DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA			
Contrato No.	**20251011**	**Proceso No.**	**SMC-MS-0822025**
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.43383839&isFromPublicArea=True&isModal=False			
Nombre del proponente	**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MILITARES BOYACENSES identificada con NIT 800089686-7**		
Representante legal	**RIOS SALAMANCA CELESTINO CC 9,533,384**		

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:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA CELEBRACIÓN DÍA DEL VETERANO, LA RESERVA DE LAS FUERZAS MILITARES Y POLICIA NACIONAL, SEGÚN ACUERDO MUNICIPAL No. 033 DE 2018 Y ACUERDO No. 001 DE 2024.**

Alcance de objeto – cuadro de condiciones técnicas exigidas

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO sin IVA	VALOR IMPUESTO	VALOR UNITARIO CON IMPUESTO INCLUIDO	VALOR TOTAL
Almuerzo que consta de: Sopa de cuchuco de trigo, carne mixta res y cerdo 400 miligramos, dos papas, envuelto, rellena y ají; con jugo de caja de 250 miligramos	617	37.000	2.960	39.960	24.655.320
Elaboración de boletería para la recepción del almuerzo de cada uno de los participantes.	617	500	95	595	367.115
Retablo(escudo) en madera en forma y grabado a solicitud de la Alcaldía y corte laser, pintura a mano terminaciones en carpintería sus medidas son de 25x33 cm.	44	138.000	26.220	164.220	7.225.680
Carpetas impresas a full color por las dos caras en prepalcote, tamaño carta (22x28 cms) y diplomas certificando otorgamiento de medalla tamaño carta full color en papel nacarado tamaño carta.	52	11.800	2.242	14.042	730.184
Salvas (3 unidades) y/o equipo detonador pirotecnia control remoto recargable para el desfile militar y personal idóneo para el manejo.	1	980.000	186.200	1.166.200	1.166.200

Ofrenda floral circular de 90 centímetros, elaborada con hojas de laurel, rusco verde, flores amarillas azules y rojas, follaje verde, cinta tricolor y caballete	1	100.000	19.000	119.000	119.000
Alquiler de salón con capacidad para 617 personas, con decoración, silletería, mesas, manteles y demás utilería requerida y personal requerido.	1	1.350.000	-	1.350.000	1.350.000
Grupo musical en vivo, llanero, tropical o carraquera (1 hora).	1	600.000	-	600.000	600.000
Medalla (joya - replica y venera) troqueladas en aleación de zinc de, calibre 3mm, figuras esculturales en 3d, según diseño aprobado por la Alcaldía, acabado dorado - plateado – bronce envejecido, full color, de 6 Cm estuche, de lujo en pana. Medalla en zama diseño establecido con replica para uniforme número dos, venera en la caja en terciopelo.	52	200.000	-	200.000	10.400.000
TARIMA: Sus medidas son de 7.40 m x 420m de altura, con una altura de 1.20 de escalera y pasamanos, carpa media luna de color blanca, con capacidad para 15 personas sentadas. Cuatro (4) de 6*6, con 100 sillas para los familiares de los veteranos y reservistas que desfilaron.	1	750.000	-	750.000	750.000
SONIDO: • Sistema line array RCF hdl 20@ de 1400 watts rms 6 modulos. • 2 bajos srx 828 jbl de 2000 watts rms. • Zona de monitoreo (1 cabinas electrovoice zlx 18p) • Consola soundcraft de 18 canales. • 2 Micrófonos sm 58 y 57 • 2 micrófonos inalambricos • Procesos dbx y beringher • Estructura truss de 29 x 29 de 3mts (4 tramlos).	1	1.200.000	-	1.200.000	1.200.000

Activar Wind

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>• Animador (maestro de ceremonias)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">SUBTOTAL</td><td>45.203.100</td></tr>
<tr><td colspan="5">IMPUESTO</td><td>3.360.399</td></tr>
<tr><td colspan="5">VALOR TOTAL</td><td>48.563.499</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Valor del contrato:</td><td>SUBTOTAL: $ 45,203,100
IVA: $3.360.399
TOTAL: $ 48.563.499</td></tr>
<tr><td>Plazo:</td><td>Se pacta por el término de un (01) mes, los cuales empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
5.1. LUGAR DE EJECUCION: MUNICIPIO DE SOGAMOSO.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones específicas del contrato:</td><td>1. El oferente deberá prestar el servicio logístico para la celebración del día de la reserva y del veterano, mediante la realización de desfile militar, ofrenda floral, ceremonia militar, almuerzo de integración, y condecoraciones.
2. Coordinar el alquiler y funcionamiento del escenario (salón) donde se llevará a cabo la celebración del día de la reserva y del veterano (almuerzo), el escenario deberá contar con sillas, mesas, manteles, menaje disponible, sonido apropiado para el evento.
3. Proporcionar el personal logístico del evento con equipo de trabajo según la propuesta presentada.
4. Realizar y garantizar la contratación del grupo musical descrito en la propuesta.
5. Entregar las medallas, retablos y diplomas en las cantidades estipuladas para las personas que van a ser condecoradas.
6. Proporcionar las salvas (3 unidades) y/o equipo detonador pirotecnia control remoto recargable para el desfile militar, y contar con personal idóneo para el manejo.
7. Invitar a las agremiaciones y asociaciones de reservistas y veteranos, a sus afiliados y no afiliados, que viven en Sogamoso.
8. El oferente pagará los gastos legales, como estampillas, pólizas e impuestos que den lugar al presente contrato.</td></tr>
</table>

	9. El oferente será responsable de la planificación, coordinación, dirección y ejecución integral del evento, así como de su adecuada presentación ante el público, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos y la calidad de este. 10. El oferente deberá contratar los servicios de los entes de socorro para que estén todo el tiempo de duración de evento ante cualquier eventualidad, presentará copia del contrato de la prestación del servicio. 11. Para la presentación de informe de actividades el contratista, entregara la lista de firmantes que recibieron el almuerzo, evidencias fotográficas de la entrega los almuerzos, de los retablos, medallas y diplomas a los condecorados (cada uno), de la entrega floral y del desfile previsto. 12. El oferente será responsable de gestionar y obtener todos los permisos, licencias, autorizaciones o trámites requeridos por las autoridades competentes para la correcta ejecución del objeto contractual. 13. Las demás requeridas por parte de la Dirección de Gestión Corporativa en desarrollo del objeto contractual. 14. ***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 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 expedición por parte del supervisor y los profesionales de la oficina de contratación"***
Información presupuestal	**Disponibilidad:** Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, Acuerdo 025 de 2024, Decreto 617 de 2024.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	Producto MGA	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2025001384	2.3.2.02.02.009.01-16-45-4502-110003	Fortalecimiento de la Participación Ciudadana en el Municipio de Sogamoso	16	4502022	1.3.3.1.00	91119	$ 48.563.499

	<table><tr><td></td><td>**TOTAL**</td><td>$ 48.563.499</td></tr></table>
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: El municipio pagará el precio del contrato así:** • Un primer pago anticipado, correspondiente al 50% del valor total del presente contrato, una vez se legalice el acta de inicio junto con la aprobación de las pólizas del contrato. • Un último pago equivalente al 50% una vez se presente el informe final de ejecución con los respectivos soportes. El contratista se obliga a dar cumplimiento al pago de los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás tributos de carácter municipal que gravan la celebración del presente contrato, tal como lo señala el estatuto de rentas municipal creado mediante el acuerdo 024 de 2024
Requisitos de ejecución	**Para efectuar los pagos será necesario: REQUSITIOS DEL PAGO:** **a)** Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario) **b)** Adjunto al informe de ejecución (formato AGB-01-F-28) debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes (listados de asistencia y registro fotográfico). **c)** Informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes. **d)** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **e)** Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de

	la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural) y el Decreto 1082 de 2015. **f)** Entradas y salidas al almacén, cuando se requiera. **g)** todos los demás documentos requeridos por el municipio en el momento de presentación de las cuentas. 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, a la presentación de sus certificados de afiliación y pago al sistema de **seguridad social**, así como a la constitución de **garantías** determinadas en la invitación pública. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ente el supervisor que se designa. La no satisfacción de estos requisitos dentro del 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	La Supervisión será ejercida por **DIANA MARCELA TORRES SUAREZ**, profesional Universitario Dirección de Gestión Corporativa de la Alcaldía del municipio de Sogamoso y/o quien se designe a través del formato de designación de supervisión. El supervisor tendrá las siguientes funciones: 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	Se hace necesaria la entrega de las siguientes garantías en plataforma Secop 2:

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	Durante la ejecución del contrato y seis meses más.
Calidad del bien o servicio	10%	Durante la ejecución del contrato que empieza a contarse a partir de la suscripción del contrato y seis meses más.
Salarios y prestaciones	5%	Durante el termino de ejecución del contrato y tres años más.

	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 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 expedición por parte del supervisor y los profesionales de la oficina de contratación".			
Contactos:	Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:			
Supervisor:	**Teléfono**	**DIANA MARCELA TORRES SUAREZ**	**Corre o**	corporativa@sogamoso-boyacá.gov.co
Secretario	**Nombre**	**DANIEL FERNANDO SANABRIA**		
	Cargo	GERENTE CORPORATIVA		
	Teléfono		**Correo**	
Contratación	**Nombre**	**ANGIE MELISA RODRIGUEZ CONDIA**		
	Cargo	GERENTE DE CONTRATACION		
	Teléfono		**Correo**	contratación@sogamoso-boyaca.gov.co
Estampillas:				

Proyecto: Manuela Borda-Abogada contratista

Reviso: Angie melisa Rodríguez Condia - Gerente de contratación