Duitama, 30 de abril del 2025

Señor
GERMAN GONZALO OLIVEROS GOMEZ
Carrera 12 N 2-35
3112301991
coordinacionevego@gmail.com
Duitama, Boyacá

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2025026

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada.

Para todos los efectos a que haya lugar, 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 deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

Numero de proceso	CMI-2025026
Tipo de Contrato	SERVICIO
Objeto:	PRESTACION DEL SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL APOYO A PROCESOS ELECTORALES EN EL MUNICIPIO DE DUITAMA
Contratista:	**GERMAN GONZALO OLIVEROS GOMEZ** NIT No. 1052383423 -5 **R/L GERMAN GONZALO OLIVEROS GOMEZ** Cédula Ciudadanía No. 1.052.383.423 de Duitama, Boyacá Carrera 12 No. 2-35 Pirro_oliver@hotmail.com 3112301991 Duitama, Boyacá
CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal)	2.3.1.45.02.1000.0002 ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES/ RP LIBRE DESTINACIÓN- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 2025000501 DEL 09 DE ABRIL DEL 2025
VALOR	**ANEXO 4-PROPUESTA ECONOMICA** Señores **MUNICIPIO DE DUITAMA** **OFICINA CONTRATACIÓN** Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306 Duitama **Referencia: Propuesta económica -Selección de Mínima Cuantía No. CMI-2025026** Respetados señores: Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta económica para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es:" PRESTACION DEL SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL APOYO A PROCESOS ELECTORALES EN EL MUNICIPIO DE DUITAMA" detallado de la siguiente manera:

AREA	DESCRIPCION		CANT.	TIEMPO EN DIAS	OFERENTE	
					VR. UNIT.	VR. TOTAL
1. INFORMATICA	1.1	Alquiler de computadores: caracteristicas minimas: disco duro 1 Tera; memoria RAM 16 GB; procesador Intel Core7; windows 10, por tres dias.	1	3,00	$ 80.000	$ 240.000
	1.2	Alquiler impresoras de alta resolución, con toner nuevo para cada una, por tres dias.	1	3,00	$ 135.000	$ 405.000
SUBTOTAL						$ 645.000
2. TRANSPORTE	2.1	Alquiler de camionetas o automoviles con buena capacidad de baúl, para el traslado y recolección de documentos electorales desde los puestos urbanos al lugar del escrutinio municipal.	15	1,00	$ 90.000	$ 1.350.000
	2.2	Alquiler de camionetas para el traslado de material electoral desde la Cabecera Municipal hasta los Puestos de Votación rurales y viceversa.(2 para el corregimiento El Carmen y 2 para Avendaños).	4	1,00	$ 300.000	$ 1.200.000
	2.3	Alquiler de camioneta o automóvil, para el traslado de material electoral desde la Cabecera Municipal hasta los Puestos de Votación rurales y viceversa.	5	1,00	$ 100.000	$ 500.000
	2.4	Traslado de material electoral desde la Cabecera Municipal hasta el lugar de Escrutinio(Vehiculo automotor)	1	1,00	$ 100.000	$ 100.000
	2.5	Suministro combustible (galones de Gasolina, ACPM, etc.) para vehiculos que prestan servicio a Registraduria del Estado Civil.	30	1,00	$ 14.000	$ 420.000
SUBTOTAL						$ 3.570.000
3. COMUNICACIONES	3.1	Suministro paquetes datos y telefonia celular	7	1,00	$ 12.000	$ 84.000
	3.2	Adquisición y suministro de elementos para implementación e instalación redes internas de computo (extensiones en cable encauchetado ref. 3X16 AWG de 20 metros.	2	1,00	$ 200.000	$ 400.000
SUBTOTAL						$ 484.000

4. CAPACITACION	4.1	Alquiler auditorio para Seminario-taller a los Entes de Control y Comisiones Escrutadoras. Debe contar con sillas y mesas para 40 personas, sonido, computador y video beam	1	1,00	$ 400.000	$ 400.000
	4.2	Alquiler auditorio para Seminario-taller a los Jurados de votación. Debe contar con sillas y mesas para 40 personas, sonido, computador y video beam	3	5,60	$ 280.000	$ 4.704.000
	4.3	Alquiler auditorios simulacros escrutinios y digitalización. Debe contar con sillas y mesas para 30 personas, sonido, computador y video beam	1	1,00	$ 400.000	$ 400.000
SUBTOTAL						$ 5.504.000
5. PAPELERÍA Y ELEMENTOS OFICINA	5.1	Tóner para impresora Laserjet P 2035	2	1,00	$ 200.000	$ 400.000
	5.2	Tóner para impresora HP Laserjet PRO MFP 4103 FDW	2	1,00	$ 200.000	$ 400.000
	5.3	Cajas por resmas papel blanco tamaño carta	2	1,00	$ 170.000	$ 340.000
	5.4	Cajas por resmas papel blanco tamaño oficio	2	1,00	$ 150.000	$ 300.000
	5.5	Carpetas cuatro aletas blancas	100	1,00	$ 3.500	$ 350.000
SUBTOTAL						$ 1.790.000
6. MUEBLES Y ENSERES	6.1	Alquiler de mesones o tablones para puestos de votación.	120	1,00	$ 11.000	$ 1.320.000

	6.2	Alquiler de sillas rimax en perfecto estado, para puestos de votacion tanto urbanos como rurales y para la capacitacion a supernumerarios	720	2,00	$ 1.900	$ 2.736.000
	6.3	Construcción y provision de 5 arcas triclaves en madera con rodachines, con medidas de: 0,60 m X 0,70 X 2,50 m	5	1,00	$ 320.000	$ 1.600.000
	6.4	Compra y suministro de 15 candados seguros con sus juegos de llaves, para las arcas triclaves	15	1,00	$ 20.000	$ 300.000
SUBTOTAL						$ 5.956.000
7. ADECUACION SITIOS PROCESAMIENTOS DE DATOS ARCAS TRICLAVES	7.1	Adecuacion Puestos de Votacion	21	1,00	$ 24.000	$ 504.000
	7.2	Adecuacion Sitios de Escrutinio	1	1,00	$ 70.000	$ 70.000
	7.3	Alquiler de recintos para el funcionamiento de las comisiones escrutadoras, con sillas para 50 personas, portatil, video beam y telones	6	3,00	$ 295.000	$ 5.310.000
	7.4	Alquiler de Plantas Eléctricas automáticas, para puestos de votación y recinto de comisiones escrutadoras.	5	1,00	$ 240.000	$ 1.200.000
	7.5	Alquiler de carpas tipo hangar 12 X 18 COMPLETAMENTE CERRADAS(con sus puertas y ventanas) y con iluminación electrica de alta calidad, en su interior	4	1,00	$ 2.250.000	$ 9.000.000
SUBTOTAL						$ 16.084.000
OTROS.	8.1	Manutención de funcionarios electorales y Comisiones Escrutadoras, en puestos de votación y Escrutinios Municipales(Almuerzos dia elecciones para funcionarios Registraduria)	90	1,00	$ 15.000	$ 1.350.000
	8.2	Manutención de funcionarios electorales y Comisiones Escrutadoras, en puestos de votación y Escrutinios Municipales(funcionarios que están en los dias de escrutinio) - ALMUERZOS	90	3,00	$ 15.000	$ 4.050.000
	8.3	Manutención de funcionarios electorales y Comisiones Escrutadoras, en puestos de votación y Escrutinios Municipales(funcionarios que están en los dias de escrutinio) - CENAS	90	3,00	$ 15.000	$ 4.050.000
	8.4	Manutención de funcionarios electorales y Comisiones Escrutadoras, en puestos de votación y Escrutinios Municipales(funcionarios que están en los dias de escrutinio) - DOS (02)REFRIGERIOS POR FUNCIONARIO	180	3,00	$ 12.000	$ 6.480.000
SUBTOTAL						$ 15.930.000
T O T A L CON IVA INCLUIDO						$ 49.963.000

Valor total de la propuesta: Cuarenta y nueve millones novecientos sesenta y tres mil pesos ($ 49.963.000) moneda corriente

Nombre y firma del Representante Legal

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

NOMBRES Y APELLIDOS: GERMAN GONZALO OLIVEROS GOMEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA: 1.052.383.423
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: GERMAN GONZALO OLIVEROS GOMEZ
NUMERO DE MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO: 87099
DOMICILIO PRINCIPAL: CR 12 N 2-35
TELÉFONO NRO. : 3112301991
CELULAR NRO. : 3112301991
CORREO ELECTRÓNICO: coordinacionevego@gmail.com

	CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.963.000.oo M/CTE) en el cual se entiende incluido el valor del IVA y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. Es importante señalar que el presente proceso se adjudicó por el valor total del presupuesto oficial estimado.
Forma de Pago	El municipio de Duitama se compromete a pagar el valor del presente contrato mediante actas parciales de acuerdo a los elementos de aseo suministrados, acta parcial formato CG-F006, informe de supervisión en formato GC-F002, evidencias de la ejecución del contrato con registro fotográfico, para cada pago se requiere presentación de la factura correspondiente, pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), (parafiscales en caso de ser persona jurídica). Para el último pago se requiere la factura correspondiente, acta de recibo final GC-F011, acta de Liquidación en formato GC-F012, firmada por las partes donde conste el recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, y además de pagos a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, o parafiscales si aplica).
Plazo	VEINTE (20) DIAS calendario contados a partir del acta de inicio, previo el cumplimiento de requisitos de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, es decir la existencia del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.
Nombre del Supervisor	Será ejercida por el Secretario de Gobierno Municipal, HERNAN DANILO RODRIGUEZ ROMERO Y/O quien haga sus veces.

1. **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 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia.

   - Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2. **Juramento y Cesión.-** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. 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 de Duitama.

3. **Cumplimiento de obligaciones parafiscales:** El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 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.

4. **Garantías:**

GARANTIA	VALOR % MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los servicios	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato

5. **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato:** El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP. Para iniciar su ejecución, se requiere: **a)** Que exista el Registro Presupuestal; **b)** Certificación de aportes a seguridad social integral. **c)** Que esté acreditado el pago de la Estampilla Procultura, que equivale al 2% del valor del contrato según acuerdo 041 de 2008. **d)** Que esté acreditado el pago de la Estampilla Pro adulto mayor, que equivale al 3% del valor del contrato según acuerdo 012 de 2014. **e)** La tesorería municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 del 04 de junio de 2021, en cumplimiento a la norma de la Ley 2023 de 2020. **f) ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2% de cada cuenta que se le pague al contratista, por concepto de la ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 020 del 05 de diciembre de 2024. **g)** Presentación y aprobación de la garantía exigida si hay lugar a ella. **h)** Suscripción del acta de inicio. Los documentos de los literales b y c del presente numeral deberán remitirse a la oficina de Secretaría General – Oficina de Contratación del Municipio dentro de los 2 días siguientes a la publicación del presente documento en el SECOP.

5.1 La Secretaría de Hacienda a través de la oficina de Contabilidad será la responsable de tramitar el registro presupuestal correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

5.2 A más tardar al día siguiente a recibir los anteriores documentos, el contratista deberá presentarse ante el supervisor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

6. **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.

7. **Correspondencia**.- Para todos los efectos se recibe correspondencia en EL SECOP II UNICAMENTE. Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

Secretaría de Gobierno	HERNAN DANILO RODRIGUEZ ROMERO – Secretario de Gobierno o quien haga sus veces	gobierno@duitama-boyaca.gov.co

JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI
Secretario General
Ordenador del Gasto Delegado (Dec.185/25)

Elaboró: Yuly Katerine Neira Florez –Profesional Universitario (e)