ACEPTACION DE OFERTA No. 00002341

Tabla de Contenido

Cláusula 1 – Clase de Contrato……
Cláusula 2 – Contratista……
Cláusula 3 – Identificación……..
Cláusula 4 – Objeto……
Cláusula 5 – Especificaciones Técnicas……..
Cláusula 6 – Valor…….
Cláusula 7 – Forma de Pago……..
Cláusula 8 – Imputación Presupuestal……..
Cláusula 9 – Plazo……
Cláusula 10 – Obligaciones del Municipio De Cúcuta…….
Cláusula 11 – Obligaciones del Contratista…….
Cláusula 12 – Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo……
Cláusula 13 – Supervisión……
Cláusula 14 – Anexos del Contrato…….
Cláusula 15 – Perfeccionamiento y Ejecución……..……
Cláusula 16 – Liquidación……..…..
Cláusula 17 – Lugar De Ejecución y Domicilio Contractual……..……

Señores
HUGO HERNAN BOTERO RAMIREZ
REPRESENTANTE LEGAL
EL SURTIDOR BG S.A.S NIT: 901.342.490-1
CL 8 5 47 BRR EL CENTRO
Cúcuta– Norte de Santander

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito para en la Modalidad de Mínima Cuantía, en concordancia con la normatividad de la Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted fue la oferta declarada hábil para llevar a cabo el objeto contractual de la Invitación Publica No. SG-MC-018-2025.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por usted presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de
los Acápites del presente documento:

1- Clase De Contrato

SUMINISTRO

2- Contratista

EL SURTIDOR BG S.A.S R/L HUGO HERNAN BOTERO RAMIREZ

3- Identificación

NIT 901.342.490-1

4- Objeto

2025R-403 ADQUISICIÓN DE DOTACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE BONOS CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2025 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSE DE CUCUTA QUE TENGAN DERECHO DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES, UNIDADES DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN LA FICHA TÉCNICA.

5- Especificaciones Técnicas Mínimas

ITEM	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO	CEDULA	DEPENDECIA DONDE LABORA ACTUALMENTE	SITUACION ADMINISTRATIVA DEL SERVIDOR PUBLICO
1	HERNANDEZ ANGARITA YENY CATERIN	TECNICO OPERATIVO	1090493281	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
2	MUÑOZ LUNA SANDRA BIBIANA	TECNICO OPERATIVO	60327777	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
3	PATIÑO BADILLO GIOMAR	TECNICO OPERATIVO	60401494	*SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
4	ISSA NIGRINIS GERMAN SAMIR	TECNICO OPERATIVO	77166095	*SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
5	ARCINIEGAS JAIMES ISABEL	AUXILIAR AREA DE SALUD	37342920	*SECRETARIA DE SALUD*	CARRERA ADMINISTRATIVA
6	ARIAS SILVA MARTHA LUCIA	AUXILIAR AREA DE SALUD	60352298	*SECRETARIA DE SALUD*	CARRERA ADMINISTRATIVA
7	SILVA CARRILLO LINDA MADELAINE	AUXILIAR AREA DE SALUD	37443255	*SECRETARIA DE SALUD*	PROVISIONALIDAD
8	GOMEZ PINTO SANDRA LILIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60362122	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
9	LEMUS CASANOVA RAFAEL ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13442940	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
10	CARDONA NIÑO WALTER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13509936	*SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL*	PROVISIONALIDAD
11	GUERRERO RODRIGUEZ YURLY ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1090373093	*SECRETARIA DE EDUCACION*	CARRERA ADMINISTRATIVA
12	HERRAN LAGUADO JENNIFER JACKELIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	37393790	*SECRETARIA DE HACIENDA*	PROVISIONALIDAD

	13	NIÑO AVELLANEDA JORGE ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	79297043	*SECRETARIA GENERAL*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	14	BOTIA VALERO CLAUDIA VICTORIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60400577	*SECRETARIA DE VIVIENDA*	PROVISIONALIDAD
	15	VILLAMIZAR RODRIGUEZ ANDRES ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	88258392	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
	16	DOMINGUEZ GARCIA OSCAR GERARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13463064	*SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	17	VEGA SIERRA MARTHA LUCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	51867965	*DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL*	PROVISIONALIDAD
	18	MALDONADO PABON JESICA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1094166601	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
	19	GOMEZ TORRES SUJEYT ALICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60375520	*SECRETARIA DE SALUD*	PROVISIONALIDAD
	20	SOLANO RUIZ SANDRA LUCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	63446341	*SECRETARIA DEL TESORO*	PROVISIONALIDAD
	21	DUARTE VILLA DIANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60442454	*SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	22	ALVAREZ FLOREZ ARMANDO ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13256215	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	23	NIETO ALVAREZ YESSICA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1024547539	*SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA*	PROVISIONALIDAD
	24	LEON RODRIGUEZ ANGIE LYSSETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1090491010	*OFICINA ASESORA JURIDICA*	PROVISIONALIDAD
	25	MONDOL CHACON CLAUDIA ELISA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60339098	*SECRETARIA DE HACIENDA*	PROVISIONALIDAD
	26	HERNANDEZ SILVA ISAIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1928462	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA

27	RANGEL PRADA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60357188	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
28	CEPEDA SOTO MARTHA SALDANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60442346	SECRETARIA GENERAL	PROVISIONALIDAD
29	ROSAS PEREZ LUIS FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5416380	*OFICINA CARACTERIZACION SOCIO ECONOMICA*	CARRERA ADMINISTRATIVA
30	SANCHEZ SANDOVAL SERGIO FRANYERS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1090438320	*SECRETARIA DE VIVIENDA*	PROVISIONALIDAD
31	NAVARRETE GOMEZ JOSE HENRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13504903	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
32	OCHOA APARICIO LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60351922	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
33	MUÑOZ GARCIA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60287399	*SECRETARIA EQUIDAD DE GENERO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
34	URIBE ROJAS YESSICA PAOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1093762020	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
35	VELASCO VALDERRAMA FABIAN HUMBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1090458260	*SECRETARIA DE HACIENDA*	PROVISIONALIDAD
36	QUINTERO ROJAS ORLANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	88237576	*OFICINA ASESORA JURIDICA*	PROVISIONALIDAD
37	CORDERO ESTEVEZ ANDERSON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1090428724	*DESPACHO DEL ALCALDE*	CARRERA ADMINISTRATIVA
38	BONILLA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60399538	*DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL*	CARRERA ADMINISTRATIVA
39	GAONA GELVES KAREN DAYANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1090462956	*OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION*	PROVISIONALIDAD
40	VILLAMIZAR ROJAS ERIKA JOHANNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1093738381	*SECRETARIA DE PRENSA Y COMUNICACIONES*	PROVISIONALIDAD

41	CORTES MALDONADO LUZ MARY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60359292	*SECRETARIA DE HACIENDA*	PROVISIONALIDAD
42	DAVILA JIMENEZ MARTHA ISABEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1093884400	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD
43	CONTRERAS HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1093792181	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
44	SANCHEZ LAZO EDGAR JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	88217221	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
45	BARRIENTOS TORRES MIGUEL ANGEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13504278	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	PROVISIONALIDAD
46	BARRETO FERRER GLADYS ELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1090373528	*SECRETARIA EQUIDAD DE GENERO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
47	RODRIGUEZ JAIMES HENRY DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1093749480	*SECRETARIA DE EDUCACION*	CARRERA ADMINISTRATIVA
48	OSORIO CONTRERAS JORGE LUIS	CONDUCTOR	88000933	*DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL*	CARRERA ADMINISTRATIVA
49	DIAZ SALAZAR NIDYA YANETH	OPERARIO	37270202	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD
50	RIVERA DUARTE JESUS EDUARDO	OPERARIO	88218608	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
51	CORZO PARRA VICTOR JULIO	OPERARIO	13466899	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
52	CONTRERAS FERREIRA HIPOLITO	OPERARIO	88230360	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD
53	AVENDAÑO GONZALEZ JAQUELINE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	37392619	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD
54	GAONA GELVIS YORMAN KENEDDY	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	13271390	*SECRETARIA DE HACIENDA*	PROVISIONALIDAD

55	BERMUDEZ OBREDOR LUIS RODOLFO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1093763862	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD
56	RANGEL MARTINEZ PAULA ANDREA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1093768687	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
57	STAPER DE IBARRA GLADYS SOCORRO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	37244029	*OFICINA CARACTERIZACION SOCIO ECONOMICA*	CARRERA ADMINISTRATIVA
58	VARGAS BLANCO WILMER ANDRES	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1090487537	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
59	RODRIGUEZ MENDOZA WILLIAM AUGUSTO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	88168075	*SECRETARIA GENERAL*	CARRERA ADMINISTRATIVA
60	SANDOVAL LANCHEROS ANA LUISA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	37505987	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
61	JAIMES MARQUEZ JORGE ELIECER	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1093787278	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
62	PINEDA PINEDA LUIS HERNANDO	GUARDIAN	13507702	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD
63	CONTRERAS CAMARGO MARY LUZ	GUARDIAN	60334569	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
64	BASTOS DURAN LUDY	GUARDIAN	1090468394	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD
65	LEAL MARTINEZ STELLA	GUARDIAN	60329055	*OFICINA CARACTERIZACION SOCIO ECONOMICA*	CARRERA ADMINISTRATIVA
66	RODRIGUEZ JAIRO JOSE	GUARDIAN	88170095	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
67	MEJIA JAUREGUI MANUEL ALBERTO	CELADOR	13174392	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
68	VALENCIA CACERES DIANA MARIA	CELADOR	37507693	*OFICINA CARACTERIZACION SOCIO ECONOMICA*	CARRERA ADMINISTRATIVA

69	PADILLA MANOSALVA SANDRA MILENA	CELADOR	1092345596	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
70	ESCALONA SARMIENTO EUGENIA ESTEFANIA	AYUDANTE	1090433274	*SECRETARIA GENERAL*	CARRERA ADMINISTRATIVA
71	PEREZ URIBE LAURA MARCELA	AYUDANTE	1098609959	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
72	BARRERA MOGOLLON RAFAEL	AYUDANTE	13491264	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
73	BAUTISTA CARRILLO MARIA DEL ROSARIO	AYUDANTE	60324494	*SECRETARIA EQUIDAD DE GENERO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
74	SOTO BAYONA RAFAEL HUMBERTO	AYUDANTE	13470890	*SECRETARIA GENERAL*	PROVISIONALIDAD
75	ORTEGA QUINTERO JORGE ELIECER	AYUDANTE	13480551	*OFICINA ASESORA JURIDICA*	CARRERA ADMINISTRATIVA
76	PINTO ANGARITA ARMANDO JOSE	AYUDANTE	13489298	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
77	PERDOMO CHONA LIBARDO	AYUDANTE	88220290	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
78	BARRERA PEÑARANDA ARELYS BELEN	AYUDANTE	60313653	*SECRETARIA DE HACIENDA*	PROVISIONALIDAD
79	GONZALEZ GARCIA MARIA DELIA	AYUDANTE	60404858	*SECRETARIA GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES*	PROVISIONALIDAD
80	MARIÑO BARAJAS FRANYER RODOLFO	AYUDANTE	1004914678	*SECRETARIA GENERAL*	CARRERA ADMINISTRATIVA
81	GONZALEZ CARRILLO NEIRA	AYUDANTE	60362019	*SECRETARIA DE HACIENDA*	PROVISIONALIDAD
82	LAZARO PEÑA HARKED ARGENIS	AYUDANTE	13467150	*DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL*	CARRERA ADMINISTRATIVA

	83	VILLAMIZAR HERNANDEZ SANTOS	AYUDANTE	13495891	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	84	FARIA COLMENARES GIOVANNA	AYUDANTE	60379559	*SECRETARIA DE EDUCACION*	PROVISIONALIDAD
	85	MORA CASTILLO LUIS OMAR	AYUDANTE	13452898	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	86	SANTANDER GUTIERREZ JESUS SAMIR	AYUDANTE	1090434891	*SECRETARIA DE EDUCACION*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	87	ELORZA SEPULVEDA PAOLA KARIME	AYUDANTE	1090373359	*SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE*	PROVISIONALIDAD
	88	DUARTE VELEZ MARLENY	AYUDANTE	60354579	*OFICINA CARACTERIZACION SOCIO ECONOMICA*	PROVISIONALIDAD
	89	LIZCANO ROZO NIDYA ZISLEY	AYUDANTE	60395327	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	90	ARDILA DURAN PEDRO ALEXANDER	AYUDANTE	88198810	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	91	TORRES TINOCO LAURA JIMENA	AYUDANTE	1090514634	SECRETARIA DE HACIENDA	PROVISIONALIDAD
	92	SUAREZ PABON MARY LUZ	AYUDANTE	60320419	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	93	LIZARAZO CARREÑO JOSE ASCENCION	AYUDANTE	13501602	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	94	TUNJANO PALACIOS ALISSON DAYANNE	AYUDANTE	1090524751	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
	95	GARCIA GOMEZ DEISY KARIME	AYUDANTE	1090369705	*SECRETARIA DE SALUD*	PROVISIONALIDAD
	96	CONTRERAS SANTOS LUIS ROBERTO	AYUDANTE	13482612	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD

97	PALACIOS TORRES VLADIMIR	AYUDANTE	13270310	*SECRETARIA EQUIDAD DE GENERO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
98	ORTIZ RANGEL CARLOS GERSON	AYUDANTE	88233631	*SECRETARIA BANCO DE PROGRESO*	CARRERA ADMINISTRATIVA
99	VERGEL NIETO NEYI	AYUDANTE	1090486727	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	PROVISIONALIDAD
100	MANOSALVA CARVAJALINO CARLOS ENRIQUE	CONDUCTOR	88204188	*SECRETARIA GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES*	TRABAJADOR OFICIAL

Nota: Las entregas se realizarán de conformidad con el derecho que ostente la cantidad del personal descrita en la anterior ficha técnica, teniendo en cuenta que por ley son 3 entregas en el año cada 4 meses, cuyo listado será entregado y verificado por la oficina de Talento Humano, y el actual proceso solo prevé la primera y la segunda entrega.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VIGENCIA MAXIMA DEL BONO	NO. DE ENTREGAS
BONOS	**BONO CANJEABLE UNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADOO PARA DAMAS Y CABALLEROS**	**200 BONOS**	**31 DE AGOSTO DEL 2025**	**2 ENTREGAS**
BONO MUJER	La cobertura del Bono debe cubrir: Vestido y blusa para damas clima cálido: Vestido de dos piezas para dama (pantalón y chaqueta: el contratista debe suministrar como mínimo tres opciones de colores y tres diseños actuales). Blusa en Algodón tres colores diferentes y tres diseños actuales para seleccionar. Zapato en cuero suave para dama: Zapato de calidad, forrado en cuero, suela antideslizante, el contratista debe presentar como mínimo tres (3) diseños y colores actuales - Alturas entre 3 ½ y 6 ½, tallas 34 al 42 para seleccionar como mínimo tres (3) diseños y colores actuales - Alturas entre 3 ½ y 6 ½, tallas 34 al 42 para seleccionar	Ha solicitud de la entidad		
BONO HOMBRE	La cobertura del Bono debe cubrir: Pantalón y camisa para caballero clima cálido: Pantalón elaborado en lino y/ó drill, cuatro bolsillos, el contratista debe suministrar mínimo tres opciones de colores y tres diseños y camisa cuello corbata para caballero mezcla poliéster 65%, algodón 35% mínimo tres colores actuales para seleccionar. Zapato en cuero suave para caballero: Zapato de calidad, forrado en cuero, suela antideslizante, mínimo tres (3) diseños y colores actuales, todas las tallas para seleccionar. .	Ha solicitud de la entidad		

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BONOS:

a. El bono deberá contener datos del beneficiario como nombre y cédula.
b. La vigencia de los bonos será hasta el 30 de abril y 31 de agosto del 2025, contados a partir de la fecha de entrega a la entidad, fecha o plazo que debe estar impreso en el bono.
c. Los bonos no serán redimibles en dinero por estricto mandamiento del artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo.
d. Está prohibido todo tipo de cesión o transferencia.
e. El bono podrá ser redimible en outlets o en prendas en promoción.
f. Al bono deberán aplicársele todos los descuentos ofrecidos por el almacén al momento de ser redimido, incluso aquellos relacionados con cualquier tipo de promociones.
g. El contratista debe garantizar el suministro de la totalidad de bonos que le sean solicitados.
h. El proponente para la respectiva ejecución del contrato, debe GARANTIZAR que tiene por lo menos 1 tienda propia y/o distribuidor autorizado en la ciudad de Cúcuta para efectos de llevar a cabo la redención del bono.

6- Valor

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de: **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($$136.000.000) M/cte.** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Parágrafo primero: hace parte del valor del presente proceso, el documento anexo de oferta económica del proponente adjudicatario, la cual hace parte integral del presente documento.

7- Forma de Pago

EL MUNICIPIO a través de la secretaria general, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso en **DOS PAGOS PARCIALES A LA ENTREGA DEL SUMNISTRO DE LOS BONOS SEGUN LAS SIGUIENTES FECHAS: 30 DE ABRIL y 31 DE AGOSTO DEL 2025** al finalizar el contrato, de acuerdo con el suministro de los Bonos de dotación previa presentación de los siguientes documentos (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

NOTA. No se ofrecerá anticipo.
Las facturas deben contener como mínimo los siguientes requisitos:

FACTURA DE COMPRA-VENTA (factura electrónica)
Estar denominada expresamente como factura de venta.
Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
Apellidos y nombre o razón social: ALCALDIA SAN JOSE DE CUCUTA
Discriminación del IVA pagado.
Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de
Fecha de su expedición
Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
Valor total de la operación
El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
Autorización de facturación de la DI.A.N. vigente

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

8- Imputación Presupuestal

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 002393	7 de abril del 2025	$ 142,350,000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02. 01..002		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	productos alimenticios, bebidas y tabaco, prendas de vestir y productos de cuero		
VIGENCIA	2025		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 – ICLD -LIBRE ASIGNACIÓN		

9- Plazo

El plazo de ejecución del presente Contrato será de **CUATRO (04) MESES Y OCHO (8) DIAS** a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado y previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

10- Obligaciones del Municipio de Cúcuta

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar
3. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
4. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

11- Obligaciones Generales del Contratista

Para efectos del cumplimiento del contrato el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto contractual en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos
2. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta entidad conforme a la ley cumpliendo con todos los requisitos.
3. Presentar factura detallando los bienes, conforme al objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos que haya lugar.
4. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena de en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el tratamiento que se puedan presentar y en general se obliga a cumplir on los establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 y demás decretos reglamentarios.
7. Mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, o similares originadas en reclamaciones a terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y /o perjuicios a terceros, durante la ejecución del contrato de conformidad con ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación comercial vigente.
8. La demás contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprenda de la naturaleza.

11.1 Obligaciones Específicas del Contratista

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entrega oportuna de los elementos para el desarrollo de las actividades en el lugar, día y hora pactada
2. Las actividades deben cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
3. Realizar junto con el Municipio, la planeación y coordinación de las actividades de conformidad con las necesidades del municipio y estipuladas en el presente proceso.
4. Cumplimiento de normatividad aplicable al sitio para la prestación del servicio.
5. Cumplir condiciones de seguridad en cada uno de los espacios.
6. Para el desarrollo del presente objeto contractual el contratista se compromete a poner toda su diligencia administrativa, logística, profesional y técnica en el cumplimiento de cada una de las obligaciones del vínculo contractual.
7. El contratista estará obligado a prestar el servicio logístico, con un personal idóneo y capacitado, el cual estará a disposición permanente para el cumplimiento efectivo y oportuno del objeto contractual.
8. El contratista designara un empleado que se encargara de atender de forma directa, los requerimientos elevados por el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
9. Presentar al supervisor del contrato las facturas y cuentas de cobro detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radico la propuesta, así como las evidencias fotográficas y formatos de entrega de los bonos de dotación.
10. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo con su propuesta y l invitación.
11. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.
12. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
13. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio

12- Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, de acuerdo con a lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1; 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y como asegurado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo

	del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

13- Supervisión

La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta será responsabilidad de la subsecretaria de Talento Humano o quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

PARÁGRAFO CUARTO: Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad del suministro y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

14- Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

14.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo, Anexo Técnico y el Análisis del Sector.
14.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
14.3. La Oferta presentada por el Contratista.
14.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.
14.5. Modificatorios a los que haya lugar durante la ejecución del contrato.

15- Perfeccionamiento y Ejecución

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: **(i)** Registro Presupuestal; **(ii)** De la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 12 del presente Contrato] y **(iii)** De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

16- Liquidación

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

17- Lugar de ejecución y domicilio contractual

El presente contrato se debe desarrollar en San José de Cúcuta y el domicilio contractual es la ciudad de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, 22 días de abril del 2025.

BIERMAN SUÁRES MARTÍNEZ
cn=BIERMAN SUÁRES MARTÍNEZ,
o=BIERMAN SUÁRES MARTÍNEZ,
ou=BIERMAN SUÁRES MARTÍNEZ,
email=sec.general@cucuta.gov.co, c=CO

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
Secretaría General del Municipio de Cúcuta

Proyecto: Marly Saavedra - Estructurador Jurídico

Aprobó: Clara Paola Aguilar Barreto – Asesora Jurídica Grupo de Contratación