CÓDIGO: AGB-01-F-20	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA - MÍNIMA CUANTÍA-	FECHA: 2024/05	VERSIÓN: 5

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Contrato #	**20251042**	**Proceso #**	**SMC- MS- 0952025**

Señores:	**EL RINCON PROCESADORA DE ALIMENTOS SAS identificado con Nit. 9 0 1 5 1 4 9 6 6- 4** **Representada Legalmente por: JUAN CAMILO GUEVARA NOSSA.** **Identificado con C.c. N° 7 4 0 8 5 0 4 9**

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 constituye 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:	**Prestación de servicios logísticos.**
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELBRACION RECREATIVA DE FIN DE AÑO A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO.

Alcance de objeto – cuadro de condiciones técnicas exigidas

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	IVA 19 %	IPO CONSUMO	Valor Unitario + Impuestos	Valor TOTAL
1	Alquiler de un salón de eventos accesibles y con baños para persona en situación de discapacidad, en el Municipio de Sogamoso con aforo mínimo para 50 personas , incluye sillas y mesas (a convenir con la supervisión del contrato)	Unidad	9	$ 168.067	$ 31.933	$ -	$ 200.000	$ 1.800.000
2	Garantizar un paquete de toallas desechables, jabón líquido y un rollo de papel higiénico por evento	Global	9	$ 16.807	$ 3.193	$ -	$ 20.000	$ 180.000
3	Sistema de sonido con 2 cabinas, Procesador de efectos y retornos auxiliares, Incluye personal de instalación y operación de los equipos; 3 micrófonos alámbricos, 3 micrófonos inalámbricos.	Global	9	$ 252.101	$ 47.899	$ -	$ 300.000	$ 2.700.000
4	Persona encargada de dirigir y moderar cada evento.	Unidad	9	$ 150.000	$ -	$ -	$ 150.000	$ 1.350.000
5	Presentación de Mínimo 2 personajes animados en vivo alusivos a los derechos por cada sesión.	Global	9	$ 200.000	$ -	$ -	$ 200.000	$ 1.800.000
6	Presentación en vivo de grupo musical de cuerdas para amenizar cada sesión con música decembrina.	Unidad	9	$ 100.000	$ -	$ -	$ 100.000	$ 900.000
7	presentación artística de niños , niñas o adolescentes con discapacidad en cada sesión para visibilizar talentos.	Unidad	9	$ 100.000	$ -	$ -	$ 100.000	$ 900.000
8	Presentación artística de grupo de personas con discapacidad de Sogamoso, promoviendo inclusión y visibilización.	Unidad	1	$ 2.000.000	$ -	$ -	$ 2.000.000	$ 2.000.000

9	Refrigerio para cada sesión el cual puede variar compuesto de 1 bufuelo, natilla (porción de 100 gr) ó gelatina (porción 80 gr), jugo en caja tetrapack y galletas navideñas	Unidad	450	$ 12.963	$ -	$ 1.037	$ 14.000	$ 6.300.000
10	Kit de alimentación: preescolares: Cada kit deberá estar empacado en bolsa o caja institucional reutilizable y contener, como mínimo, los siguientes productos o sus equivalentes en calidad y presentación: 1 kg de arroz 1 litro de aceite vegetal 1 libra de lentejas o fríjol 1 paquete de chocolate de mesa (250 g) 1 libra de café molido 1 paquete de galletas o parque navideño 1 caja de natilla (500 g) 1 paquete de viveza para bufuelos (250 g)	Unidad	50	$ 100.000	$ -	$ -	$ 100.000	$ 5.000.000
11	1 Bolsa de leche en polvo (400 g aprox.) 1 azúcar refinada (1 kg) 1 tarro de leche en polvo (400 g aprox..) (incluye transporte, alistamiento, empaque y variación de mercado 15-2016)							
12	Personal para asistencia y manejo de actividades en cada sesión	Unidad	18	$ 30.000	$ -	$ -	$ 30.000	$ 540.000
13	Material impreso con el orden del día, cánticos y demás información necesaria para cada sesión.	Unidad	50	$ 10.084	$ 1.916	$ -	$ 12.000	$ 600.000
TOTAL				$ 3.140.021,79			$ 3.226.000,00	$ 24.070.000,00

Valor del contrato	**VEINTICUATRO MILLONES SETENTA MIL PESOS ($24.070.000)**
Plazo	Se pacta por el término de la vigencia 2025, que empieza a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia presupuestal para el año 2025.
Obligaciones especificas	1. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por el Municipio de Sogamoso. 2. Ofrecer toda la cooperación en su condición de contratista para el cumplimiento del objeto contractual, poniendo en disposición bajo su autonomía, toda su infraestructura física, intelectual, administrativa, técnica que se requiera para el desarrollo de los eventos a desarrollar 3. Realizar un (1) evento dirigido a personas con discapacidad del Municipio de Sogamoso en el mes de diciembre, de acuerdo a los aspectos técnicos establecidos en los estudios previos. 4. Brindar el apoyo logístico necesario en el marco del desarrollo del evento contratado 5. El contratista se encargará de conseguir un lugar accesible para el desarrollo del evento en donde se garantice acceso a baños para personas con discapacidad, decoración, sillas, mesas y elementos de aseo necesarios para los asistentes. 6. Realizar eventos lúdicos y recreativos de fin de años dirigidos a personas con discapacidad y sus familias del Municipio de Sogamoso en el mes de diciembre de 2024. 7. Entrega de 450 refrigerios a los asistentes de los eventos de fin de año, distribuidos en 9 días teniendo en cuenta la ficha técnica, las características de la población objeto y las normas sanitarias. 8. Al finalizar los eventos de fin de años, entregar 50 kits de alimentos no perecederos a personas con discapacidad teniendo en cuenta la ficha técnica, las características de la población objeto en la fecha y hora establecida por la supervisión. 9. Entrega de 50 unidades de material impreso distribuidos en 9 días, con el orden del día, y demás información necesaria y relacionada con el itinerario de cada evento. 10. En cada uno de los 9 eventos se debe garantizar la presentación artística de niños, niñas o adolescentes con discapacidad para visibilizar sus talentos. 11. En el evento de cierre de los eventos de fin de año, se debe garantizar una presentación artística de grupo de personas con discapacidad de Sogamoso, promoviendo inclusión y visibilización. 12. Garantizar que cada evento de fin de año este acompañado de presentación en vivo de grupo musical de cuerdas para amenizar con temática alusiva a los eventos. 13. Garantizar que cada evento de fin de año cuente con la presentación de Mínimo 2 personajes animados en vivo alusivos a los eventos decembrinos y su temática. 14. Asumir los gastos logísticos derivados, como el transporte de los alimentos y alquiler de indumentaria y elementos mencionados en la ficha técnica

15. Realizar la tramitología necesaria (permisos locaciones y alquiler del espacio) garantizando el cumplimiento del objeto contractual.
16. Realizar el cambio a solicitud del supervisor del contrato de los elementos que a su criterio no cumplan con los requisitos técnicos y de calidad, dentro del inmediato día siguiente a la solicitud.
17. Instalar y desmontar los equipos de stand, sonido y audio, mobiliario (de acuerdo a la ficha técnica) en el lugar, día y hora establecidos por el supervisor del contrato.
18. El contratista debe informar con antelación al supervisor si se llegase a presentar situación no prevista a causa de fuerza mayor o caso fortuito que se pueda presentar en el desarrollo del objeto contractual.
19. Presentar un informe ejecutivo cuantitativo y cualitativo al finalizar cada evento, que dé cuenta de la realización de las actividades, con el nombre del evento, fecha del evento, horario, número de participantes, descripción de bienes y servicios entregados. Además de las novedades reportadas durante a la realización del evento (Copia, listados de asistencia, Evidencia fotográfica del evento, Presupuesto del evento, Copia acta recibo a satisfacción de bienes y servicios prestados firmado por el supervisor del contrato) la presentación del informe será en medio físico y digital.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ACTIVIDADES LÚDICAS Y RECREATIVAS INCLUSIVAS DE FIN DE AÑO

Ítem	Descripción	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad
1	Alquiler de un salón de eventos accesible y con baños para persona en situación de discapacidad, en el Municipio de Sogamoso con aforo mínimo para 50 personas, incluye sillas y mesas (a convenir con la supervisión del contrato)	Unidad	9
2	Garantizar un paquete de toallas desechables, jabón líquido y un rollo de papel higiénico por evento	Global	9
3	Sistema de sonido con 1 cabinas, Procesador de efectos y retornos auxiliares, Incluye personal de instalación y operación de los equipos; 3 micrófonos alámbricos, 3 micrófonos inalámbricos.	Global	9
4	Persona encargada de dirigir y moderar cada evento.	Unidad	9
5	Presentación de Mínimo 2 personajes animados en vivo alusivos a los eventos decembrinos por cada sesión	Global	9
6	Presentación en vivo de grupo musical de cuerdas para amenizar cada sesión con música decembrina	Unidad	9
7	presentación artística de niños, niñas o adolescentes con discapacidad en cada sesión para visibilizar talentos.	Unidad	9

	8	Presentación artística de grupo de personas con discapacidad de Sogamoso, promoviendo inclusión y visibilización.	Unidad	1
	9	Refrigerio para cada sesión el cual puede variar compuesto de 1 buñuelo, natilla (porción de 100 gr) o gelatina (porción 80 gr), jugo en caja Tetrapak y galletas navideñas	Unidad	450
	10	Kit de alimentos no perecederos: cada kit deberá estar empacado en bolsa o caja institucional reutilizable y contener, como mínimo, los siguientes productos o sus equivalentes en calidad y presentación: 1 kg de arroz 1 litro de aceite vegetal 1 libra de lentejas o fríjol 1 paquete de chocolate de mesa (250 g) 1 libra de café molido 1 paquete de galletas o ponqué navideño 1 caja de natilla (500 g) 1 paquete de mezcla para buñuelos (250 g) 1 Bolsa de leche en polvo (400 g aprox.) 1 azúcar refinada (1 kg)1 tarro de leche en polvo (400 g aprox.) (incluye transporte, alistamiento, embalaje y variación de mercado 15–20%)	Unidad	50
	11	Personal para asistencia y manejo de actividades en cada sesión	Unidad	18
	12	Material impreso con el orden del día, cánticos y demás información necesaria para cada sesión.	Unidad	50

Información presupuestal

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, según acuerdo 025 de 2024 y decreto 617 de 2024.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Producto MGA	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2025001669	2.3.2.02.02.009.01-16-41-4104-190012	Contribución a la inclusión social de las personas con discapacidad del municipio de Sogamoso/INGRESOS CORREINTES LIBRE DESTINACIÓN	4104020	1.2.1.0.00	911	$24.070.000
TOTAL						$24.070.000

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 de Sogamoso pagará:** cancelará en un único pago previa radicación de la factura, presentación de informe y entrada al Almacén Municipal. y firmado con sus correspondientes soportes, se allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, y acta de liquidación expedida por el supervisor del contrato. Para efectuar los pagos será necesario: ➢ Entrega del informe de ejecución contractual. ➢ Informe detallado de las tareas realizadas con sus respectivos soportes (registro fotográfico, actas de ejecución). ➢ Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento del servicio. PARÁGRAFO 1: Toda vez que la forma de pago pactada será contabilizada una vez cumplidos los requisitos de ejecución y desde la suscripción del acta de inicio; en caso de que el contratista presente demora en dicho procedimiento, los valores dejados de ejecutar serán liquidados y reversados a favor del municipio. **Para efectuar los pagos será necesario:** 1) Haber presentado la respectiva factura. 2) Haber suministrado los elementos de conformidad con los requerimientos técnicos del presente proceso de selección. 3) Soporte de entrada a almacén firmada por la persona encargada del proceso. 4) El pago se efectuará previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor. 5) Haber cancelado las pólizas de garantía, (calidad y cumplimiento) y estampillas del presente proceso de selección. 6) La acreditación por parte del contratista de 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, de conformidad con el Artículo 50 de la

	Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la presentación de la factura por parte del contratista. Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por el proveedor o contratista que resulte seleccionada, previos los descuentos de ley. Nota: El pago de estampillas se realizará De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para su recaudo de la estampilla. PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación del supervisor y se deberán adjuntar a la respectiva cuenta. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente la respectiva factura a la Gerencia de Contratación.
Requisitos de ejecución	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, la constitución de garantías determinadas en la invitación pública y la expedición del registro presupuestal. 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	Se designa como supervisor a **JOHNNATAN STEVEN BEDOYA SANTACRUZ** – Profesional adscrito a la Alcaldía municipal y/o a quien haga sus veces. 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.
	Se hace necesaria la entrega de las siguientes garantías en plataforma SECOP II.

Garantías

El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado, 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 Gerencia de Contratación.

CLASE	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del bien o servicio	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Por el plazo de duración del contrato y tres (3) años más

Contactos:	Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:			
Supervisor	Nombre	**JOHNNATAN STEVEN BEDOYA SANTACRUZ**		
	Cargo	**Profesional de la secretaria de integración social.**		
	Teléfono	**3115742611**	**Correo**	**discapacidad.alcsogamoso@gmail.com**
Secretario	Nombre	**DIEGO FERNANDO FUQUEN FONSECA**		
	Cargo	**SECRETARIO DE INTEGRACION SOCIAL.**		
	Teléfono	**3107687350**	**Correo**	**@sogamoso-boyaca.gov.co**
Contratación	Nombre	**ANGIE MELISA RODRIGUEZ CONDIA**		
	Cargo	**Gerente de Contratación**		
	Teléfono	**3128015363**	**Correo**	**contratación@sogamoso-boyaca.gov.co**

Perfeccionamiento: Se entiende que el contrato queda celebrado con la aceptación de las partes manifestada a través de la plataforma digital SECOP II.

Estampillas:



Plazas
Dic 2025
Contrato
20251042.