**CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 307 DE 2026 DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MG-UI-MC-023-2026**

Gigante Huila, (30/09/2026)

Señores.
**TAMYCON S.A.S.**
NIT. 901908442-9
R.L. LUCY FERNANDA ALVARADO POLO / C. C. No. 26.607.796 de Yaguará
Teléfono 3212550564
Dirección de Domicilio: Carrera 11 Sur No. 6-42, Los Arrayanes, Apto 304
Dirección de correo: tamyconsas@gmail.com
Neiva – Huila

**Ref.** Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MG-UI-MC-023-2026**

Le informamos que la oferta presentada por **TAMYCON S.A.S.,** con NIT. 901908442-9, representada legalmente por LUCY FERNANDA ALVARADO POLO, quien está identificada con cédula de ciudadanía No. 26.607.796 de Yaguará, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Municipio para ejecutar el contrato que tiene por objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO (MOTONIVELADORA) PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL A CARGO DEL MUNICIPIO DE GIGANTE – HUILA, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2024-2027 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIGANTE**", conforme a la recomendación del Comité Evaluador.

El estudio previo, la invitación pública y la oferta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

Se acepta la oferta por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($265,00) M/CTE, INCLUIDO IMPUESTOS Y COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, donde el proceso se adjudicará por el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad, estos es, DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($220.000,00) M/CTE, INCLUIDO IMPUESTOS Y COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, donde el proceso se adjudicará por el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad, estos es, CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) MCTE**,** incluido impuestos y costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato**,** al desarrollarse como MONTO AGOTABLE y se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 así:

| NÚMERO CDP | FECHA | RUBRO | FUENTE | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 2026000846 | 11-08-2026 | 2.3.2.02.02.009 | 260401-11/ 12 SGP OTROS SECTORES | $ 49.000.000 |

El contrato se ejecutará conforme al siguiente presupuesto, según la oferta económica aportada por el contratista:

| PRESUPUESTO OFICIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Ref. Artículo** | **Descripción** | **Cantidad** | **Unidad** | **Precio unitario** |
| 1 | SERVICIO HR Motoniveladora de 12 Ton a todo costo. Incluye: operador, viáticos, alimentación, planchón para la movilización de la maquina y demás gastos necesarios para su operación y maniobra. | 1,00 | UN | 220.000,00 |

**Plazo:** DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA AGOTAR PRESUPUESTO EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026.

**Lugar de ejecución:** GIGANTE (HUILA).

**Forma de pago:** El Municipio de Gigante, Huila, pagará al contratista el valor resultante de la ejecución contractual mediante un PAGO ÚNICO, el cual se cancelará una vez finalizado el servicio de alquiler o agotado el presupuesto oficial estimado, de acuerdo con las horas de operación real efectuadas, verificadas y reportadas por la maquinaria (motoniveladora) en las vías intervenidas. Este pago se realizará previa presentación del informe detallado y consolidado de horas trabajadas (según lecturas del horómetro del equipo y planillas de campo), factura o documento equivalente, y el certificado de recibido a satisfacción final suscrito por el supervisor del contrato.

Nota 1: El contrato se ejecutará por el sistema de precios unitarios fijos (valor hora de operación de la motoniveladora) y hasta agotar el presupuesto oficial estimado en CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000); en consecuencia, el valor final del contrato es indeterminado pero determinable, sin que en ningún caso supere el presupuesto asignado.

Nota 2: Los pagos se realizarán previa presentación de la factura o documento equivalente, el informe de actividades con el reporte de horas (lecturas inicial y final del horómetro respaldadas por bitácoras firmadas), la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cuando aplique), y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Nota 3: El contratista deberá informar al Municipio la cuenta bancaria (ahorros o corriente) abierta a su nombre para efectos de las transferencias. Todo pago está sujeto a la Programación Anual de Caja (PAC) del Municipio, sin generar intereses moratorios; el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista no está supeditado, en ningún caso, a la oportunidad del giro por parte del Municipio.

Nota 4: Sin perjuicio de lo establecido en el cuerpo principal de esta cláusula, el pago efectivo del saldo total o del valor único resultante de la ejecución del servicio se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes (hasta 2 meses) a la fecha de terminación del servicio por cumplimiento del plazo contractual o por agotamiento total del presupuesto asignado. Para proceder con este pago, se requerirá la suscripción previa del Acta de Recibo a Satisfacción Final por parte del supervisor, la radicación completa de los documentos señalados en la Nota 2 y la correspondiente viabilidad presupuestal de acuerdo con la disponibilidad efectiva en la Programación Anual de Caja (PAC) del Municipio. El contratista asume la obligación de financiar la totalidad de la operación con sus propios recursos, entendiendo que el Municipio no otorgará anticipos ni pagos anticipados.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Especificaciones Técnicas**

Para los efectos propios del presente Proceso de Selección, de conformidad con la necesidad planteada por parte de la dependencia generadora de la necesidad las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

| **Especificaciones Técnicas: Motoniveladora 120 (Versión Estándar Actual / Tier 3)** | | |
|---|---|---|
| Requerimiento Solicitado | Parámetro en Ficha Técnica | Valor Suministrado |



*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**

| | | |
|---|---|---|
| Peso operativo mínimo | Peso en orden de trabajo (Configuración estándar) | 16.556 kg (36.500 lb) |
| Potencia mínima | Potencia neta al volante (ISO 9249 / SAE J1349) | 130 hp (97 kW) a 2.000 rpm |
| Ancho de hoja | Ancho nominal de la hoja vertedera (Moldboard) | 3,7 m (12 pies) |
| Longitud de hoja | Longitud física de corte (Equivalente al ancho nominal) | 3,7 m (12 pies) |
| Sistema de tracción | Mecanismo de tracción estándar y mando | Tándem trasero (6x4) / Servotransmisión |
| Capacidad de operación | Capacidad operativa y aplicaciones estándar | Nivelación de precisión, zanjas y desgarre |

**NOTA 1:** El servicio contratado corresponde al alquiler a todo costo de una motoniveladora 120 (versión estándar actual / Tier 3), la cual debe encontrarse en óptimo estado mecánico y operativo, con un horómetro funcional y calibrado cuya metodología de contabilización de horas se basará estrictamente en el tiempo efectivo de operación registrado en sitio. El proveedor garantiza que el equipo cumplirá con un modelo/año de fabricación máximo de 10 años de antigüedad (límite integrado en su respectiva ficha técnica), asegurando disponibilidad inmediata, mantenimiento preventivo y correctivo, combustible para la operación y el reemplazo urgente de la maquinaria en caso de fallas imprevistas. Asimismo, el costo del servicio incluye un operador certificado y plenamente competente, la entrega de todas las condiciones de transporte y tiempos de desplazamiento (movilización y desmovilización), y la totalidad de los documentos vigentes exigidos por ley, tales como el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y la revisión técnico-mecánica.

**NOTA 2:** El contratista deberá garantizar la prestación continua del servicio mediante la disponibilidad permanente del operador certificado y competente en los sitios, frentes de obra y horarios establecidos por la supervisión. El contratista asumirá el reemplazo inmediato del personal en caso de ausencias, incapacidades o bajo rendimiento, sin que se interrumpa la ejecución del servicio.

**NOTA 3:** Calidad, Vigencia Tecnológica y Rendimiento del Equipo: El contratista se obliga a poner a disposición maquinaria que garantice condiciones óptimas de eficiencia, potencia y velocidad de operación, cuyo año de fabricación (modelo) tenga una antigüedad máxima de diez (10) años respecto a la fecha de inicio de la ejecución contractual, asegurando así la vigencia tecnológica del activo. El Municipio, a través de la supervisión, se reserva el derecho de rechazar de manera inmediata la maquinaria si durante cualquier jornada de trabajo se evidencia un rendimiento operativo deficiente, obsolescencia mecánica o lentitud sistemática en la ejecución de las actividades viales. En tal evento, el contratista deberá sustituir el equipo por uno de iguales o superiores especificaciones técnicas que cumpla con los estándares requeridos, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, sin que esto genere costos adicionales para la entidad, cobro de horas de alquiler por el tiempo de inactividad, ni suspensiones en los plazos contractuales.



*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Informar a más tardar el primer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
15. Pagar los paz y salvos (Municipal y Empugigante) como requisito de legalización del contrato.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

**Obligaciones Específicas Del Contratista:**

1. Realizar horas de maquinaria con su respectivo operario con las especificaciones mínimas exigidas en el anexo técnico para la ejecución del objeto contractual.



*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**


| **Elaboró**: Lina María Guzmán Pérez – Contratista | **Revisó texto jurídico:** Boris Fernando Alvarado Perdomo - Contratista | **Aprobó:** Néstor Javier Celada Ciceri – Alcalde |
|---|---|---|

2. Realizar la operación de la maquinaria amarilla tipo motoniveladora con su debido operario calificado, cumpliendo estrictamente con las especificaciones mínimas exigidas en el anexo técnico y las directrices de la supervisión, para el correcto mantenimiento y mejoramiento de la red vial a cargo del Municipio de Gigante - Huila.
3. Tener disponibilidad del conductor y/o operario durante el tiempo de ejecución del contrato.
4. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
5. Dotar a sus trabajadores de los elementos de seguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades.
6. Deberá cumplir con el alquiler de que trata el presente contrato, en cada uno de los sitios designados y en las cantidades estipuladas por el supervisor del contrato.
7. Asumir el costo del combustible, aceites y demás que requiera para la prestación del servicio a entera satisfacción.
8. Tener a disposición del Municipio de la maquinaria durante las 24 horas del día y durante el tiempo de ejecución del contrato.
9. En caso de percance presente en la maquinaria y/o reparación transitoria de la misma, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones requeridas por la administración, acudiendo al reemplazo transitorio de su maquinaria por otro de las mismas o mejores características.
10. Mantener en perfecto estado de presentación y funcionamiento de la maquinaria.
11. El mantenimiento preventivo y correctivo será asumido por el contratista.
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
13. Mantener los precios ofertados.
14. El contratista se obliga a presentar Paz y Salvo Municipal, seguridad social y demás tributos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal.
15. Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Municipio.
16. Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
17. Establecer las correspondientes pólizas de garantía.
18. Colaborar para el normal desarrollo del contrato a celebrar.
19. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio, respondiendo por lo que ocasiones por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad y/o sus trabajadores.
20. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho y, dar aviso al Municipio y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
23. El contratista declara y acepta que el diseño entregado por la entidad ha sido analizado exhaustivamente y que conoce de primera mano la totalidad de las condiciones del objeto contratado. En consecuencia, el contratista considera que el diseño entregado es idóneo y adecuado para que sea la base para la ejecución del objeto contratado por la entidad.
24. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993.
25. Presentar informes de la ejecución contractual, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor y contener, para cada uno de los frentes de trabajo:
26. Avance de cada una de las actividades programadas.
    - Cantidades de horas de servicio de alquiler.
    - Registros fotográficos.
    - Fotocopia de la bitácora o libro del alquiler.
    - Resumen de las actividades realizadas.
    - Relación del personal empleado en la ejecución contractual.



*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**

- Acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener:
- Resumen de actividades y desarrollo del contrato.
- Documentación técnica, entre ella: Bitácora de Alquiler.
- Acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.

27. Llevar una bitácora de alquiler, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de manera que se logre la comprensión general del objeto contractual y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la ejecución contractual. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de El Municipio.
28. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, las actas de terminación del contrato y de liquidación.
29. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
30. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato. Debe entenderse como requisitos necesarios para la legalización del contrato: la suscripción del mismo, el pago de estampillas municipales a que hubiere lugar y las garantías exigidas en el contrato.
31. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**Obligaciones de la Entidad.**

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

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

**Requisitos de Ejecución:**

1. Aceptación del contrato en la plataforma SECOP II
2. Registro presupuestal
3. Pago de los paz y salvos a los que haya lugar


*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**

4. Pago de los impuestos a los que haya lugar
5. Aprobación de las garantías por parte del Municipio
6. Suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los puntos anteriores.

**Parágrafo 1:** el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación.

**Parágrafo 2:** los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del contratista.

**MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARÁGRAFO 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios, sin que ello impida el cobro de los perjuicios o daños adicionales que se causen. Este valor podrá ser compensado con los montos que el Municipio adeude al contratista, de conformidad con las reglas del Código Civil.

**PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA:** Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

PARÁGRAFO 3: El contratista renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del MUNICIPIO.


*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista podrá exigir la cláusula penal o multa.

PARÁGRAFO 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento.

**GARANTIAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la naturaleza del proceso de selección de Mínima Cuantía, el contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio de Gigante, Huila, una garantía única para respaldar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante una póliza de seguros que contenga los siguientes amparos:**

| AMPAROS | TIPO DE GARANTÍA | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Póliza de seguros | 20% del valor total del contrato. | Término de vigencia del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso hasta la liquidación del contrato. | X | |
| Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) | Póliza de seguros | Doscientos (200) SMMLV | Desde la suscripción del acta de inicio del servicio hasta la fecha de terminación del contrato y liquidación del mismo. | X | |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | Póliza de seguros | 20% del valor total del contrato. | Por el término de duración del mismo y tres (03) años más | 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 sea 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.

Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.



*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**

**RESPONSABILIDAD:** El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. EL CONTRATISTA será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

**MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Municipio de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

**AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Municipio, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole**.**

**CADUCIDAD:** El Municipio estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

**TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato**.**

**SUSPENSIÓN TEMPORAL**: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para EL MUNICIPIO. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

**INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe contar con previa autorización por parte del Municipio y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

**INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el



*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**


| **Elaboró**: Lina María Guzmán Pérez – Contratista | **Revisó texto jurídico:** Boris Fernando Alvarado Perdomo - Contratista | **Aprobó:** Néstor Javier Celada Ciceri – Alcalde |
|---|---|---|

Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y EL MUNICIPIO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

**Nota 1:** Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista. Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**Nota 2:** Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 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 la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por EL MUNICIPIO. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por EL MUNICIPIO.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por EL MUNICIPIO sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Municipio 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. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar.

El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.
2. Atender las consultas que realice el Municipio respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Municipio.
4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.
5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Municipio.


*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**

6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.
7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.
8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.
9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.
10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.
12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

**MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

**CESIÓN:** El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito DEL MUNICIPIO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, sí dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal.

**INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de los reclamos, demandas, acciones legales así como de los costos y gastos que se generen por daños o lesiones a personas o bienes de terceros, ocasionados por las actuaciones del Contratista durante la ejecución del Contrato.

**CLAUSULAS EXCEPCIONALES:**

El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

**CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Municipio. 2. Por vencimiento del plazo de ejecución. 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato.4. Por las demás causales establecidas en la ley.


*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**

| **Elaboró**: Lina María Guzmán Pérez – Contratista | **Revisó texto jurídico:** Boris Fernando Alvarado Perdomo - Contratista | **Aprobó:** Néstor Javier Celada Ciceri – Alcalde |
|---|---|---|

**MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente CONTRATO, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en el mismo. Este anexo del contrato se entiende suscrito por las partes con la aprobación a través de la plataforma SECOP II.



**NESTOR JAVIER CELADA CICERI**
ALCALDE MUNICIPAL



*Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042*
***e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co***
**Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001**


| | | |
|---|---|---|
| **Elaboró**: Lina María Guzmán Pérez – Contratista | **Revisó texto jurídico:** Boris Fernando Alvarado Perdomo - Contratista | **Aprobó:** Néstor Javier Celada Ciceri – Alcalde |