DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Contrato No.	**20230991**	**Proceso No.**	**IMC-126-2023**

Señor:	**JHON JAIRO BOLIVAR ALBA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N. 74.360.641 de Paipa-Boyacá. https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/AwardEdit/Update?docUniqueIdentifier=CO1.AWD.1782384

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, en mi condición de delegado del alcalde para asuntos de contractuales, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación al proceso de la referencia **ha sido aceptada de manera incondicional.** Esta 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. En consecuencia, Usted(es) deberá(n) cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación y con la oferta por usted(es) presentada, observando el régimen legal contenido en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007, en su decreto reglamentario 1082 de 2.015 y demás normas que regulan la contratación estatal.

Ya que esta entidad adelanta sus gestiones contractuales a través de la plataforma SECOP II, se advierte que las condiciones contractuales se encuentran en la plataforma electrónica y sus anexos, entre ellos la minuta que dio origen a este contrato.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Tipo:	**SERVICIOS**
Objeto:	SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA REALIZAR EVENTO DE LOS ESPACIOS DE BIENESTAR COMUNITARIO – PARA MADRES REPRESENTANTES DE LA BASE COMUNITARIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A RENTA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.
Valor del contrato:	**SUBTOTAL:** ONCE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 11.190.800) **IVA:** TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 319.200) **TOTAL**: **ONCE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($11.510.000),**

Condiciones Técnicas

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Los bienes a adquirir se sujetan de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor Total
1	Alquiler salón de eventos con aforo para 100 personas que cuente con zonas de parqueo y/o fácil acceso para los asistentes al evento.	Global	1	$ 615.600,00	$ 144.400,00	$ 760.000,00
2	Almuerzo compuesto por: sopa de ajiaco (240 cc), Trucha al ajillo (150 gr), goulash húngaro, (100gr) arroz con maní (80 gr), papa o brien (65 gr), ensalada verde (90 gr), postre torta de Chocolate (40 gr) y limonada natural (200ml).	Unidad	100	$ 34.500,00	$ 3.000,00	$ 3.750.000,00
3	Manilla de papel tipo brazalete para el evento (diseño definido con el supervisor del contrato)	Unidad	100	$ 810,00	$ 190,00	$ 100.000,00
4	Obsequio: Cobija (material dulce abrigo dimensiones 150cm x 100 cm, 2 bordado a tres colores (6cm x 12 cm) almohada de 65x45, 850 gr, 100 % poliéster	Unidad	100	$ 39.690,00	$ 9.310,00	$ 4.900.000,00
5	Alquiler sistema de sonido para interiores profesional para evento que incluya cómo mínimo: Sonido de 2 cabinas activas, 1 Micrófono	Global	1	$ 567.000,00	$ 133.000,00	$ 700.000,00
6	Conferencista profesional (capacitación en temas de interés para la población asistente, contenido indicado por el supervisor del contrato)	Hora	2	$ 121.500,00	$ 28.500,00	$ 300.000,00
7	Refrigerio compuesto por: Sándwich de jamón, queso, vegetales pan baguet y jugo en caja Tetrapak.	Unidad	100	$ 7.360,00	$ 640,00	$ 800.000,00
8	Suministro de tinto y/o agua aromática en el lugar del evento (vasos de 3,5 onzas)	Unidad	100	$ 1.840,00	$ 160,00	$ 200.000,00
					SUBTOTAL	**$ 11.190.800,00**
					IVA	**$ 319.200,00**
					TOTAL	**$ 11.510.000,00**

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($11.510.000),** el cual incluye el costo de mano de obra, impuestos e IVA**.**

NOTA 1. La selección recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación y la entrega de los elementos se realizará, conforme a las necesidades de la Entidad.

NOTA 2. Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista y de acuerdo a su naturaleza jurídica, el Municipio de

	Sogamoso hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.
Plazo:	Se pacta por el término de VEINTE (20) días que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
Obligaciones:	Para la ejecución de este contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de los siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista. **2.** Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio. **3.** Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado. **4.** Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación del municipio. **5.** El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones, de igual forma deberá enviar las pólizas al siguiente correo electrónico contratación@sogamoso-boyaca.gov.co, con las siguientes indicaciones: asunto (entrega de pólizas), número de contrato y nombre de contratista o en su defecto podrán ser radicadas presencialmente en la oficina de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que la plataforma no contempla una alerta al momento del cargue de las pólizas y por ello requieren ser aprobadas dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición. **6.** Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato. **7.** Acatar las instrucciones que imparta el municipio por medio del secretario del despacho o del supervisor del contrato. **8.** Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato. **9.** Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato. **10.** Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista. **11.** Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la

Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.

12. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.

13. En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato.

14. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos que establece SG-SST decreto 1072 de 2015 Min Trabajo; de igual manera, asistir a las capacitaciones y/o actividades que sobre el tema haya lugar.

15. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de Archivo Central.

16. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

17. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “Confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones y características técnicas:

Ficha Técnica:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can
1	Alquiler salón de eventos con aforo para 100 personas que cuente con zonas de parqueo y/o fácil acceso para los asistentes al evento.	Global	1
2	Almuerzo compuesto por: sopa de ajiaco (240 cc), Trucha al ajillo (150 gr), goulash húngaro, (100gr) arroz con maní (80 gr), papa o brien (65 gr), ensalada verde (90 gr), postre torta de Chocolate (40 gr) y limonada natural (200ml).	Unidad	100
3	Manilla de papel tipo brazalete para el evento (diseño definido con el supervisor del contrato)	Unidad	100

4	Obsequio: Cobija (material dulce abrigo dimensiones 150cm x 100 cm, 2 bordado a tres colores (6cm x 12 cm) almohada de 65x45, 850 gr, 100 % poliéster	Unidad	100
5	Alquiler sistema de sonido para interiores profesional para evento que incluya cómo mínimo: Sonido de 2 cabinas activas, 1 Micrófono	Global	1
6	Conferencista profesional (capacitación en temas de interés para la población asistente, contenido indicado por el supervisor del contrato)	hora	2
7	Refrigerio compuesto por: Sándwich de jamón, queso, vegetales pan baguet y jugo en caja Tetrapak.	Unidad	100
8	Suministro de tinto y/o agua aromática en el lugar del evento (vasos de 3,5 onzas)	Unidad	100

El contratista deberá suministrar cada uno de los Ítems relacionados en las cantidades y tiempos establecidos especificados en la ficha técnica descrita anteriormente y teniendo en cuenta las siguientes notas:
Nota: Los productos a adquirir deben ser puestos en las instalaciones del Almacén Municipal, (carrera 12 No. 15- 25) en buenas condiciones y de marcas reconocidas en el mercado. Esto será verificado por la persona encargada de la supervisión del contrato.
Nota: Los alimentos requeridos deben cumplir con las especificaciones de higiene, manipulación de alimentos, empaque requerido.

2. Garantizar el personal necesario e idóneo para el apoyo logístico para el evento programado dentro del contrato.
3. En caso de que alguno de los elementos saliese defectuoso o no cumpla con las especificaciones técnicas, el contratista se compromete a realizar el cambio del mismo, so pena de hacerse acreedor a las sanciones previstas en la ley y en el contrato.
4. Asumir todos los gastos de transporte, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que se generen hasta el lugar de entrega.
5. Presentar informe sobre las cantidades entregadas de manera real y efectiva en el evento, así como la entrega del almuerzo, con el fin de llevar un control del contrato y de la ejecución presupuestal, soportándolo con la planilla de entrega y registro fotográfico.
6. El contratista deberá disponer del personal idóneo suficiente, el cual estará a su propio cargo para el cargue y descargue de los elementos y la distribución de los mismos según el cronograma de la actividad a desarrollar, y disponerlos en el sitio que le señale el supervisor del contrato.
7. Realizar el cambio a solicitud del supervisor del contrato de los elementos que a su criterio no cumplan con los requisitos técnicos y de calidad, de inmediato.

8. Garantizar el lugar para la realización del espacio de bienestar (encuentro de líderes) con capacidad para 100 personas para la totalidad de las actividades programadas.
9. Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado.
10. Garantizar las condiciones de calidad de los alimentos a suministrar, condiciones sanitarias del empaque, conservación de alimentos, transporte de alimentos y normas higiénico – sanitarias en manipulación de alimentos.
11. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
12. Cumplir con las obligaciones inherentes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, ello de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o si está exento de algún aporte soportarlo.
13. Todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Sogamoso, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del mismo.
15. Responder por el pago de los impuestos tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar oportunamente la información que se requiera para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Las demás establecidas en la normatividad vigente

Información presupuestal

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2023, acuerdo 015 de 2022 y Decreto 596 de 2022.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2023001962	2.3.2.02.02.009-41-14-16-4103-16-1.2.1.0.00	Implementación programa más familias en acción	16	1.2.1.0.00	91119	$6’602.406
2023001962	2.3.2.02.02.006-41-14-16-4103-16-1.2.1.0.00	Implementación programa más familias en acción	16	1.2.1.0.00	62232	$4´907.594
TOTAL						**$11´510.000**

Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en un ÚNICO pago el cual corresponderá a la ejecución del 100% del valor del contrato, que se pagará después del evento de entrega de los elementos y previa verificación de los elementos entregados si corresponden a lo solicitado. Para efectuar los pagos será necesario: 1) Haber presentado la respectiva factura. 2) Haber expedido las pólizas de conformidad con los requerimientos técnicos del presente proceso de selección. 3) El pago se efectuará previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor. 4) La acreditación por parte del contratista de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la presentación de la factura por parte del contratista. 5) Si las pólizas no han sido correctamente elaboradas, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma. 6) Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por la aseguradora que resulte seleccionada, previos los descuentos de ley. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de La Alcaldía y se deberán adjuntar a la respectiva cuenta. PARAGRAFO TERCERO: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente la respectiva factura a La Alcaldía.
Contenido	La descripción completa del bien o servicio, sus especificaciones técnicas, así como las obligaciones de las partes, las modalidades, condiciones y atributos del objeto contractual, se encuentran dentro del texto de la invitación pública a que se refiere el presente documento y que se encuentra publicada en SECOP II Y QUE FORMA

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho público y derecho privado aplicables a la contratación estatal y al tipo contractual pactado.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de ejecución</td><td colspan="4">Las partes están obligadas a cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, de tal manera, EL CONTRATISTA debe proceder al pago de estampillas municipales, a la presentación de sus certificados de afiliación y pago al sistema de seguridad social, así como a la constitución de garantías determinadas en la invitación pública. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ente el supervisor que se designa. La no satisfacción de estos requisitos dentro del término indicado se considera como incumplimiento del contrato, dando lugar a la aplicación de las sanciones que determinan la invitación pública y la ley, tales como multas, cláusula penal y la declaratoria de caducidad.</td></tr>
<tr><td>Supervisor</td><td colspan="4">El supervisor que se designa corresponde a ROCIO ORDUZ AMAYA, Secretaria de la Mujer e Inclusión Social quien haga sus veces, correo electrónico secmujer@sogamoso-boyaca.gov.co está obligado a analizar detenidamente los documentos del proceso de contratación; debe observar las normas fijadas en los estudios previos y en la invitación pública que dieron lugar al contrato para el desempeño de su misión. Así mismo, debe observar las normas que rigen su actividad dentro del manual de contratación del municipio de Sogamoso. Una vez acreditados los requisitos de ejecución, el supervisor cuenta con un término máximo de cinco (05) días hábiles para suscribir el acta de inicio, tarea para la cual debe convocar al contratista.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td colspan="4">En virtud a la modalidad, el objeto la cuantía y el plazo y la forma de pago contractual se hace necesaria la entrega de las siguientes garantías:
<table>
<tr><th>Clase</th><th>Cobertura</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Durante la ejecución del contrato y 6 meses más contados a partir del acta de Inicio</td></tr>
<tr><td>Calidad del bien o servicio</td><td>10%</td><td>Durante la ejecución del contrato y 6 meses más contados a partir del acta de Inicio</td></tr>
<tr><td>Salarios y prestaciones</td><td>5%</td><td>Por el plazo de duración del contrato y tres años más</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Contactos:</td><td colspan="4">Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Supervisor</td><td>Nombre</td><td colspan="3">ROCIO ORDUZ AMAYA</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td colspan="3">Secretaria de la Mujer e Inclusión Social</td></tr>
<tr><td>Teléfono</td><td>3118933907</td><td>Correo</td><td>secmujer@sogamoso-boyaca.gov.co</td></tr>
</table>

Secretario	Nombre	**ROCIO ORDUZ AMAYA**		
	Cargo	Secretaria de la Mujer e Inclusión Social		
	Teléfono	3118933907	Correo	secmujer@sogamoso-boyaca.gov.co
Contratación	Nombre	**MARGRY SOLANLLY HUERTAS PÉREZ**		
	Cargo	Jefe de la Oficina de Contratación		
	Teléfono		Correo	contratación@sogamoso-boyaca.gov.co
Perfeccionamiento: Se entiende que el contrato queda celebrado con la aceptación de las partes manifestada a través de la plataforma digital SECOP II.				
Estampillas				

Este documento se entiende aceptado y firmado por las partes por el solo hecho de su adjunción y aceptación en la plataforma SECOP II, de conformidad con las reglas e instructivos que la regula