MUNICIPIO DE SOGAMOSO

NIT. 891855130

ENCABEZADO POR PARAMETRO

FACTURACION DE ESTAMPILLAS

Liquidación-Referencia:	2024002313	Fecha Expedición:	18/12/2024	Fecha Vencimiento:	25/12/2024

Tercero: 900130550 FUNDACION CRESER PARA EL CRECIMIENTO DEL SER HUMANO

Año		Concepto	Cantidad	Valor Unitario	Valor
2024	010	ESTAMPILLA PRO CULTURA	1.0	600,000.00	600,000.00

CONCEPTO: FDS - 2024002313 - ESTAMPILLA PROCULTURA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N ° 20241020 MUNICIPIO DE SOGAMOSO POR VALOR $ 30000000 -

TOTALES 600,000.00

SON: SEISCIENTOS MIL PESOS M/C

MUNICIPIO SOGAMOSO
18/12/2024-10:46:16a.m.
#:41 Ref: 3600000000002024002313 CJ: PR_49611
3662488-3600000000002024002313131286683
ESTAMPILLAS PROCULTURA
EFECTIVO(1): 600,000.00
VALOR TOTAL : 600,000.00

Banco de Occidente
SAE SOGAMOSO
18 DIC 2024

RECIBIDO CON PAGO

Páguese en: BANCO DE OCCIDENTE C. CORRIENTE No 391809803
BANCO AVVILLAS CUENTA AHORRO N° 720169994

Catalina Plazas
18-Dic-2024

Liquidador:

CONTRIBUYENTE

Scanned with CamScanner

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Contrato No.	**20241020**	**Proceso No.**	**SMC- MS- 0992024**

Link SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.36130475&isFromPublicArea=True&isModal=False

Nombre del contratista:	**FUNDACION CRESER PARA EL CRECIMIENTO DEL SER HUMANO - NIT** 900-130.550-1
Representante legal:	**CLAUDIA PATRICIA ESTEPA RODRIGUEZ CC. 1057578985**

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 de contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**
Objeto contractual :	SERVICIOS DE CASA DE ACOGIDA Y ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES VÍCTIMAS DE CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA Y SU FAMILIA, A QUIENES LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA LES HAYA OTORGADO MEDIDA DE ATENCIÓN Y/O PROTECCIÓN DEBIDO AL NIVEL DE VULNERABILIDAD Y RIESGO.
Alcance de objeto – cuadro de condiciones técnicas exigidas	

				MEDIA ARITMETICA
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR CUPO**

Scanned with CamScanner

Habitación	Camas para acomodación, acorde al número de personas (mujer, hijas e hijos- considerar camas adecuadas para menores de 2 años) menaje de cama pertinente (sábana, sobre sábana, funda y cobijas atendiendo las condiciones climáticas) mesa de noche y lugar de guardado para las pertenencias tipo locker con sistema de seguridad	DIARIO	1	50.400
Alimentación	Alimentación diaria consistente en tres (3) comidas diarias y dos (2) refrigerios con base en minutas nutricionales diseñadas contemplando variables como sexo, edad, características socioculturales, entre otras, y recomendaciones de adopción de patrones alimentarios saludables para la población contenidas en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos, tanto para la mujer gestante, lactante y niños/as menores de 2 años de edad como para los mayores a esta edad (https://www.icbf.gov.co/bienestar/nutricion/educacion-alimentaria), la Resolución 3803 de 2016 y la Resolución 2674 de 2013.	DIARIO	5	50.400
Acompañamiento Psicosocial y asistencial	Acompañamiento y orientación psicosocial (psicología y trabajo social) para las mujeres y su núcleo familiar con experiencia y formación en atención a la mujer y su núcleo familiar víctimas de violencia, enfoques de derechos, diferencial y de género para garantizar un abordaje integral.Orientación legal y/o jurídica con enfoque de derechos diferencial y de género para la mujer, frente al proceso penal que se derive del caso y demás mecanismos legales vigentes.	DIARIO	3	61.600
Costo Administrativo	Personal administrativo o profesional de atención integral Servicio de sistemas de seguridad y de protección perimetral para asegurar el exterior e interior de la casa de acogida y la población objeto de atención. Demás costos administrativos y de operación	DIARIO	3	16.800
VALOR ATENCION CUPO/ DIA				**179.200**

SUMINISTRO DE DOTACION PERSONAL Y ASEO E HIGIENE				
Suministro de dotación personal y/o vestuario	Camiseta Pantalón ropa interior	Única entrega	1	168.800

Scanned with CamScanner

	pijama				
	chanclas				
Suministro kit de aseo personal	Crema dental de 22 ml,	Única entrega	1		
	Jabón Corporal 80 gr.,				
	sachet shampoo 12 ml,				
	Rollo de papel Higiénico				
	Cepillo de dientes para adultos cerda suave,				
	Peinilla de dientes gruesos en plástico,				
	Desodorante Crema sachet 10 g,				
	toalla de uso personal				
	paquete de toallas sanitarias				
	paquete de pañales para adulto, si hay lugar a ello				
VALOR SUMINISTRO DOTACIONES					**168.000**

SUMINISTRO DEL SERVICIO DE TRASPORTE				
Transporte	Traslados según eventualidad requerida por la autoridad administrativa competente para los diferentes procesos administrativos y judiciales y de salud de las mujeres víctimas de violencia y su sistema familiar.	Según necesidad del servicio	Según necesidad del servicio	17.800
VALOR TRASPORTE POR EVENTUALIDAD				**17.800**

Valor del contrato:	TREINTA MILLONES DE PESOS M/Cte. ($30.000.000) **A MONTO AGOTABLE**valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.
Plazo:	Se pacta por el termino de la vigencia del año 2024 sin superar el 31 de diciembre o hasta que se agote el presupuesto oficial disponible, lo que ocurra primero que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
Obligaciones específicas del contrato:	**4.2-Especificas**

Scanned with CamScanner

4.2.1. El contratista deberá acreditar que dispone de un espacio físico adecuado y acondicionado en el Municipio de Sogamoso disponible para la prestación de servicios bajo las siguientes condiciones técnicas específicas contenidas en el anexo técnico de la resolución 001884 de 2023, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
Habitación	Camas para acomodación, acorde al número de personas (mujer, hijas e hijos- considerar camas adecuadas para menores de 2 años) menaje de cama pertinente (sábana, sobre sábana, funda y cobijas atendiendo las condiciones climáticas) mesa de noche y lugar de guardado para las pertenencias tipo locker con sistema de seguridad	DIARIO	1
Alimentación	Alimentación diaria consistente en tres (3) comidas diarias y dos (2) refrigerios con base en minutas nutricionales diseñadas contemplando variables como sexo, edad, características socioculturales, entre otras, y recomendaciones de adopción de patrones alimentarios saludables para la población contenidas en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos, tanto para la mujer gestante, lactante y niños/as menores de 2 años de edad como para los mayores a esta edad (https://www.icbf.gov.co/bienestar/nutricion/educacion-alimentaria), la Resolución 3803 de 2016 y la Resolución 2674 de 2013.	DIARIO	5
Acompañamiento Psicosocial y asistencial	Acompañamiento y orientación psicosocial (psicología y trabajo social) para las mujeres y su núcleo familiar con experiencia y formación en atención a la mujer y su núcleo familiar víctimas de violencia, enfoques de derechos, diferencial y de género para garantizar un abordaje integral.Orientación legal y/o jurídica con enfoque de derechos diferencial y de género para la mujer, frente al proceso penal que se derive del caso y demás mecanismos legales vigentes.	DIARIO	3
Costo Administrativo	Personal administrativo o profesional de atención integral Servicio de sistemas de seguridad y de protección perimetral para asegurar el exterior e interior de la casa de acogida y la población objeto de atención. Demás costos administrativos y de operación	DIARIO	3

Scanned with CamScanner

SUMINISTRO DE DOTACION PERSONAL Y ASEO E HIGIENE			
Suministro de dotación personal y/o vestuario	Camiseta	Única entrega	1
	Pantalón		
	ropa interior		
	pijama		
	chanclas		
Suministro kit de aseo personal	Crema dental de 22 ml,	Única entrega	1
	Jabón Corporal 80 gr.,		
	sachet shampoo 12 ml,		
	Rollo de papel Higiénico		
	Cepillo de dientes para adultos cerda suave,		
	Peinilla de dientes gruesos en plástico,		
	Desodorante Crema sachet 10 g,		
	toalla de uso personal		
	paquete de toallas sanitarias		
	paquete de pañales para adulto, si hay lugar a ello		
SUMINISTRO DEL SERVICIO DE TRASPORTE			
Transporte	Traslados según eventualidad requerida por la autoridad administrativa competente para los diferentes procesos administrativos y judiciales y de salud de las mujeres víctimas de violencia y su sistema familiar.	Según necesidad del servicio	Según necesidad del servicio

4.2.2 Garantizar la prestación del servicio 24 horas los 7 días de la semana con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.

4.2.3 Brindar el servicio de alojamiento de manera inmediata a las mujeres víctimas de violencia con sus hijos e hijas, en situación de riesgo y vulnerabilidad para garantizar la guarda de su vida, dignidad e integridad, las 24 horas del día, el tiempo de estancia en el hogar refugio, deberá entenderse como una medida provisional

Scanned with CamScanner

hasta cinco (5) días hábiles o lo que determine la autoridad administrativa correspondiente según evaluación especial del riesgo.

4.2.4 Las mujeres y su sistema familiar hijos e hijas que sean recibidas y atendidas en la casa de acogida o casa refugio deben ser remitidas bajo orden de medida de atención por la entidad competente, contando con la autorización de la Secretaria de Mujer e inclusión social del Municipio de Sogamoso, quien debe expedir formato de ingreso con firma de la Secretaria de la Mujer e Inclusión Social, (de ser día no hábil este formato se debe firmar el siguiente día hábil).

4.2.5 Realizar mensualmente Matriz de caracterización de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares según el formato establecido por la Secretaría de la Mujer e inclusión social.

4.2.6 Registrar en el archivo drive de la Secretaria de la Mujer e Inclusión social la información correspondiente a la caracterización de las mujeres, sus hijos/as y actualizar de manera permanente esta información.

4.2.7 Suministrar la alimentación diaria consistente en tres (3) comidas diarias y dos (2) refrigerios con base en minutas nutricionales diseñadas contemplando variables como sexo, edad, características socioculturales, entre otras, y recomendaciones de adopción de patrones alimentarios saludables para la población contenidas en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos, tanto para la mujer gestante, lactante y niños/as menores de 2 años de edad como para los mayores a esta edad (https://www.icbf.gov.co/bienestar/nutricion/educacion-alimentaria), la Resolución 3803 de 2016 y la Resolución 2674 de 2013.

4.2.8 Garantizar la disponibilidad de personal mujer que cuente con conocimientos en buenas prácticas de manipulación de alimentos-BPM ("Principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano) y en manejo y servicio de alimentos y en protocolo de limpieza y desinfección.

Scanned with CamScanner

4.2.9 Garantizar la disponibilidad de una coordinadora del programa para realizar el registro de ingreso y egreso de las mujeres y sus personas a cargo y para todos aquellos trámites administrativos y operativos que se requieran durante su permanencia.

4.2.10 Brindar acompañamiento y atención psicosocial (psicología y trabajo social) de profesionales mujeres con experiencia profesional con programas de atención a población en situación de vulneración de derechos y en enfoque de derechos de género con enfoques de derechos, diferencial y de género para garantizar un abordaje integral.

4.2.11 Brindar acompañamiento y orientación legal y/o jurídica con enfoque de derechos diferencial y de género para la mujer, frente al proceso penal que se derive del caso y demás mecanismos legales vigentes.

4.2.12 Dotar a las mujeres víctimas de violencia y su núcleo familiar que sean acogidas de kits de aseo personal que suplan las necesidades básicas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico.

4.2.13 Entregar a las mujeres víctimas de violencia y su núcleo familiar que sean acogidas dotación de vestuario de conformidad a lo establecido en el anexo técnico.

4.2.14 Orientar y acompañar a las mujeres para que obtengan sus documentos de identificación y los de sus hijos e hijas, en los casos que así lo requieran, para que tengan de acceso a servicios sociales, educación y salud.

4.2.15 Socializar protocolo de atención y plan de intervención dispuesto para el abordaje de la población de mujeres víctimas de violencia y su núcleo familiar.

Scanned with CamScanner

4.2.16 Proporcionar servicio de transporte terrestre automotor individual de pasajero, se realizará por solicitud de entidad competente (Comisaria de familia) a demanda para que las mujeres y sus sistemas familiares puedan trasladarse a sus diligencias médicas, legales y las demás orientadas al restablecimiento de sus derechos.

4.2.17 Prestar servicio de seguridad y vigilancia por veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días de la semana con un sistema de seguridad física perimetral privado, dicho sistema de seguridad será administrado por la misma entidad bajo circuito cerrado de cámaras y demás medios tecnológicos necesarios

4.2.18 Presentar informe mensual de ejecución de actividades con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar, soportados con las planillas registros de ingreso y salida, entrega de kits de aseo y dotación firmados por la mujer acogida y personal asistencial operativo de la Casa y demás evidencias que se requieran, conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la supervisión.

4.2.19 Informar de manera inmediata a la autoridad competente y a la Secretaría de la mujer e Inclusión Social, cualquier novedad acerca de la evolución y estado general de la mujer y su núcleo familiar víctima de violencia o cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio y ponga en riesgo la integridad física o emocional de la población que se encuentra bajo la medida de protección.

4.2.20 Guardar reserva de la información suministrada, el Contratista no podrá hacer uso de la misma para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio, Serán de propiedad del Municipio los resultados de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato

4.2.21 Presentar informe mensual de ejecución de actividades con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar, soportados con las planillas registros de ingreso y salida, entrega de kits de aseo y dotación firmados por la mujer acogida y personal

Scanned with CamScanner

asistencial operativo de la Casa y demás evidencias que se requieran, conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la supervisión.

4.2.22 Presentar Informe final en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y su presupuesto adjuntando los soportes pertinentes en cada caso.

Información presupuestal

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, Acuerdo 020 de 2023, Decreto 607 de 2023 y Decreto 018 de 2024.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Ref	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2024001774	2.3.2.02.02.009-16-45-4501050-190022	Prevención de la Discriminación y la violencia basada en género en el municipio de Sogamoso/450105001-Mujeres atendidas/ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	450105001	1.2.1.0.00	91119	$30.000.000
TOTAL						$30.000.000

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 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.

Forma de pago:

El municipio pagará el precio del contrato así: Pagos parciales previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditando que se encuentra al día en pagos correspondientes a la previsión social (salud, pensión y riesgos laborales) e informe de ejecución contractual certificado por el supervisor (formato AGB-01-F-23.

Scanned with CamScanner

	Para los pagos será necesario que allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002 informe de ejecución contractual con su respectiva factura- informe de actividades y acta de liquidación expedida por el supervisor Para el efecto, el contratista deberá facturar el servicio de acuerdo con el siguiente detalle: • Descripción del bien o servicio • Cantidad de bienes o servicios efectivamente suministrados • Valor total antes de IVA • Valor del IVA • Valor total de la factura PARA PERSONAS DE REGIMEN NO RESPONSABALES DEL IVA: todo lo anterior sin incluir IVA. La factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos: • Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato. • Informe de ejecución contractual debidamente diligenciado y firmado. • La entrega al supervisor de los informes que se indican para el pago **Paaragrafo primero** De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de las estampillas Procultura del 2%, se cancelará al momento de legalizar el contrato y la estampilla Pro-Adulto Mayor y pro-deporte, el Municipio debitará dichos valores, el cual corresponde al 3% y 2% del valor que este cobrando respectivamente.La estampilla procultura se debe pagar antes de iniciar el contrato y es del 2%. **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.
Requisitos de ejecución	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 y a la presentación de sus certificados de afiliación y pago al sistema de **seguridad social.** Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ante el supervisor que se designa. La no satisfacción de estos requisitos dentro del

Scanned with CamScanner

	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.
Supervisor	Se designa como supervisor a LUZ DARY CALDERON OLMOS, Secretaria de la Mujer e Inclusión Social de la Alcaldía del municipio de Sogamoso, correo electrónico: luzdacalderon@hotmail.com Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado mediante Decreto 291 del 27 de diciembre de 2016.
Garantías	

Clase	**Cobertura**	**Vigencia**
Cumplimiento	10%	con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del bien o servicio	10%	con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Equivalente a 200 SMLMV con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres(3) años mas

"El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado y/o otrosí realizado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de "condiciones", de igual forma deberá enviar las

Scanned with CamScanner

	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 en físico 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 y revisadas dentro de los tres (03) días siguientes a su			
Contactos:	Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:			
Supervisor:	**Teléfono** 3222527988	LUZ DARY CALDERON OLMOS	**Correo**	luzdacalderon@hotmail.com
	Cargo	Secretaria de la Mujer e Inclusión Social de la Alcaldía del municipio de Sogamoso		
Secretario	**Nombre**	LUZ DARY CALDERON OLMOS		
	Cargo	Secretaria de la Mujer e Inclusión Social de la Alcaldía del municipio de Sogamoso		
	Teléfono	3222527988	**Correo**	luzdacalderon@hotmail.com
Contratación	**Nombre**	**ANGIE MELISA RODRÍGUEZ CONDÍA**		
	Cargo	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Teléfono		**Correo**	contratación@sogamoso-boyaca.gov.co
Estampillas:				

Elaboró: cristian david camargo choconta abogafo Of. de Contratación
Revisó: Melisa Rodríguez C. Jefe Of. de Contratación

Scanned with CamScanner