COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA 100.17.7-03-2026

Boyacá, diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026)

Señora
DIANA PAOLA LEGUIZAMÓN VARGAS
Identificada con C.C. No. 1.050.170.482 de Boyacá - Boyacá
Carrera 4 No 4 –66 Boyacá - Boyacá
Boyacá

REF. Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-05-2026

Respetada señora:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que el Municipio de Boyacá ACEPTÓ LA PROPUESTA presentada por usted dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-05-2026.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Fecha:	diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026)	
Tipo de contrato:	SUMINISTRO	
Objeto:	SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS (A MONTO AGOTABLE) PARA EL PERSONAL DE APOYO DE LA POLICIA NACIONAL, REQUERIDO PARA FORTALECER LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EVENTOS EXTRAORDINARIOS Y PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PISCC EN EL MUNICIPIO DE BOYACÁ, DURANTE LA VIGENCIA 2026	
Contratista	DIANA PAOLA LEGUIZAMÓN VARGAS C.C. No. 1.050.170.791 de Boyacá - Boyacá Teléfono: 318 6108417	Correo electrónico: dianapleguizamon@gmail.com
CDP	2026000064 del 06 de febrero de 2026	
Proyecto:	APOYO A PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE BOYACÁ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	Numero de Viabilidad: 2024151040009
Valor:	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000,00)	
Forma de Pago:	El MUNICIPIO DE BOYACÁ desembolsara el valor total del mismo en pesos colombianos en su totalidad, así: Mediante actas parciales de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato, previa suscripción del acta respectiva, en las que se evidencie la prestación del servicio, las cuales deben ser aprobadas por el contratista y el supervisor designado por la entidad. El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema	

	integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012. Para el pago de la última acta, se debe presentar el acta de recibo definitivo del contrato y liquidación del mismo junto con las pólizas actualizadas, informe final etc. Demás requisitos establecidos por la secretaria de hacienda municipal para el trámite de cuentas. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja). Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **NOTA**: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Gobierno.
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026
Lugar de ejecución:	Municipio de Boyacá

Usted 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 de Boyacá deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

2. **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 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. **INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: De conformidad con lo establecido el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

4. **JURAMENTO Y CESIÓN:** el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

   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.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

5.1.1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
5.1.2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de planeación y Obras del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
5.1.3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5.1.4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5.1.5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
5.1.6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
5.1.7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
5.1.8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
5.1.9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5.1.10. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5.1.11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5.1.12. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Suministrar los bienes necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato con las especificaciones solicitadas.

2. Asumir los gastos de transporte requeridos para dar total cumplimiento con el objeto del contrato.
3. El suministro de alimentación se entregará con la previa coordinación y autorización del comandante de estación de policía y/o supervisor del contrato.
4. Suministrar la alimentación en óptimas condiciones de salubridad (cumplir con las condiciones sanitarias correspondientes para la manipulación de alimentos), garantizando la disponibilidad de recipientes, cubiertos y servilletas. En los casos que se requiera, las raciones serán debidamente empacadas en desechable.
5. El contratante debe suministrar la alimentación y refrigerios contratados de acuerdo con las necesidades del servicio de policía, es decir llevarlo al lugar del servicio en los horarios establecidos.
6. En caso de establecer la zona de alimentación en el establecimiento comercial del contratista, éste debe garantizar condiciones óptimas de salubridad en las instalaciones.
7. Suministrar los alimentos conforme a la especificación técnica, el contratista no debe desmejorar la calidad de las es especificaciones técnicas en el suministro.
8. Las cantidades de suministro de alimentación serán previamente coordinadas con el comandante de Estación y/o supervisor
9. El contratista debe llevar un control del suministro de alimentación a través de una planilla que contenga datos como fecha del suministro, tipo de ración (desayuno, almuerzo, cena o refrigerio), datos del quien recibe la alimentación, unidad policial de origen del funcionario, número de cedula, teléfono y firma; datos que se cruzaran con el control interno que hace la unidad policial, para ello deberán reunirse los responsables para que la entidad territorial ha a acertadamente los pagos.
10. Obrar con lealtad y buena le en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones.
11. 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 Administración o a terceros.
12. Elaborar el respectivo informe que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas.
13. Radicar las facturas o cuentas de cobro como requisito para el pago correspondiente, dentro de los plazos convenidos.
14. El proponente elegido 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 al Municipio.
15. Todas aquellas obligaciones y especificaciones técnicas inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1.1.1.5. Contar con el personal idóneo, que se encargue de ejecutar a cabalidad las actividades
1.1.1.6. Contar con vehículos de transporte del material y del equipo mínimo a cada una de las veredas.
1.1.1.7. Llevar control, mediante bitácoras de cada una de las asistencias técnicas y de los servicios que se presten

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO: Las especificaciones técnicas que se requieren son las siguientes:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando su calidad de servicio teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas exigidas, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**DESAYUNO**: caldo de costilla, pollo o pescado, bebida caliente o jugo, alimento proteico, derivado del cereal.	RACIÓN	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto
2	**ALMUERZO**: sopa, porción de arroz, proteína (carne de cerdo, res o pechuga a la plancha), 150 grs, papa salada, yuca cocida o plátano frio, ensalada, bebida fría	RACIÓN	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto
3	**CENA**: Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 150 grs, porción de arroz, papa salada o yuca cocida o plátano frio, ensalada, bebida fría	RACIÓN	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto
4	**REFRIGERIO**: sándwich, empanada o pastel de pollo y bebida fría o caliente	RACIÓN	Según necesidad y hasta agotar el presupuesto

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando su calidad de servicio teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas exigidas:

ESPECIFICACIONES ADICIONALES:

▪ El servicio de alimentación se entregará con la previa coordinación y autorización del comandante de estación de policía y/o quien haga sus veces.
▪ Suministrar la alimentación en óptimas condiciones de salubridad (cumplir con las condiciones sanitarias correspondientes para la manipulación de alimentos), garantizando la disponibilidad de recipientes, cubiertos y servilletas. En los casos que se requiera, las raciones serán debidamente empacadas en desechable.
▪ El contratante debe suministrar la alimentación y refrigerios contratados de acuerdo a las necesidades del servicio de policía, es decir llevarlo al lugar del servicio y en los horarios que se dispongan.
▪ En caso de establecer la zona de alimentación en el establecimiento comercial del contratista, éste debe garantizar condiciones óptimas de salubridad en las instalaciones.
▪ Suministrar los alimentos conforme a la especificación técnica, el contratista no debe desmejorar la calidad de las especificaciones técnicas en el suministro.
▪ Los alimentos que no se encuentren aptos para el consumo, serán rechazados.
▪ El contratista preferiblemente debe tener una sede o establecimiento en el municipio en donde se requiere el suministro, en caso contrario, se debe informar en las observaciones del presupuesto
▪ Las cantidades de suministro de alimentación serán previamente coordinadas con el comandante de Estación en turno y/o quien haga sus veces
▪ El contratista debe llevar un control del suministro de alimentación a través de una planilla que contenga datos como fecha del suministro, tipo de ración (desayuno, almuerzo, cena o refrigerio), datos del quien recibe la alimentación, unidad policial de origen del funcionario, número de cedula, teléfono y firma; datos que se cruzaran con el control interno que hace la unidad policial, para ello deberán reunirse los responsables para que la entidad territorial haga acertadamente los pagos.

Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6.2. **VALOR:** El valor de la presente aceptación de oferta de conformidad con el valor ofertado por el proponente asciende a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE**, incluidos todos los costos a los que haya lugar. Precio el cual se concreta en el siguiente cuadro descriptivo así:

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR UNITARIO
1	**DESAYUNO**: caldo de costilla, pollo o pescado, bebida caliente o jugo, alimento proteico, derivado del cereal.	RACIÓN	$ 17.500,00
2	**ALMUERZO**: sopa, porción de arroz, proteína (carne de cerdo, res o pechuga a la plancha), 150 grs, papa salada, yuca cocida o plátano frio, ensalada, bebida fría	RACIÓN	$ 18.500,00
3	**CENA**: Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 150 grs, porción de arroz, papa salada o yuca cocida o plátano frio, ensalada, bebida fría	RACIÓN	$ 18.500,00
4	**REFRIGERIO**: sándwich, empanada o pastel de pollo y bebida fría o caliente	RACIÓN	$ 10.000,00

NOTA 1: El presente proceso de selección se adjudicará hasta por la totalidad del presupuesto oficial, sin embargo, atendiendo a la naturaleza del contrato de suministro, con la presentación de la oferta el adjudicatario acepta que la lista de bienes adjudicados se modifique durante la ejecución del contrato y sus cantidades varíen de acuerdo con las necesidades del Municipio de Boyacá. En todo caso será obligación del contratista durante la ejecución del contrato, sostener los menores precios unitarios ofertados. En caso de surgir nuevos ítems, estos mantendrán los precios del mercado, por lo tanto, el Municipio podrá, a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2: Las cantidades de los ítems requeridos consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar otras no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Nota 3. El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que

encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

7. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 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.

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DE LA COMUNICACIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, contado y/o hasta agotar presupuesto.

9. **MULTAS Y SANCIONES:** Las partes acuerdan que el Municipio de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle las siguientes multas:

No	Descripción	Porcentaje que aplica	Tasación
1	Incumplimiento parcial de las obligaciones	10%	Por cada día de retardo en el incumplimiento de las obligaciones contractuales

Multas que podrán imponerse de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del contrato de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas.

10. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el MUNICIPIO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente.

11. **GARANTÍAS:** Conforme a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza, cuantía que no supera el 10% de la menor cuantía y forma de pago del contrato a celebrar aquí sugeridas, no se hace exigible la constitución de garantías.

PARÁGRAFO: El Contratista deberá actualizar las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en cualquier evento en que se

aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

12. **INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

13. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

14. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro de la ejecución del contrato de conformidad a las reglas previstas en la ley.

15. **EJECUCIÓN:** Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso de que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del MUNICIPIO.

16. **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:** La supervisión será desarrollada por:

    Nombre del funcionario: YESSI KATERINE GONZÁLEZ PORRAS
    Cargo: secretaria de Gobierno

17. **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.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO
Alcalde municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contractual
Elaboró: Adriana Sanabria González. – Apoyo Contractual
Revisó: Katerine González. – secretaria de Gobierno
Aprobó: Rafael Antonio Sora Camargo – alcalde Municipal