CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 354 - 2024

Bojacá Cundinamarca, 24 de diciembre de 2024.

SEÑOR:
HECTOR IGNACIO VANEGAS GONZALEZ
C.C. 11.426.489 de Facatativá
DIRECCION: CARRERA 18 No. 11-50
CEL: 3212057199
CORREO ELECTRÓNICO: hivanego@gmail.com

REFERENCIA: DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. MC.045-2024.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestar que la oferta por usted presentada con relación a la invitación pública de Mínima Cuantía No. **MC.045-2024**, ha sido aceptada por la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones y requerimientos contenidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada dentro de lo referenciado, documentos que para todos los efectos legales hacen parte integral del presente comunicado y del contrato que este mismo constituye.

Una vez realizada la labor valorativa por parte del comité evaluador al informe de verificación y evaluación de la oferta, el mismo determinó contratar con HECTOR IGNACIO VANEGAS GONZALEZ, identificado con **C.C. No.** 11.426.489 **de Facatativá**, quien se encuentra facultada para suscribir la presente aceptación de oferta, en los siguientes términos:

<table>
<tr><td>ENTIDAD CONTRATANTE</td><td>MUNICIPIO DE BOJACÁ
NIT. 800.094.622-6</td></tr>
<tr><td>CLASE DE CONTRATO:</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS:</td><td>“PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA VIGENCIA 2024”
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>PRESENTACIÓN</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ANCHETA NAVIDEÑA (SIN LICOR) 15 PRODUCTOS

1. Empaque de ancheta
2. Galleta Navidad 200g
3. Queso Holandés 250g
4. Galletas saladas 200g
5. Masmelos 145g
6. Jamón Cerdo 250g
7. Yogur Griego 1000g
8. Jugo Tetrapak Litro
9. Caja Buñuelos 250g
10. Panetón 450 g
11. Queso Crema de untar de 230g
12. Caja masa Buñuelo 250g
13. Mermelada Artesanal 200g
14. Salchicha en lata 150g
15. Duraznos 280g
Todos los productos de marca reconocida</td><td>48</td><td>UNIDAD</td><td>$ 142.000</td><td>$6.816.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	2	SITIO (EN BOJACÁ, CUNDINAMARCA) CON CAPACIDAD MINIMA PARA CUARENTA Y SIETE PERSONAS, DOTADO CON SILLAS, MESAS, MANTELES, VIDEO BEAM, ZONAS VERDES, TARIMA.	1	UNIDAD	$3.000.000	$3.000.000
	3	PLATO PRINCIPAL, SERVIDO EN LA MESA, EL CUAL DEBE CONTENER: DOS (2) PORCIONES DE CARNE (CERDO Y RES) CON UN PESO MINIMO DE 200 GRAMOS. CHORIZO DE 100 GRAMOS, PAPA PASTUSA, GUACAMOLE Y BEBIDA UNIPERSONAL. DEBE SERVIRSE CON LOS SIGUENTES ELEMENTOS: PLATO GRANDE DESECHABLE, SERVILLETA TENEDOR Y CUCHILLO GRANDE DESECHABLE.	48	UNIDAD (PLATO COMPUESTO)	$ 40.000	$1.920.000
	4	TALLER NO INFERIOR A UNA (1) HORA, ENFOCADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO, SENTIDO DE PERTENENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DICTADO POR UN PSICOLOGO ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA JURIDICA O PSICOLOGO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES O DEL TRABAJO CON EXPERIENCIA EN EL AREA SOCIAL.	1	UNIDAD	$1.480.000	$1.480.000
	5	ACTIVIDAD RECREATIVA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS NO INFERIOR A UNA HORA.	1	UNIDAD	$1.480.000	$1.480.000
	6	GRUPO CULTURAL MUSICAL NO INFERIOR A DOS HORAS	1	UNIDAD	$3.210.000	$3.210.000

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato será por la suma de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 17.906.000),** valor que incluye IVA y todos los impuestos nacionales y departamentales a haya lugar. EL MUNICIPIO DE BOJACÁ, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2.4.45.4599.4599019.MPI08.011	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente	$15.909.392
2.4.45.4599.4599019.MPI08.024	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente	$2.246.240

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será de UN (1) DIA, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio, en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la presente anualidad.
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE BOJACA.
FORMA DE PAGO	El municipio cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante un (1) único pago y de conformidad con el cumplimiento de todas las obligaciones por parte del contratista, presentando factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; para lo cual deberá acreditar el contratista que seencuentra al día con el pago de aportes parafiscales cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso el desembolso se realizará de acuerdo con el PAC y a la existencia de los recursos en la secretaria de Hacienda municipal.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**5. OBLIGACIONES GENERALES:** El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Bojacá a: **1.** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. **2.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. **4.** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. **5.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **6.** Mantener informado al secretario correspondiente de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. **7.** Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. **8.** Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. **9.** Constituir las garantías, si se le requiere. **10.** Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. **11.** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. **12.** Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. **13.** El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. **14.** Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. **15.** El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.

16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación de este.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRRATISTA:

1. Realizar la entrega de los productos y servicios conforme las condiciones técnicas exigidas de manera eficiente y oportuna y dentro del plazo pactado para la ejecución del presente contrato.
2. Realizar la entrega de todos los productos y servicios contratados, en las cantidades y especificaciones establecidas.
3. Garantizar que los productos suministrados se encuentren en perfecto estado.
4. Garantizar que la manipulación, empaque, transporte y entrega de los productos se realizará tomando todas las medidas de higiene, protección y seguridad de acuerdo a los protocolos establecidos en el marco de la emergencia declarada y que la entrega se realizará en la fecha, hora y lugar asignado por el supervisor del contrato, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el normal suministro de los productos.
5. Reemplazar los productos de manera inmediata, cuando estos se encuentren en mal estado, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y los costos adicionales que estos cambios presenten son de responsabilidad del contratista.
6. Coordinar la entrega de los bienes y la prestación del servicio con la persona encargada por parte de la Alcaldía Municipal, sin dilaciones ni entrabamientos, y sin que en la ejecución exista intermediación de terceros.
7. Las demás actividades propias e inherentes al cabal desarrollo del objeto de contractual y que le sean coordinadas con el supervisor.
8. Cumplir con el objeto del contrato, suministrar los productos y servicios conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
11. Garantizar que los elementos o insumos suministrados cuenten con registro sanitario correspondiente.
12. Dar cumplimiento estricto al protocolo de bioseguridad de COVID-19 implementado por la Administración Municipal.
13. Las demás obligaciones que el supervisor requiera relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

<table>
<tr><td>GARANTÍAS.</td><td>
<table>
<tr><th>COBERTURA EXIGIBLE</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO</td><td>En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato</td><td>por un término igual al del plazo de ejecución del CONTRATO y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:</td><td>En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato</td><td>por un término igual al del plazo de ejecución del CONTRATO y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría Administrativa o por quien(es) designe el Ordenador del Gasto y será la persona encargada de suministrar la información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato y ejercer el control y seguimiento a la correcta ejecución de este. Para ejercer la supervisión del contrato deberá tenerse en cuenta las estipulaciones pactadas en el mismo, las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 y los Manuales de Contratación y Supervisión de la entidad.</td></tr>
<tr><td>RELACIÓN LABORAL</td><td>El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, no implica subordinación, ni exige o requiere cumplimiento de horario, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado.</td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>EL CONTRATISTA, se compromete a mantener indemne al Municipio de Bojacá en cualquier eventualidad, demanda y/o reclamación, y procederá a responder por cualquier daño o reclamación.</td></tr>
<tr><td>PUBLICIDAD</td><td>Publíquese en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II– www.colombiacompra.gov.co, para información al proponente seleccionado y publicidad.</td></tr>
<tr><td>ACEPTACIÓN DE LAS PARTES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II COMO REQUISITO DE PERFECCIONA MIENTO</td><td>Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el presente documento de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por “Colombia Compra Eficiente”, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria</td></tr>
</table>

	Nombre	Fecha	Firma
Proyectó y revisó	**JUAN CARLOS GOMEZ GUTIERREZ** **Asesor** externo en contratación	24/12/2024	ORIGINAL FIRMADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			