ACEPTACION DE OFERTA – 137-2026

Rionegro, 16 de febrero de 2026

Señores:
GEOCIVIL CONSTRUCCIONES S.A.S.
Nit No 901969274-9
R.L. FRANCY JANETH VILLAMIZAR
C.C. No. 1.098.635.369 de Bucaramanga
Calle 13 # 2 - 80 Conjunto BOSQUES DEL
HATO Torre 4 Apartamento 514 Piedecuesta (S/der)
3007729222
geocivil.construcciones@gmail.com

ASUNTO: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. **RIO-MC-008-2026** cuyo objeto es **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ASISTENCIA TÉCNICA AMBIENTAL, DE INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA Y OPERATIVA A FAVOR DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER" – CONSECUTIVO CONTRACTUAL 137-2026 – 16 DE FEBRERO DE 2026.**

Respetados señores,

Por medio de la presente le comunico que el Municipio de Rionegro de Santander, ha **ACEPTADO** la propuesta por usted presentada el día 11 de febrero de 2026.

DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA Y CONTRATO

OBJETO: " FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ASISTENCIA TÉCNICA AMBIENTAL, DE INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA Y OPERATIVA A FAVOR DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"

ALCANCE

1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones municipales (bienes inmuebles) que le sean asignadas.
2. Realizar mantenimiento preventivo del mobiliario sillas, escritorios, etc. (bienes muebles) que le sean asignados por el supervisor.
3. Apoyar en la realización de actividades logísticas (transporte, acomodación silletería, etc.) para la realización de eventos en bienes inmuebles a cargo de la administración, que le sean asignados por el supervisor.
4. Realizar las actividades relacionadas con jardinería en bienes inmuebles que le sean asignados.
5. Apoyo en actividades de reparto de correspondencia en el casco urbano del municipio cuando sea requerido.
6. Apoyar a la secretaria de planeación en control urbano y sus respectivos informes de obra de construcción activas en el municipio de Rionegro Santander.
7. Elaboración de informes periódicos del estado de las construcciones en curso en el municipio de Rionegro Santander.
8. Brindar apoyo en la inspección de obras públicas de supervisión de la secretaría de planeación municipal.
9. Apoyar en la recolección de información y demás para la elaboración de los informes que deben rendirse a las diferentes entidades.

10. Apoyo al control de préstamos de documentos y/o expediente que se encuentren a cargo de la secretaria de planeación e infraestructura, llevando control en planillas o libros.

11. Apoyo en la revisión de cuentas de cobro que generen los contratistas de la secretaria de planeación e infraestructura.

12. Brindar apoyo en la búsqueda de documentos solicitados por los servidores públicos de la administración municipal.

13. Apoyar al municipio de Rionegro en la realización de visitas que sean asignadas por parte del supervisor

14. Apoyo profesional en la realización de visitas técnicas y emisión de conceptos en temas de amenaza y riesgo de fenómenos naturales requeridos por la secretaria de planeación e infraestructura o entes de control.

15. Brindar apoyo en la Supervisión de los contratos y convenios en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección, y adecuado manejo del medio ambiente y los recursos naturales renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventoría legalmente establecidos.

16. Apoyo profesional en la revisión y sus respectivos conceptos de los estudios de geología y suelos necesarios en los tramites de licencias de construcción en las diferentes modalidades.

17. Apoyo en la expedición de conceptos de uso del suelo de acuerdo a las solicitudes recibidas en la secretaría de planeación e infraestructura.

18. Apoyo en la elaboración del (DSE) Documento de seguimiento y evaluación del PBOT vigente.

19. Apoyar la formulación de proyectos de infraestructura requerida para cumplimiento de las metas del plan de desarrollo en vigencia.

20. Apoyar la proyección técnica de informes de supervisión de las obras y actas de obras que estén a cargo de la secretaría de Planeación e infraestructura.

21. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

ITEM	CANITIDAD
BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES	1
BACHILLER CON ESTUDIOS DE INGENIERIA CIVIL Y TRES (03) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.	1
BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL SEIS (06) MESES	1
GEÓLOGO CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 03 MESES	1

ALCANCE GENERAL:

1. Realizar las actividades de acuerdo con las características exigidas en el alcance del objeto.
2. Hacer entrega de las cantidades y características técnicas señaladas.
3. Tener completa disponibilidad de tiempo para el desarrollo del objeto requerido
4. Construir evidencia de todos los documentos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
5. Garantizar la calidad de los servicios prestados
6. Realizar la entrega de las maquinas impresoras de acuerdo con las condiciones estipuladas, en las horas y lugares establecidos por el

supervisor del contrato.

7. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el desarrollo del contrato.
8. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
9. Cumplir cabalmente con las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCION

En el Municipio de Rionegro Santander, ALCALADIA MUNICIPAL.

PROPUESTA ECONOMICA: El valor ofertado se discriminó de la siguiente manera:

ITEM	CANITIDAD	VALOR MES 1	VALOR MES 2	VALOR (26 DIAS)	VALOR TOTAL
BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES	1	4.865.000,00	4.865.000,00	4.216.342,00	**13.946.342,00**
BACHILLER CON ESTUDIOS DE INGENIERIA CIVIL Y TRES (03) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.	1	4.170.000,00	4.170.000,00	3.614.000,00	**11.954.000,00**
BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL SEIS (06) MESES	1	4.170.000,00	4.170.000,00	3.614.000,00	**11.954.000,00**
GEÓLOGO CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 03 MESES	1	3.753.000,00	3.753.000,00	3.252.600,00	**10.758.600,00**
VALOR TOTAL (INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA, COSTOS Y GASTOS INDIRECTOS)					**48.612.942,00**

LA OFERTA ECONOMICA ES IGUAL A CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($48.612.942,00) MCTE

3. VALOR:

El valor del presente contrato asciende a la suma **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($48.612.942,00) MCTE,** incluido IVA e impuestos departamentales y municipales, el cual se irá ejecutando a través de monto agotable, conforme a los valores ofertados.

4. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, SANTANDER, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante **TRES (03) PAGOS** de la siguiente manera: **DOS (02) PAGOS MENSUALIDAD VENCIDA** cada uno por un valor correspondiente a: **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($16.958.000,00) M/CTE**, y un **TERCER (03) PAGO** la terminación **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (14.696.942,00) M/CTE**, de acuerdo con los

informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el municipio, acompañado de acreditación por parte del CONTRATISTA del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y estampillas, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007

NOTA 1: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos a los cuales está obligado el Municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Municipio. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

NOTA 2: Para cada pago el contratista deberá presentar la factura y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 3: DEDUCCIONES- El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PLAZO:

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a realizar el alcance del del presente proceso a entera satisfacción del Departamento, será de **DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS**, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00220 febrero 05 de 2026,
con cargo a los rubros y denominaciones siguiente:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN

2.3.2.02.02.45.99.009.459 903102	EJECUTAR 1 PROYECTO ANUAL QUE PERMITA EL APOYO Y EJECUCION DE LA TOTALIDAD DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SGLI SGP LIBRE INVERSION

GARANTÍAS: El municipio cuenta con la autonomía de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Teniendo en cuenta que se cancelará el valor de las actividades ejecutadas de forma parcial, una vez se verifique la entrega de las mismas por parte del contratista, y el supervisor designado del contrato así lo certifique siendo el garante del cumplimiento, previo a la verificación por parte del municipio del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y teniendo en cuenta el valor del contrato, no se considera conducente ni pertinente la exigencia de Garantías. Numeral 8, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los estudios e invitación, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
2. Presentar los documentos dentro del término establecido en los estudios e invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro por los bienes entregados y reajustes dentro de los plazos contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
9. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
10. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
12. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Alcaldía.

6. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: El contrato se dará por terminado anticipadamente cuando se presente cualquiera de los siguientes escenarios: **1**. Imposibilidad de ejecución del contrato., **2.** Si el contratista dentro de los **veinte (20) días** siguientes a la suscripción del contrato no se presenta para la suscripción del acta de inicio y **3**. Cuando el contratista de manera injustificada no entrega las garantías en el término establecido.

7. **CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

8. **SUPERVISOR:** Tendrá como supervisor a un funcionario adscrito a la Secretaria de Planeación e Infraestructura del Municipio de Rionegro Santander

9. **DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:** carrera 10 No. 11-32 de la ciudad de Rionegro Santander, Despacho de la Secretaría General y del Interior.

Atentamente,

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA
Elaboró:	María Camila Restrepo Muñoz CPS – Apoyo a la oficina de contratación	
Proyectó, Revisó y Vo, Bo. Aspectos jurídicos Contractuales	Anderson Yebrail García Sierra CPS – Asesor Oficina de Contratación	
Proyecto, Reviso y Vo, Bo Aspectos Financieros:	Leonardo Benavides Figueroa CPS – Profesional Estudios del Sector	
Proyectó, Revisó y aprobó aspectos Técnicos:	Moisés Gómez Galvis Secretario de Planeación e Infraestructura	