Madrid. 11 de marzo de 2026

Señores:
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
NIT **860.524.654-6**
DIANA FORERO PARRA
Apoderada
C.C. 51969935 Expedida en Bogotá
Bogotá D.C.

Referencia: Aceptación de Oferta Mínima Cuantía MN-002-2026

Respetados Señores, reciban un cordial saludo.

En atención al proceso adelantado dentro de la Invitación Pública No. 002 DE 2026, cuyo objeto es la "**CONTRATAR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD**", y en el marco del proceso de selección de mínima cuantía, me permito comunicarles la **ACEPTACIÓN DE SU OFERTA**, por haber resultado la más favorable para la Personería Municipal de Madrid. En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se procede a la celebración del contrato bajo los siguientes parámetros:

OBJETO	**CONTRATAR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD**
VALOR	**TRECE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($13.345.556)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución iniciará a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y será igual a la vigencia técnica de los contratos de seguro, es decir 365 DÍAS PARA LOS CONTRATOS DE SEGUROS GENERALES Y PATRIMONIALES y para los SEGUROS OBLIGATORIOS ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)

OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obligará para con la personería, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Ejecutar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2) Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización. 3) Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria en la cual la Personería deberá consignar los respectivos pagos. 4) Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 5) Responder por la calidad del servicio y cumplimiento en la entrega de las actividades contractuales. 6) Participar en reuniones objeto del Contrato y presentar la información que le sea requerida. 7) Constituir y mantener vigente la Garantía Única que determina el proceso contractual, en los términos establecidos en la misma. (Cuando se requiera) 8) El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Personero. 9) Dar cumplimiento a lo establecido en la propuesta del contratista, documentos que hacen parte integral del contrato. 10) El Contratista se compromete a mantener los precios de su oferta en firme durante la ejecución del contrato y su liquidación, por lo cual no se aplicará la fórmula de reajuste. 11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. 12) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato. 13) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. 14) Acreditar mediante certificación el pago mensual a los aportes parafiscales expedidos por el revisor fiscal o del representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la exención de parafiscales contemplada en el Decreto 862 de 2013. 15) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Personería, a través del Supervisor o quien haga sus veces a cerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas que fueran necesarias. 16) Garantizar que el personal requerido para el desarrollo del contrato cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Personería., de toda relación y compromiso de carácter laboral. 17) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del proceso de contratación

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Emitir el certificado provisional de amparo o nota de cobertura a más tardar al día siguiente a la adjudicación de la póliza respectiva que le fuere adjudicada. 2) Desarrollar el objeto contratado en el tiempo y forma establecida, de conformidad con los estudios previos, pliegos de condiciones, anexos técnicos, la propuesta presentada. 3) Expedir las pólizas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación de proceso. 4) Expedir la(s) respectiva(s) pólizas con sus correspondientes anexos y modificaciones y prórrogas que llegaren a tener, en los términos previstos en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el Asegurador, y en general observando las normas contenidas en el Código de Comercio y demás concordantes. 5) Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones, exclusiones, adiciones y prórrogas. 6) Responder las consultas efectuadas por la Entidad relacionadas con los amparos contratados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud. 7) Allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003. Igualmente, se requerirá esta certificación para la suscripción del acta de liquidación del contrato, el momento requerido por la entidad. 8) Las que se deriven de cada contrato de seguro durante su ejecución, en los términos establecidos en el Código de Comercio Colombiano. 9) Las demás señaladas en la ley y las normas sobre la materia. **OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:** 1) Brindar la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 2) Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. 3) Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 4) Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista. 5) Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. 6) Indicar al Contratista los trámites que se deban surtir o documentos adicionales que se deban aportar en virtud de los procedimientos internos de la entidad contratante, tales como, la estructura de los informes que deba rendir, para comunicar el cumplimiento y ejecución del contrato; los documentos requeridos para tramitar un pago; los trámites adicionales que deba surtir durante la ejecución del contrato, entre otros. **Nota:** La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, así como ninguna obligación de tal naturaleza con el personal que destine la aseguradora en cumplimiento del proceso a suscribir entendiendo que la Personería, no asume responsabilidad solidaria alguna

MULTAS	En caso que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del Contrato, salvo por fuerza mayor o caso fortuito, éste conviene pagar a la Personería Municipal de Madrid Cundinamarca multas sucesivas y diarias, equivalente cada una al 2% del valor del Contrato por cada día de retardo, sin exceder del 10% del valor total del mismo. Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las Normas Legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo, mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto la Personería Municipal de Madrid. adeude al Oferente; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por la Personería Municipal de Madrid. al Oferente, se procederá al cobro de la parte no satisfecha con cargo a la garantía ya sea directamente o a través de la jurisdicción competente. **PENAL PECUNIARIA:** Las partes acuerdan como cláusula penal pecuniaria, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al 10% por ciento del valor total del Contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Oferente. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto la Personería Municipal de Madrid. adeude al oferente; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de los perjuicios sea superior a los saldos adeudados al Oferente, se procederá al cobro de la parte no satisfecha con cargo a la garantía ya sea directamente o a través de la jurisdicción competente. **EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan expresa constancia que a través de este Contrato no se genera relación laboral alguna con el Contratista ni con las personas que laboran para él. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO** Hacen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. Los documentos que acreditan la calidad del Oferente. 3. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 4. El Certificado de Registro Presupuestal. 5. La Invitación pública. 6. Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del Contrato, así como para su Celebración.
GARANTIAS	De conformidad con la naturaleza de la contratación y de acuerdo a los requerimientos No aplica la exigencia de Garantías

FORMA DE PAGO	La Personería Municipal de Madrid pagará al contratista el valor del contrato dentro de un plazo de treinta (30) días comunes, contados a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos: - Presentar la respectiva factura electrónica, de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). - Presentación de las pólizas expedidas según adjudicación, y las posibles adiciones por inclusiones, modificaciones y prórrogas a un plazo no mayor a los treinta (30) días siguientes a su expedición, los cuales se incluye el término perentorio para la revisión y aprobación de las pólizas por el supervisor del contrato. Lo anterior, de acuerdo con la necesidad de expedición y vencimiento de estas. - Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato; el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA. Máximo diez (10) días hábiles para expedir dicha certificación. - Para el tema del SOAT con el soporte de cada uno, previa presentación de las facturas y la póliza respectiva, dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación. - Demás documentos requeridos por la Personería. El Contratista deberá informar a la Personería, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la Personería
CDP	Certificado de Disponibilidad No. 0305 – 1 del 05 de Marzo de 2026
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por el Personero Municipal.
NÚMERO DE CONTRATO	MN-002-2026

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación, junto con la oferta presentada, constituye el contrato celebrado para todos los efectos legales y hará parte integral del mismo. En virtud de lo anterior, la Personería Municipal, con base en los documentos mencionados, procederá a realizar el respectivo registro presupuestal.

Para cualquier consulta o comunicación, pueden dirigirse a la Personería Municipal de Madrid, ubicada en la Calle 5 No. 4-58, o contactar a la Secretaría de la Personería a través del correo electrónico personeria@madrid-cundinamarca.gov.co

Agradecemos su disposición y colaboración en el desarrollo de este proceso.

JASON NOVA SALGADO
PERSONERO MUNICIPAL
ORDENADOR DEL GASTO