COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

No. SPOPM-INT-IMC- 569 -2026 del 20 DE NOVIEMBRE DEL 2026

Señor:

CYC INGENIEROS CONSULTORES Y CONSTRUCTORES S.A.S
NIT: 900860555-1
R/ LEGAL: LIZETH ALEJANDRA URBANO NARVAEZ
C.C. No. 1.007.304.981 expedida en Buesaco (Nariño)

Referencia: Comunicado de aceptación de la oferta
Invitación Pública de Contratación de Mínima Cuantía Nº. **IMC-087-2026.**

Respetado Señor,

Cordialmente me permito informarle que, dentro de la invitación pública de la referencia, la oferta presentada ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación requeridos, y, por tanto, es aceptada mediante esta comunicación expresa e incondicionalmente.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal M que expresa: "*La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal*", y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en donde se estipula que "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*" a continuación, nos permitimos detallar el contenido de las cláusulas contractuales, de acuerdo a la oferta por Usted presentada y aceptada, la cual constituye el contrato celebrado:

1. CONTRATANTE: MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102912-2

2. REPRESENTANTE LEGAL: JEURIN ZAN MENESES GOMEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 18.157.378 del Valle del Guamuez, en calidad de Alcalde Municipal, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, según consta en acta de posesión No. 01 del 01 de enero de 2024.

3. CONTRATISTA:

CYC INGENIEROS CONSULTORES Y CONSTRUCTORES S.A.S
NIT: 900860555-1
R/ LEGAL: LIZETH ALEJANDRA URBANO NARVAEZ
C.C. No. 1.007.304.981 expedida en Buesaco (Nariño)

4. OBJETO: "INTERVENTORIA INTEGRAL AL PROYECTO: "AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA CALLE 6 ENTRE CARRERA 15 Y CARRERA 16 DEL BARRIO LOS ALPES Y CARRERAS 15,16 Y 17 INTERSECCION CALLE 7ª DEL BARRIO PARAISO EN LA HORMIGA, MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ".

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A. ADMINISTRACIÓN						
1. COSTOS MENSUALES DE PERSONAL						
#	CARGO	MESES	DEDICACIÓN MES	SALARIO U HONORARIOS	FACTOR MULTIPLICADOR	SALARIO MÁS FM
A		B	C	D	E	F = A * B * C * D * E
1,1	PERSONAL PROFESIONAL					
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	2				
					SUBTOTAL COSTOS MENSUALES DE PERSONAL	

2. GASTOS OPERACIONALES MENSUALES	
#	DESCRIPCION
A	
1	PROCTOR MODIFICADO
3	PRUEBA DE DENSIDADES (METODO CONO DE ARENA)
18	ROTURA DE CILINDROS A LA COMPRESION PARA ESTRUCTURAS

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 Modificado por el art. 82, Ley 1474 de 2011. (Modificado por el art. 2 de la Ley 1882 de 2018), el INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoria, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría, las siguientes actividades:

EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO: Las actividades de interventoría incluyen las actividades relacionadas con el control administrativo del proyecto, como son:

1) Recomendar cuando se requiera la celebración de un contrato adicional u modificatorio, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.
2) Someter oportunamente a consideración del Municipio Valle del Guamuez, con la debida sustentación sobre las modificaciones al proyecto y las especificaciones, señalando las razones técnicas que la justifiquen, tales como los cambios de diseño, recomendaciones sobre la aplicación de multas, las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.

3) Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
4) Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
5) Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.
6) Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
7) Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
8) Elaborar y suscribir con el contratista las actas de iniciación y liquidación siempre y cuando se cumplan todas las condiciones para ello.
9) Mantener comunicación permanente con el municipio Valle del Guamuez sobre el estado del proyecto y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes.
10) Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución.
11) Afiliar todo el personal que integre la interventoría a los sistemas de salud y pensiones al menos por un término igual al del contrato.
12) Someter previamente a consideración del municipio Valle del Guamuez las modificaciones que se puedan suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
13) Presentar mensualmente al municipio Valle del Guamuez informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la interventoría, entre otros. En forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
14) Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
15) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
16) Revisar y aprobar los informes y revisar y verificar las cuentas de cobro que se presenten en el desarrollo del contrato
17) Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de diez (10) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
18) Con la debida antelación solicitar, si se requiere, a la oficina de planeación y contratación del municipio valle del Guamuez la prórroga del contrato, para lo cual elevara solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla.
19) Velar para que todo el personal técnico y mano de obra, designado por los contratistas en el desarrollo del contrato, sea idónea para el desarrollo de dichas labores.
20) Todas las demás funciones que le sean asignadas por el municipio Valle del Guamuez y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.
21) Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra.

EN EL ASPECTO TÉCNICO: El contratista deberá ejercer la supervisión y control que garanticen el correcto cumplimiento de las normas de construcción:

1) Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes.
2) Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan, de acuerdo con las penalizaciones especificadas en el contrato de construcción, tales como hacer efectivas las pólizas de cumplimiento establecidas en el contrato.
3) Verificar que la ejecución de los avances y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los términos de referencia, a la propuesta técnica - económica, y a las especificaciones pactadas en el contrato de obra.
4) Rechazar los trabajos que se realicen en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección
5) Comunicar al municipio Valle del Guamuez en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios técnicos tomados en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista.
6) Decidir sobre los cambios no sustanciales en la ejecución de la obra, informando oportunamente al municipio Valle del Guamuez.
7) Resolver toda consulta sobre la interpretación de documentos existentes, planos, especificaciones, pruebas, ensayos y términos de referencia.
8) Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de actividades y de las normas de diseño.
9) Supervisar la localización del terreno de las obras
10) Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra y los análisis de precios unitarios, en caso de discrepancia corregir, complementar y optimizar.
11) Dentro de los últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de informes mensuales del avance del proyecto para el municipio de Valle del Guamuez.
12) Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.
13) Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención de los productos esperados.
14) Llevar junto con el contratista una bitácora de la obra debidamente foliada, que deberá permanecer en la misma, donde se describan todas las situaciones y eventos que se presenten a diario durante el desarrollo del contrato. Esta bitácora deberá ser firmada por los residentes de la interventoria y de la obra.
15) Cuando el proyecto lo requiera, deberá ajustar oportunamente los estudios, diseños, planos generales y de detalles indispensables para su ejecución.
16) Realizar comités técnicos periódicos, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas. En estas reuniones será obligatoria la asistencia y participación del supervisor del contrato, el contratista de la obra, el interventor y los residentes de estos últimos, si se considera necesario. De lo tratado se dejará constancia en actas. Cuando las necesidades de la obra lo requieran, la interventoría convocara a comités extraordinarios.
17) Efectuar controles de calidad a los materiales de la obra tanto en campo como en laboratorio, para verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones requeridas por El municipio Valle del Guamuez y las normas técnicas vigentes, para el contrato en cuestión, de acuerdo a la naturaleza de su objeto. En caso de incumplimiento de estas, solicitara al contratista de obra los correctivos a que haya lugar y se abstendrá de recibir los trabajos ejecutados hasta tanto sean atendidos.
18) Velar en todo momento por la obtención de la mejor calidad de la obra. Exigiendo al contratista los ensayos de calidad, resistencias pertinentes para los materiales empleados verificando y corroborando que sus resultados estén dentro de los parámetros exigidos.

19) Recomendar la suspensión de labores de construcción de la obra cuando el constructor no cumpla o se niegue a cumplir con los planos, especificaciones y controles exigidos, informando, por escrito al municipio Valle del Guamuez.
20) Velar siempre por la buena calidad de los productos, así como de los materiales en ellas utilizados y al finalizar recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales.
21) Verificar que el contratista instale la valla aprobada por el municipio (si se requiere)
22) Elaborar y presentar un informe mensual y/o como requiera la forma de pago a la secretaria responsable del contrato dentro de los quince (15) primeros días calendarios siguientes al mes de ejecución.

EN EL ASPECTO FINANCIERO: Las actividades de interventoría incluyen las actividades relacionadas con el control financiero del proyecto, como son:

1) Velar porque se efectué una adecuada programación financiera del contrato.
2) Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al programa de ejecución del proyecto.
3) Rendir el informe financiero por escrito
4) Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
5) Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y reducciones presupuestales del contrato.

INFORMES DE INTERVENTORÍA: corresponde al contratista, en cumplimiento de unas de sus funciones, preparar informes de interventoría mensuales este informe debe contener como mínimo:

- Descripción y localización del proyecto
- Resumen ejecutivo
- Relación de pólizas
- Actividades contratadas inicialmente
- Avance mensual de la obra
- Cantidades ejecutadas
- Aspectos económicos y financieros
- Aspectos legales
- Registro de maquinaria y equipo
- Registro de personal
- Materiales
- Programa de trabajo y avance del proyecto
- Problemas presentados, recomendaciones efectuadas, soluciones planteadas y adoptadas
- Registro fotográfico

Es conveniente soportarlo con datos de campo que deben estar registrados en una bitácora o libro de interventoría, en formatos o papeles de trabajo. El interventor debe llevar un registro histórico en donde se incluyan todos los controles realizados.

El registro escrito comprende, como mínimo, los siguientes documentos:

- Las especificaciones de construcción y sus modificaciones si existen.
- Toda correspondencia derivada de las labores de supervisión técnica incluyendo: las notificaciones del constructor acerca de las posibles deficiencias en los materiales, procedimientos constructivos, equipos,

mano de obra, los correctivos ordenados, las contestaciones, informes acerca de las medidas correctivas o tomadas, o descargos del constructor a las notificaciones emanadas por el interventor.

- Los conceptos emitidos por los diseñadores a las notificaciones del supervisor técnico o del constructor
- Todos los demás documentos que por su contenido permitan establecer que la construcción de la obra se realizó de acuerdo con las especificaciones de obra establecidas en los pliegos de condiciones.
- El supervisor técnico debe entregar como culminación de sus labores una copia del registro escrito al municipio de Valle del Guamuez. El supervisor técnico debe conservar este registro escrito al menos por cinco (5) años contados a partir de la terminación de la construcción y de su entrega al Municipio.

Adicionalmente el contratista deberá presentar informes especiales cuando así lo requiera el Municipio.

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
3. Cumplir de acuerdo con la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
4. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO.
5. Realizar dentro del término fijado por el MUNICIPIO, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
11. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
13. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
14. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
15. Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda.
17. Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.

19. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo.
20. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del MUNICIPIO, sin el previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
4. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

8. VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se estima en la suma de: **VEINTIDÓS MILLONES CIENTO TREINTA MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($ $ 22.130.199,27 M/CTE).**INCLUIDO IVA.

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000509 de la vigencia 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y desarrollo económico del Municipio Valle del Guamuéz:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
	INVERSION		
2.3	Inversión	2026000509 del 13/08/2026	$22.231.587,30
2.3.16	Entidades Territoriales - Administración Central		
2.3.16.1	Con Situación De Fondos		
2.3.16.1.40	Vivienda, Ciudad y Territorio		
2.3.16.1.40.4003	Acceso De La Población A Los Servicios De Agua Potable y Saneamiento Básico		
2.3.16.1.40.4003.019	Alcantarillados ampliados		
2.3.16.1.40.4003.019.1.2.4.6.00	SGP- Agua Potable Y Saneamiento Básico		
2.3.16.1.40.4003.019.1.2.4.6.00.01	Alcantarillados Ampliados		

Parágrafo 1°: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo 2°: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

10. FORMA DE PAGO.

El Municipio Valle del Guamuez pagará al contratista hasta el 90% del valor total del contrato suscrito mediante la presentación de actas parciales de acuerdo con el avance de obra, previa presentación, aprobación y entrega de las mismas al supervisor designado por el municipio Valle del Guamuez, de conformidad con la ejecución realizada, para lo cual debe aportar todos los documentos de orden legal que se requieran para tal fin. Al valor de cada acta parcial de interventoría se les practicara los descuentos que correspondan en virtud del contrato o la ley.

El 10% restante del valor total del contrato suscrito como pago final, previa suscripción del acta de liquidación del contrato, teniendo en cuenta el valor que resulte de acuerdo a las obras efectivamente ejecutadas.

Es responsabilidad del contratista realizar en su factura los desgloses respectivos para amortizar la suma entregada y del supervisor velar porque los mismos se ajusten a las condiciones pactadas.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) Presentación de la factura de venta electrónica o su equivalente a nombre del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio y/o bien prestado.
b) Certificado de ingreso a almacén (si aplica).
c) Acta de recibo parcial o final del contrato de interventoría según corresponda suscrito por el contratista y el supervisor.
d) Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal que garantice que el contratista se encuentra al día en el pago al sistema de seguridad social durante el periodo correspondiente al cobro. Además, deberá presentar los correspondientes soportes de planillas del contratista de interventoría como del equipo de trabajo de acuerdo a los topes de cotización salarial exigidos por la ley.
e) Informe parcial o final de supervisión según corresponda, del periodo correspondiente al cobro. Además, deberá presentar los correspondientes soportes de pago de planillas del contratista de interventoría como del equipo de trabajo de acuerdo a los topes de cotización salarial exigidos por la ley.
f) Para el pago final se requiere la presentación de informe final de interventoría aprobado por el supervisor.

No obstante, lo anterior, si a criterio de la supervisión se requiere de otro requisito, el mismo deberá ser cumplido por el contratista.

Parágrafo 1: Para el pago pactado se requerirá: a) Presentación de la factura electrónica o su equivalente a nombre del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio y/o bien prestado. b) certificado de ingreso a almacén, c) informe de actividades, d) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, e) Informe de supervisión, f) Certificado de cumplimiento por parte del supervisor de contrato, g) Acta de liquidación del Contrato.

Parágrafo 2: La factura electrónica o su equivalente, deberá ajustarse a los requerimientos del anexo técnico 1.9 de la DIAN o su actualización, anexo a través del cual se describen las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para la generación, transmisión, validación y registro de los eventos que se asocian a la factura electrónica de venta como título valor, teniendo en cuenta la eliminación de la regla de redondeo correspondiente al impuesto, en la factura se debe reportar el impuesto con sus decimales máximo a 2 digitos, pero se mantiene la holgura para totalizar, la factura debe estar expresada en pesos colombianos.

Parágrafo 3: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 1601 del 05 agosto de 2022.

Parágrafo 4: El Municipio de Valle del Guamuez (Putumayo), se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proceso, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al Municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.

Parágrafo 5: Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Valle del Guamuez al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.
Cuando se presente factura electrónica o documento equivalente esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta electrónica.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.
j. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

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 Valle del Guamuez Putumayo.

Parágrafo 6: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.

Parágrafo 7: DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar quedan sujetos acta de liquidación P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Parágrafo 8: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 9: El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla "PRO - ANCIANO"	Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA
Estampilla PRO – JUSTICIA FAMILIAR	Correspondiente al (2%) del valor del contrato antes de IVA
Estampilla PRO - CULTURA	Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin IVA.

Parágrafo 10: EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y deberá acogerse a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del Municipio Valle del Guamuez.

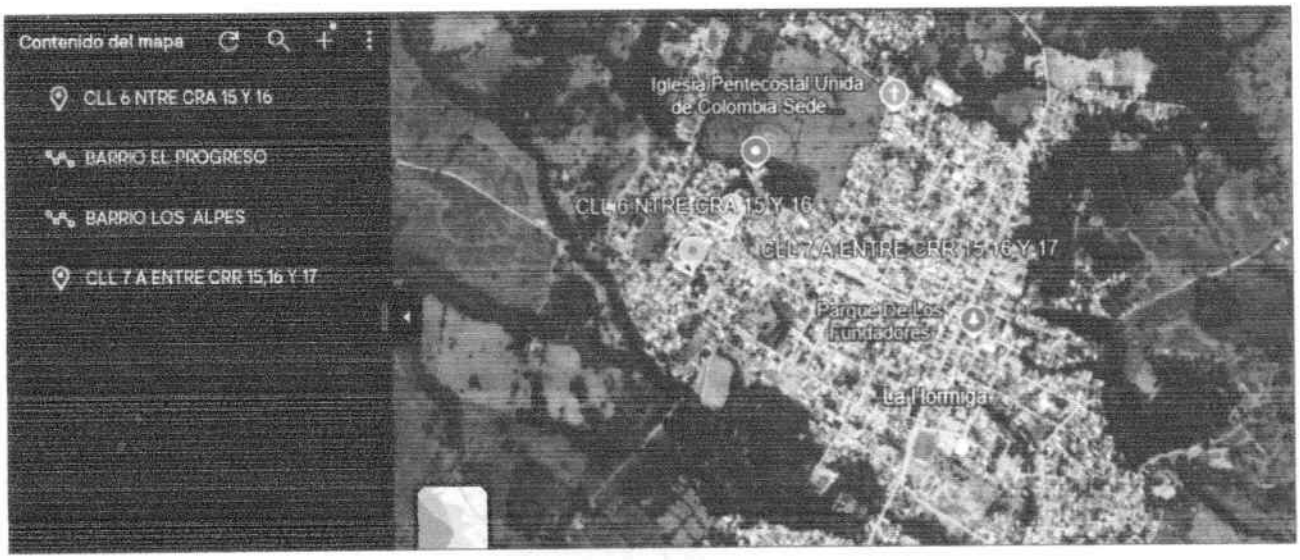
11. PLAZO

El plazo de ejecución para desarrollar el objeto de este proceso será de **UN (01) MES**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, el pago de estampillas Municipales constitución y aprobación de las garantías solicitadas y la suscripción del acta de inicio.

Previo cumplimiento de lo ordenado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que dispone lo siguiente: Art. 41... "Para la ejecución se requerirá la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes..."

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente proyecto se realizará en los barrios los Alpes y el Progreso del municipio Valle del Guamuez departamento del Putumayo.



Parágrafo: para todos los efectos legales se entenderá el municipio Valle del Guamuez como domicilio contractual.

13. APORTES AL SGSS

El Contratista deberá acreditar que está afiliado y al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud – SGSSS, al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso.

14. CLÁUSULA PENAL

En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor DEL MUNICIPIO a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora EL CONTRATISTA.

15. MULTAS

Cuando se presente retraso o incumplimiento parcial del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal y de la obligación de cumplir el objeto de este, EL MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La multa podrá compensarse o deducirse de valores que EL MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA, imputarse al riesgo de cumplimiento amparado por la garantía o cobrarse mediante jurisdicción coactiva.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente el contrato, salvo autorización previa y por escrito por parte del MUNICIPIO.

Aplicación de clausulas excepcionales

Se entienden incorporadas como cláusulas del contrato las facultades establecidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 a favor del MUNICIPIO.

17. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obligará a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra EL MUNICIPIO, éste requerirá al CONTRATISTA para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá EL MUNICIPIO hacerlo directamente y repetir contra EL CONTRATISTA.

18. GARANTÍA ÚNICA

Para el MUNICIPIO resulta indispensable que el proyecto que se pretende a través de esta contratación, se logre a cabalidad y por ello es necesario asegurarse de que el objeto contractual se ejecute sin trastornos. Ello demanda de instrumentos propicios para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, minimizando el riesgo de cumplimento o tardanza en la ejecución.

Por esta razón, se considera necesario acudir al sistema de garantías regulado por el decreto 1082 de 2015, el cual cumple con las condiciones de eficiencia y practicidad suficientes para asegurar el cumplimiento del contrato.

De este modo, el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Caracteristica</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 Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Valle del Guamuez identificado con NIT 800102912-2</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 del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al termino de ejecución del contrato y (4) cuatro meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el</td><td>Vigente por el termino de cinco (5) años contados a partir de la</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Caracteristica	Condición		
	MUNICIPIO en cumplimiento de un contrato	fecha en al cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra	
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	Igual al termino de ejecución del contrato y tres (3) años más	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y 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 del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
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		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista 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.

19. SUPERVISIÓN

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

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Que la vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, a través de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL, que ejercerá la supervisión de acuerdo con estudio previo, quienes deberán controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo

con los arts. 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 y conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, de igual manera deberá dar aplicación a las funciones propias de la supervisión establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor deberá:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5. Revisar y aprobar los informes de ejecución que deba rendir el Contratista.
6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7. Levantar y firmar las actas respectivas.
8. Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
9. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del MUNICIPIO, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del MUNICIPIO.
10. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
11. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
12. Informar y remitir al MUNICIPIO el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
13. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II.
14. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II.
15. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
16. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
17. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
18. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

20. ESTAMPILLAS

El contratista deberá aportar el pago del 8% de estampillas sobre el valor total del contrato, discriminado de la siguiente manera: Estampilla "PRO – ANCIANO: Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA, Estampilla PRO – JUSTICIA FAMILIAR: Correspondiente al (2%) del valor del contrato antes de IVA, Estampilla PRO – CULTURA: Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin IVA.
Del análisis del tipo de persona jurídica y del objeto del contrato, el MUNICIPIO realizara la liquidación de las estampillas de conformidad con el estatuto tributario departamental y la legislación vigente.

21. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

22. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA o cualquier tercero que adquiera compromiso laboral con él con ocasión de este contrato, no adquieren con EL MUNICIPIO vínculo laboral de ninguna clase.

Las partes del contrato tendrán los derechos y deberes que les asisten de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas complementarias. En caso de que se presenten inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, con la publicación de esta comunicación en el SECOP el Contratista seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y, por tanto, de los términos del contrato.

Por la Entidad;

JEURIN ZAN MENESES GOMEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 18.157.378 del Valle del Guamuez, en calidad de Alcalde Municipal, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, según consta en acta de posesión No. 01 del 01 de enero de 2024.

Por el Contratista;

CYC INGENIEROS CONSULTORES Y CONSTRUCTORES S.A.S
NIT: 900860555-1
R/ LEGAL: LIZETH ALEJANDRA URBANO NARVAEZ
C.C. No. 1.007.304.981 expedida en Buesaco (Nariño)

Proyectó: Gisell Armero
Profesional Apoyo Jurídico
SPOPM

Revisó: Eileen Nasira Daniels Cifuentes
Jefe de Oficina Jurídica

Revisó: Patricia Queta Gómez
Asesora de Despacho