COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Nátaga Huila, 20 de octubre de 2026.

Señores.
LUCIO VIANNEY ANDRADE VALVERDE.
CC N.º 12.279.705 expedida en La Plata – Huila.
Dirección: Calle 2A No. 8 – 19
Teléfonos: 312 432 71 97
Correo Electrónico: luchoandradesas@gmail.com
La Nátaga – Huila.

Asunto: **Comunicación de ACEPTACIÓN DE SU OFERTA dentro del proceso de contratación de Invitación Pública de mínima cuantía IPMC-NAT No. 046 DE 2026.**

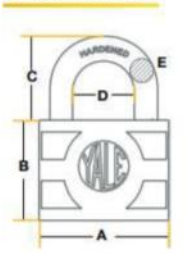
Me permito comunicarle que la Alcaldía Municipal de Nátaga Huila, ACEPTA, de forma expresa e incondicional, su oferta presentada en el marco del proceso contractual de Mínima Cuantía IPMC-NAT No. 046 DE 2026. Para todos los efectos y de conformidad con el literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación con su oferta constituye en todos sus efectos que usted ha celebrado el Contrato de Compraventa No. IPMC-NAT No. 046 DE 2026, en tal sentido usted deberá cumplir con la ejecución del mismo de acuerdo a las condiciones de la Invitación Pública citada en el asunto y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Así:

OBJETO: "COMPRAVENTA DE CANDADOS O CERRADURAS MANUALES PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y CARCELARIO PARA LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIANA SEGURIDAD DE LA PLATA HUILA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 17, 19 Y 87 DE LA LEY 65 DE 1993" De conformidad con las descripciones y especificaciones técnicas exigidas en los siguientes ítems:

ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO

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

1	CANDADO ALEMAN 870	Candado en cuerpo de latón que retiene la llave al estar abierto. Opción de cobertura de caucho para intemperie, llave multipunto, posibilidad de igualamiento y amaestramiento. Operación: Mecánica Cantidad de Llaves; 2 Materiales: Gancho: Acero endurecido - 54 HRC a 62 HRC anti-segueta. Cuerpo: Latón Cilindro - Llaves: Cilindro en latón, llaves en latón niquelado. Pines: 5 pines (6 pines en llave multipunto) Acabado/Color: Latón pulido. Dimensiones; A= 66 - B=50 - C=30 - D=34 E=11 Dimensiones  	1	$ 194.000

1. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** TRECE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS ($13.209.403,00) M/CTE.

2. **REGISTRO PRESUPUESTAL:** TRECE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS ($13.209.403,00) M/CTE.

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

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

   3.1 OTROS GASTOS TENIDOS EN CUENTA.

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

- ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS.

Trámite de cuenta 1%

Estampilla pro adulto mayor 4%

Estampilla pro cultura 1%

Estampilla pro deporte 1.8%

Estampilla pro justicia familiar 2%

Reteica 0.7%

Retefuente declarante 2.5%

No declarante 3.5%

4. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** En cumplimiento de lo anterior, el jefe de presupuesto del municipio de Nátaga Huila, expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000076 del primero (01) de enero de 2026; Por el valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS ($13.209.403,00) M/CTE.**

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será de siete (07) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

   De tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del municipio de Nátaga – Huila la suma no ejecutada.

6. **LUGAR DE EJECUCIÓN O LUGAR DE ENTREGA**: Los bienes objeto del presente contrato serán entregados en la Alcaldía Municipal, oficina de almacén, zona urbana del municipio de Nátaga, Departamento del Huila.

   El transporte estará a cargo del CONTRATISTA, quien es el responsable de los bienes hasta el lugar y momento de la entrega.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de aquellas propias y connaturales a la tipología a ejecutar y las consagradas para este tipo de contrataciones con entidades públicas, serán obligaciones especiales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, entregar los bienes conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados.
2. Entregar en el término y sitios convenidos los bienes objeto del contrato, libres de impuesto y de cualquier gravamen que afecte su libre comercio.
3. Garantizar que los bienes sean de óptima calidad, correspondan a las características y especificaciones requeridas por el Municipio y contenidas en la oferta.
4. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio para el buen éxito de su gestión.
5. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato, que se derive del presente proceso.
6. Reportar inmediatamente al Municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
8. 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.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 del año 1993.
10. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
11. Allegar junto con la factura original o la respectiva cuenta de cobro y acreditación del pago de la seguridad social, copia de las facturas que den cuenta de la adquisición de los bienes o servicios que debió adquirir para la ejecución contractual y/o certificación expedida por el profesional competente que brinde certeza sobre la circunstancia antes mencionada.
12. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Nátaga y se deriven de la naturaleza del contrato.
13. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.

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

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

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

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

1. Resolver las inquietudes presentadas por el Contratista, necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse.
2. Recibir a satisfacción lo contratado.
3. Evaluar el cumplimiento del contratista y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
4. 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.
5. El Municipio cancelará al contratista el valor resultante del presente proceso a la terminación del objeto contractual, previa presentación de la factura o documento equivalente, certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el SUPERVISOR que acrediten la entrega debida de los bienes objetos del presente contrato y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Efectuar la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.

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

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

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

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

11. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad

del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este con-trato, si existiere, o de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva.

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

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

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

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

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

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Término un (1) año, contados a partir de la entrega a satisfacción de los bienes.
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

16. OTRAS CLÁUSULAS: En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión de contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre terminación, interpretación y modificación unilaterales, de

sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, las cuales se incorporan al contrato que se celebre, éste se regirá íntegramente por las previsiones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás concordantes con la materia.

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

JOSÉ ADELMO LIÉVANO YUCUMÁ.
Alcalde Municipal.

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

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

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