COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA 100.17.7-05-2024

Boyacá, 30 de abril de 2024

Señora
DIANA PAOLA LEGUIZAMÓN VARGAS
C.C. No. 1.050.170.482 de Boyacá

REF. Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-15-2024

Respetada señora:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que el Municipio de Boyacá ACEPTÓ LA PROPUESTA presentada por usted dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-15-2024.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Fecha:	30 de abril de 2024	
Tipo de contrato:	SUMINISTRO	
Objeto:	SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS A MONTO AGOTABLE PARA PERSONAL DE LA FUERZA PUBLICA QUE DE MANERA EVENTUAL HACE PRESENCIA EN EL MUNICIPIO CON EL FIN DE APOYAR Y REALIZAR DIFERENTES OPERATIVOS PARA SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO Y LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ – BOYACÁ, PARA LA VIGENCIA 2024	
Contratista	**DIANA PAOLA LEGUIZAMÓN VARGAS** 1.050.170.482 de Boyacá Teléfono: 318 6108417	Correo electrónico: o: dianapleguizamon@gmail.com
CDP	2024000190 de fecha 23 de abril de 2024	
Proyecto:	N/A	Fecha Viabilidad: N/A
Valor:	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000.00)	
Forma de Pago:	El Municipio de Boyacá, pagara al contratista de la siguiente forma: Mediante actas parciales del valor del contrato al cumplimiento de las actividades y/o obligaciones pactadas, previa revisión y aprobación de los elementos suministrados por parte del municipio. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. NOTA: LOS PAGOS ESTARÁN SUJETOS LA DISPONIBILIDAD DE PAC. NOTA: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Gobierno	
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2024, contado y/o hasta agotar presupuesto.	
Lugar de ejecución:	Municipio de Boyacá	

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del Municipio de Boyacá deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

2. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas

reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. **INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: De conformidad con lo establecido el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

4. **JURAMENTO Y CESIÓN:** el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

   Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del MUNICIPIO.

5. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan la elaboración de los estudios y diseños y la formulación del proyecto, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de planeación y Obras del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL

CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Suministrar los bienes necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato con las especificaciones solicitadas.
2. Asumir los gastos de transporte requeridos para dar total cumplimiento con el objeto del contrato.
3. El servicio de alimentación se entregará con la previa coordinación y autorización del comandante de estación de policía y/o supervisor del contrato.
4. Suministrar la alimentación en óptimas condiciones de salubridad (cumplir con las condiciones sanitarias correspondientes para la manipulación de alimentos), garantizando la disponibilidad de recipientes, cubiertos y servilletas. En los casos que se requiera, las raciones serán debidamente empacadas en desechable.
5. El contratante debe suministrar la alimentación y refrigerios contratados de acuerdo a las necesidades del servicio de policía, es decir llevarlo al lugar del servicio en los horarios establecidos.
6. En caso de establecer la zona de alimentación en el establecimiento comercial del contratista, éste debe garantizar condiciones óptimas de salubridad en las instalaciones.
7. Suministrar los alimentos conforme a la especificación técnica, el contratista no debe desmejorar la calidad de las es especificaciones técnicas en el suministro.
8. Las cantidades de suministro de alimentación serán previamente coordinadas con el comandante de Estación y/o supervisor
9. El contratista debe llevar un control del suministro de alimentación a través de una planilla que contenga datos como fecha del suministro, tipo de ración (desayuno, almuerzo, cena o refrigerio), datos del quien recibe la alimentación, unidad policial de origen del funcionario, número de cedula, teléfono y firma; datos que se cruzaran con el control interno que hace la unidad policial, para ello deberán reunirse los responsables para que la entidad territorial ha a acertadamente los pagos.
10. Obrar con lealtad y buena le en las distintos etapas con tu les evitando dilaciones.
11. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
12. Elaborar el respectivo informe que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas.
13. Radicar las facturas o cuentas de cobro como requisito para el pago correspondiente, dentro de los plazos convenidos.
14. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio.
15. Todas aquellas obligaciones y especificaciones técnicas inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando los mismos no se encuentren a su alcance y no le correspondan como obligación del contrato.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar las actividades del objeto del contrato a plena satisfacción.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO: Las especificaciones técnicas que se requieren son las siguientes:

La RACIÓN -ALIMENTACIÓN está conformada por tres (03) tiempos de comida: desayuno, almuerzo, cena, según sea requerido el servicio y autorizado; y la RACIÓN –REFRIGERIOS, Según sea requerido el servicio y autorizado.

ÍTEM	PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS, DESCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN ADICIONAL Y CALIDAD MÍNIMA	CANTIDAD
1	**RACIÓN – DESAYUNO:** Se compone de: jugo (cualquier fruta / sabor, 250 cc), huevos o porción de fruta, proteína / caldo (carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc, / caldo de costilla, pescado, etc, 125 gr) acompañamiento (pan, arepa, etc, 125 gr) bebida caliente (café, chocolate, té, etc, 250 cc))	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto
2	**RACIÓN – ALMUERZO:** Se compone de: jugo o porción de fruta (cualquier fruta / sabor, 250 cc) sopa (variedad en sopas (verduras, pasto, ajiaco, etc, 220 gr) proteína (carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc,125 gr) cereal, (arroz blanco o combinado, 80 gr), alimento energético (papa, yuca, plátano, espagueti, macarrón etc 100 gr), leguminosa (frijol, arveja, lenteja etc, 60 gr) ensalada cruda o verdura cocida (lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc 100 gr) postre (variado 40 gr)	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto
3	**RACIÓN – CENA:** Se compone de: jugo o porción de fruta (cualquier fruta / sabor, 250 cc) sopa (variedad en sopas (verduras, pasto, ajiaco, etc, 220 gr) proteína (carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc,125 gr) cereal, (arroz blanco o combinado, 80 gr), alimento energético (papa, yuca, plátano, espagueti, macarrón etc 100 gr), leguminosa (frijol, arveja, lenteja etc, 60 gr) ensalada cruda o verdura cocida (lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc 100 gr) postre (variado 40 gr)	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto
4	**RACIÓN - REFRIGERIO:** Pastel y/o empanada por 250 gramos – jugo x 500 ml	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto

1. El tipo y cantidad de ración a suministrar se especificará a medida de la ejecución del contrato según requerimiento de la Estación de Policía del Municipio de Boyacá en cuanto al tiempo y condiciones en que sea asignado personal de apoyo de la policía Nacional para este municipio.
2. El servicio de alimentación se entregará con la previa coordinación y autorización del comandante de estación de policia y/o supervisor del contrato.
3. Suministrar la alimentación en óptimas condiciones de salubridad (cumplir con las condiciones sanitarias correspondientes para la manipulación de alimentos), garantizando la disponibilidad de recipientes, cubiertos y servilletas.
4. En los casos que se requiera, las raciones serán debidamente empacadas en desechable.
5. El contratante debe suministrar la alimentación y refrigerios contratados de acuerdo a las necesidades del servicio de policía, es decir llevarlo al lugar del servicio en los horarios establecido.
6. En caso de establecer la zona de alimentación en el establecimiento comercial del contratista, éste debe garantizar condiciones óptimas de salubridad en las instalaciones.
7. Suministrar los alimentos conforme a la especificación técnica, el contratista no debe desmejorar la calidad de las es especificaciones técnicas en el suministro.
8. Las cantidades de suministro de alimentación serán previamente coordinadas con el comandante de Estación y/o supervisor.
9. El contratista debe llevar un control del suministro de alimentación a través de una planilla que contenga datos como fecha del suministro, tipo de ración (desayuno, almuerzo, cena o refrigerio), datos del quien recibe la alimentación, unidad policial de origen del funcionario, número de cedula, teléfono y firma; datos que se cruzaran con el control interno que hace la unidad policial, para ello deberán reunirse los responsables para que la entidad territorial realice acertadamente los pagos

7. **VALOR:** El valor de la presente aceptación de oferta de conformidad con el valor ofertado por el proponente asciende a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**, incluidos todos los costos a los que haya lugar. Precio el cual se concreta en el siguiente cuadro descriptivo así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN.	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	**RACIÓN DESAYUNO**	RACIÓN	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto	$15.000
2	**RACIÓN ALMUERZO**	RACIÓN	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto	$15.500
3	**RACIÓN CENA**	RACIÓN	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto	$15.500
4	**RACIÓN REFRIGERIO**	RACIÓN	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto	$ 8.000

El valor del contrato será hasta por un monto agotable de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000) incluidos todos los impuestos tasas y contribuciones de ley, hasta agotar los recursos disponibles.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, suministrando las cantidades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando las cantidades de conformidad con las especificaciones solicitadas.

El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar. Por lo anteriormente expuesto los costos unitarios no serán modificados en la ejecución del contrato.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

8. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

9. **MULTAS Y SANCIONES:** Las partes acuerdan que el Municipio de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle las siguientes multas:

No	Descripción	Porcentaje que aplica	Tasación
1	Incumplimiento parcial de las obligaciones	10%	Por cada día de retardo en el incumplimiento de las obligaciones contractuales

Multas que podrán imponerse de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del contrato de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas.

10. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el MUNICIPIO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente.

11. **GARANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en el inciso 5º, del artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 y teniendo en cuenta el valor del contrato y la forma de pago sugerida, el Municipio no considera necesario la Exigencia de Garantía.

12. **INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

13. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

14. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro de la ejecución del contrato de conformidad a las reglas previstas en la ley.

15. **EJECUCIÓN:** Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del MUNICIPIO.

16. **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:** La supervisión será desarrollada por:

    Nombre del funcionario: Camilo Andres Moreno Cifuentes.
    Cargo: Secretario de Gobierno.

17. **INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

18. PUBLICACIÓN: La presente comunicación de aceptación de la propuesta se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, y con ella, DIANA PAOLA LEGUIZAMÓN VARGAS identificada con cedula de ciudadanía No. 1.050.170.482, quedará notificado(a) de la aceptación de la oferta.

Dada en Boyacá, el día treinta (30) del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO
Alcalde Municipal

Gestión Documental:
Ubicación: Secretaría de Gobierno
Original: Carpeta proceso contractual
Proyectó: Adriana Sanabria González – Apoyo Externo
Revisó: Camilo Moreno Cifuentes - Secretario de Gobierno
Aprobó: Rafael Antonio Sora Camargo – Alcalde Municipal