacén del municipio de San Miguel (si aplica).
-Informe final de ejecución acompañado de los respectivos soportes documentales y evidencia fotográfica
- Informe del supervisor del contrato con el respectivo visto bueno para la procedencia del pago, en el que se certifique que los bienes facturados fueron efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, que corresponden a las cantidades, precios unitarios y condiciones técnicas contratadas, y que el contratista ha cumplido las obligaciones exigibles durante el período respectivo.
- Soporte del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, respecto de los períodos causados y exigibles durante la ejecución contractual, en los siguientes términos:

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales que legalmente le correspondan, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Cuando el contratista sea persona jurídica, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligada a tenerlo, o por el representante legal, según corresponda, mediante la cual se certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral correspondientes a sus empleados y de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando haya lugar. La certificación deberá corresponder al período exigible relacionado con el pago que se tramita. La Entidad no exigirá automáticamente la presentación de las planillas PILA de los trabajadores

de la persona jurídica cuando la certificación legal resulte suficiente, sin perjuicio de las verificaciones que procedan ante inconsistencias, dudas razonables o circunstancias que requieran comprobación adicional.
Cuando el contratista sea persona natural, deberá acreditar, para el pago y respecto de los períodos legalmente exigibles, el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como trabajador independiente frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. Cuando exista obligación de cotizar, esta podrá acreditarse mediante la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA– o el mecanismo legalmente establecido para tal efecto.

Tratándose de un contrato de prestaciones de servicios logísticos integrados y no de prestación de servicios personales, la determinación del ingreso base de cotización de la persona natural deberá realizarse conforme al régimen aplicable a los trabajadores independientes por cuenta propia y a quienes celebren contratos diferentes a prestación de servicios personales. Para tal efecto se observará el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022 y el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016, modificado por el Decreto 0379 de 2026, conforme a los cuales se determina el ingreso bruto y se descuentan los costos asociados a la actividad económica o se aplica, cuando proceda, el esquema de presunción de costos establecido por la UGPP.

Cuando la persona natural invoque una circunstancia legal por la cual no se encuentre obligada a efectuar determinado aporte respecto del período objeto de verificación, deberá acreditarla mediante los documentos que correspondan; en ningún caso la Entidad presumirá una obligación de cotización diferente de la prevista en el ordenamiento jurídico.

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de estas obligaciones antes de autorizar cada pago, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta norma dispone expresamente que la acreditación debe efectuarse para cada pago derivado del contrato estatal Facturación y SECOP II.

El contratista deberá radicar la factura electrónica de venta, documento equivalente o cuenta de cobro, según corresponda, ante el Municipio de San Miguel y, posteriormente, cargarla en la plataforma SECOP II, dentro del módulo de ejecución contractual o del plan de pagos establecido para el contrato, de conformidad con las orientaciones vigentes de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Ver Guía gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/gestion-contractual-en-el-secop-ii).

La factura o documento presentado deberá permitir identificar el contrato, las partes, los bienes suministrados, las cantidades, los precios unitarios, el período o las fechas de entrega, el valor total de la operación y los impuestos aplicables, cuando haya lugar a ellos. Tratándose de factura electrónica, esta deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 615, 616-1 y 617 del Estatuto Tributario, en la reglamentación expedida por la DIAN y en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El supervisor deberá verificar la factura o documento equivalente y adelantar las actuaciones correspondientes dentro de la plataforma de SECOP II para su aprobación o rechazo, según corresponda.

A cargo del Supervisor del contrato:
Para la autorización del pago corresponderá al supervisor del contrato:

a) Verificar la entrega efectiva de los bienes relacionados en la factura o cuenta de cobro y su correspondencia con las actas, remisiones y demás soportes aportados por el contratista.
b) Constatar que el servicio, los bienes y el objeto del proyecto se cumplan bajo las cantidades, presentaciones, unidades de medida, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
c) Verificar, cuando corresponda, las condiciones sanitarias, fechas de vencimiento, estado de conservación, cadena de frío y demás requisitos aplicables a los alimentos y productos suministrados.
d) Comprobar que los valores facturados correspondan a los precios unitarios contratados y que el valor acumulado del cobro no exceda el valor total del contrato.
e) Expedir el informe final de supervisión, según corresponda, incorporando la certificación de recibo a satisfacción y el visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando sean legalmente exigibles.
g) Registrar y actualizar la información de seguimiento a la ejecución contractual en SECOP II, conforme a los perfiles y permisos asignados por la entidad.
h) Adelantar las actuaciones relacionadas con la liquidación del contrato, cuando esta resulte legal o contractualmente procedente.

Parágrafo 1: Para las personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, el ingreso base de cotización se determinará conforme a las disposiciones aplicables a los trabajadores independientes por cuenta propia y a quienes celebran contratos diferentes a los de prestación de servicios personales. En su liquidación se observará lo previsto en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016, modificado por el Decreto 0379 de 2026, así como el esquema de presunción de costos establecido por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP o, cuando corresponda, los costos reales debidamente soportados, de acuerdo con la normativa vigente para el período objeto de pago.
Parágrafo 2: La falta de presentación de los documentos requeridos, la existencia de inconsistencias en la facturación o la falta de acreditación del recibo a satisfacción impedirá la autorización del pago correspondiente hasta que tales circunstancias sean subsanadas y verificadas por la entidad.
Parágrafo 3: En los precios unitarios y en el valor total del contrato se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, entre ellos apoyo logístico, servicios de gestión logística operativa y la entrega de los bienes establecidos, transporte, cargue, descargue, conservación, personal, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a cargo del contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por estos conceptos.
Parágrafo 4: El pago se efectuarán mediante transferencia bancaria a la cuenta informada y certificada por el contratista. Sobre los valores reconocidos se practicarán las retenciones, descuentos y demás deducciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable. No se pactan anticipos ni pagos anticipados. En consecuencia, únicamente procederá el reconocimiento de los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.
Parágrafo 5: Para efectos de no acreditar la obligatoriedad de ser facturador electrónico, al momento de la presentación de la cuenta de cobro deberá presentar la siguiente información: 1. Certificación de ingresos correspondientes al año gravable inmediatamente anterior a la firma del contrato. 2. Certificación suscrita bajo la gravedad de juramento donde manifieste si se encuentra o no obligado(a) a expedir facturación electrónica de venta de conformidad con lo establecido en los artículos 615, 616-1, 616 -2 del estatuto tributario nacional y demás normas concordantes.

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

El contratista podrá presentar cuenta de cobro o factura correspondiente a una o varias entregas si fuere el caso efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción. Una vez radicada la cuenta completa con los documentos exigidos, el Municipio adelantará el trámite correspondiente, con sujeción a las disposiciones presupuestales aplicables, al Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC– y al derecho de turno.
Derecho de Turno: El trámite y pago de las cuentas se sujetarán a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al derecho de turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de las devoluciones motivadas por falta de requisitos o inconsistencias imputables al contratista
Clausula 6: AMPRO PRESUPUESTAL.

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO tiene presupuestado para celebrar el contrato derivado de este proceso de selección, el valor que incluye: precio básico (costos directos e indirectos) y valor del IVA. El contrato será financiado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

NO. DE CDP	**2026001220**	**F/ De Expedición**	**2026-08-2026**	**Vigencia**	**31-12-2026**
		Fuentes de Recurso	SGP- PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL -LIBRE INVERSIÓN		
		VALOR TOTAL	$ 10.000.000,00		

Clausula 7: CLAUSULAS EXCEPCIONALES DEL DERECHO COMÚN.

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

Clausula 8: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", no obstante, teniendo en cuenta el objeto del contrato el Municipio establece la siguiente exigencia de garantías.

GARANTÍAS DEL CONTRATO.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista deberá presentar a través de SECOP II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, la garantía exigida y los documentos necesarios para su verificación y aprobación por la Entidad. Cuando por la naturaleza del documento o del mecanismo de garantía resulte necesario aportar o verificar un original físico, la Entidad lo requerirá expresamente. 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, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificado con el NIT 800252922-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general.</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más, en todo caso, hasta la liquidación cuando esta proceda.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales Plazo del contrato y tres (03) años más. 5% del valor del contrato</td><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales Plazo del contrato y tres (03) años más. 5% del valor del contrato</td><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales Plazo del contrato y tres (03) años más. 5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento</td><td>Plazo del futuro contrato y seis (06) meses más</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</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</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

7.2.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

Aunque en los procesos de mínima cuantía la exigencia de garantías no es obligatoria, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a la Entidad determinar su necesidad atendiendo a la naturaleza del objeto, la forma de ejecución y los riesgos previsibles identificados. Para el presente proceso, el Municipio efectuó dicha valoración y determinó procedente exigir una póliza de responsabilidad civil extracontractual.

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9 y el Contratista
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sinque en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles

Clausula 9: SUPERVISIÓN.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

Clausula 10: INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDADES.

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

Clausula 11: LIQUIDACIÓN.

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

Clausula 12: CESIÓN.

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

Clausula 13: MULTAS.

Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

a. En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará

con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien/servicio, dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley.
b.En el evento de presentarse devolución del bien/servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes/servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días.
c.El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la obligación de cumplir, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles, con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, incluyendo la constitución y aprobación de garantías, el pago de estampillas, impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, la acreditación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, la entrega de documentos exigidos por la Entidad y, en general, de los demás requisitos legales y contractuales necesarios para el inicio de la ejecución, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día hábil de retraso o por cada evento de incumplimiento, sin que en ningún caso la suma de las multas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
d.El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la obligación de asistir al comité técnico de alistamiento convocado por la Entidad a través del supervisor, así como la negativa injustificada a participar, atender los requerimientos mínimos de coordinación operativa o suscribir el acta correspondiente, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
e. Él incumplimiento injustificado por parte del contratista respecto al porcentaje del cinco por ciento (5%) de provisión de servicios por parte de la población protegida dará lugar a la imposición de multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento constatado, sin perjuicio de las demás sanciones por incumplimiento de las especificaciones técnicas.
f.La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO

DE LAS MULTAS:
El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para hacer los descuentos correspondientes. PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MUNICIPIO, no sólo para la obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

Clausula 14: PENAL PECUNIARIA.

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA: La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. PARÁGRAFO SEGUNDO: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, EL MUNICIPIO, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

Clausula 15: PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

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

Clausula 16: SUSPENSIÓN TEMPORAL.

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

Clausula 17: RELACIÓN LABORAL.

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

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

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

Clausula 19: INDEMNIDAD.

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

Clausula 20: PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

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

Clausula 21: NOTIFICACIONES.

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

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

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL	EL CONTRATISTA.
NOMBRE: JOSÉ JAIRO LÓPEZ MELO	NOMBRE: JORGE ELIECER GARCÍA LÓPEZ.
CARGO: ALCALDE MUNICIPAL	IDENTIFICACIÓN: 18.155.384 De Valle del Guamuez Putumayo.
DIRECCIÓN: CARRERA 4 CON CALLE 7 ESQUINA. LA DORADA PUTUMAYO.	DIRECCIÓN: CR 6 CL 5 DG PANADERÍA LA ESPIGA Barrio: CENTRAL Municipio: San Miguel, Putumayo
TELÉFONO: 3202152347	TELÉFONO: 3209885396
EMAIL: contactenos@sanmiguel- putumayo.gov.co	EMAIL: hl2001name@gmail.com

Clausula 22: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

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

Clausula 23: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

FIN DE CLAUSULADO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó y	Daniela Angulo V	Asesor Jurídico Contratación –	Original Firmado.