



CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ

COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA OFERTA 002-2026

*República de Colombia  
Municipio de Guachetá  
Departamento de  
Cundinamarca  
Concejo Municipal*

<b>CONTRATANTE</b>	CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ
<b>CONTRATISTA</b>	FUNDACION JUVENTUD Y VIDA
<b>NIT</b>	900294415
<b>OBJETO</b>	<b>SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ 2026</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	HASTA AGOTAR EL MONTO
<b>VALOR</b>	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)
<b>FECHA DE ACEPTACIÓN</b>	05 febrero de 2025

**CAMILO ANDRES CARACAS CASTELLANOS** mayor de edad, domiciliado en Guachetá, identificado con la cédula de ciudadanía número 1007467421 expedida en Guachetá, actuando en calidad de Presidente del Concejo Municipal y como tal representante legal del Concejo de Guachetá, elegido el treinta (30) de octubre de 2023, por votación popular, con credencial expedida por la Registraduría Nacional del treinta y uno (31) de Octubre de 2023, elegido como presidente de la corporación en la sesión Ordinaria del día 15 de noviembre de 2025, posesionado el día 15 de noviembre de 2025 y ejerciendo funciones como presidente desde el día 01 de Enero de 2026 según consta en el Acta de Posesión; en tal condición procede a manifestar la aceptación de la propuesta presentada por parte de **la FUNDACION JUVENTUD Y VIDA**, identificado con Nit: 900294415 en calidad de **CONTRATISTA**, para el **"SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ 2026"** Las obligaciones y condiciones generales del contrato se encuentran contenidas en los estudios previos y convocatoria pública efectuada para adelantar el presente proceso de selección, documentos que se entienden conocidos y aceptados por el contratista con la presentación de la propuesta, oferta que hace parte integral de la presente Aceptación, así como las condiciones técnicas y económicas allí consignadas y ofertadas por el contratista.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

- 1 Suministrar los refrigerios requeridos por el Honorable Concejo Municipal de Guachetá, de conformidad con las cantidades, características, calidad y especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante.
- 2 Garantizar que los refrigerios sean elaborados, manipulados, empacados, transportados y entregados cumpliendo con las normas sanitarias y de higiene vigentes, asegurando la inocuidad y aptitud para el consumo humano.
1. Entregar los refrigerios en el lugar, fecha y hora indicados por el Concejo Municipal, garantizando oportunidad, continuidad y regularidad en el suministro, sin interrupciones durante el desarrollo de las sesiones ordinarias, extraordinarias o actividades institucionales.
2. Utilizar insumos frescos, de adecuada calidad y en buen estado, asegurando que los productos suministrados cumplan con las condiciones de presentación, sabor y conservación requeridas.
3. Contar permanentemente con personal capacitado en manipulación de alimentos, debidamente certificado, durante toda la ejecución del contrato.

*Dirección: Carrera 4 No. 4-37- cel:3124506010 tel: 8556127 ext 118 cód. Postal 250610  
[concejo@guacheta-cundinamarca.gov.co](mailto:concejo@guacheta-cundinamarca.gov.co)*



CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ

COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA OFERTA 002-2026

*República de Colombia  
Municipio de Guachetá  
Departamento de  
Cundinamarca  
Concejo Municipal*

4. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad los costos de preparación, empaque, transporte y entrega de los refrigerios, sin generar costos adicionales para la entidad contratante.
5. Atender de manera inmediata los requerimientos o solicitudes adicionales que formule el Concejo Municipal, dentro del marco del objeto y alcance del contrato.
6. Reemplazar de forma inmediata los productos que no cumplan con las condiciones de calidad, higiene o presentación exigidas, sin costo adicional para la entidad.
7. Permitir y facilitar las labores de supervisión y control que ejerza el Concejo Municipal, suministrando la información que le sea requerida sobre la ejecución del contrato.
8. Cumplir con las obligaciones legales, laborales, fiscales, parafiscales y de seguridad social que se deriven de la ejecución del contrato, manteniendo indemne a la entidad contratante frente a cualquier reclamación.
9. Ejecutar el contrato con sujeción a los principios de eficiencia, responsabilidad, economía y buena fe, garantizando el correcto cumplimiento del objeto contractual.
10. Las demás necesarias para la correcta ejecución del contrato.

#### VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

De conformidad con la propuesta presentada, el valor del presente contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE** (\$ 15.000.000) **incluido IVA** y demás costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados; suma amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000153 del 13 de ENERO de 2026, discriminado de la siguiente manera:

- Nombre del Rubro: "PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO - ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO".

Código del Rubro 2.1.2.02.01.002.18

Valor: \$ 15.000.000

Fuente y destinación: 110101 LIBRE DE IMPUESTOS

La Entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos de acuerdo al suministro de las cantidades y especificaciones contratadas, previo cumplimiento de la entrega de los elementos a satisfacción con las características solicitadas.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar donde conste la entrega de los bienes
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud. pensión. riesgos laborales y demás parafiscales. cuando a ello haya lugar de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

#### SUPERVISION

*Dirección: Carrera 4 No. 4-37- cel:3124506010 tel: 8556127 ext 118 cód. Postal 250610*  
[concejo@guacheta-cundinamarca.gov.co](mailto:concejo@guacheta-cundinamarca.gov.co)

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. De acuerdo con el reglamento interno de la Corporación Acuerdo 003 de 2017 en su Artículo 39.- Funciones de los vicepresidentes del Concejo numeral 39.1 funciones del Primer Vicepresidente literal 39.1.5 corresponde al primer vicepresidente realizar la revisión y supervisión de los procesos contractuales que se adelanten en la Corporación, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley. Por lo anterior la supervisión del cumplimiento del contrato será ejercida por el **PRIMER VICEPRESIDENTE** Honorable o quien haga sus veces.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista.
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran.
10. Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ**.
11. Sugerir a **EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato.
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc).
13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La presente aceptación de la oferta se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal a cargo el Concejo Municipal. Para su ejecución se requiere la suscripción de la respectiva acta de inicio.

*Dirección: Carrera 4 No. 4-37- cel:3124506010 tel: 8556127 ext 118 cód. Postal 250610*  
[concejo@guacheta-cundinamarca.gov.co](mailto:concejo@guacheta-cundinamarca.gov.co)



CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ

COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA OFERTA 002-2026

*República de Colombia  
Municipio de Guachetá  
Departamento de  
Cundinamarca  
Concejo Municipal*

En constancia de lo anterior, se firma por el señor Presidente del Honorable Concejo Municipal, dando su conformidad y aceptación de la misma, luego de su lectura, a los Cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO

**CAMILO ANDRES CARACAS CASTELLANOS**  
Presidenta Concejo Municipal de Guachetá

ORIGINAL FIRMADO

**FUNDACION JUVENTUD Y VIDA**  
Contratista

*Dirección: Carrera 4 No. 4-37- cel:3124506010 tel: 8556127 ext 118 cód. Postal 250610*  
[concejo@guacheta-cundinamarca.gov.co](mailto:concejo@guacheta-cundinamarca.gov.co)