

 Belén Alcaldía Municipal	CONTRATACIÓN	Código: CO-SGG-FO04
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Versión: 02
	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Fecha de aprobación: 13/May/2025

Belén, 18 de marzo de 2026

Señores

RDR 55 S.A.S.

NIT. **901875492-3**

R/L. REINALDO DE JESÚS BECERRA RAVELO

C.C. N° 1.018.465.912 expedida en Bogotá

Ciudad: Belén - Boyacá

Dirección: Carrera 6 No. 7-19

Teléfono: 3123362816

E-mail: rdr55sasbelen@gmail.com

Asunto: Aceptación de Oferta: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-009-2026.

De conformidad con lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación y normatividad vigente, me permito manifestarle que la oferta que usted presentó con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

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:

N° DE CONTRATO	057-2026											
FECHA	18 de marzo de 2026											
CLASE	SUMINISTRO											
OBJETO	SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EVENTOS EXTRAORDINARIOS DURANTE EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE BELÉN, BOYACÁ											
CONTRATISTA	RDR 55 S.A.S.											
NIT.	901875492-3											
R/L.	REINALDO DE JESÚS BECERRA RAVELO											
C.C. N°	1.018.465.912 expedida en Bogotá											
SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES	Certificado de Disponibilidad Presupuestal Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el secretario de planeación de la entidad ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026000079 de fecha 20/02/2026 con la siguiente descripción: <table border="1" data-bbox="521 1766 1382 1854"> <thead> <tr> <th>Código rubro</th><th>Descripción</th><th>Fuente</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.3.4501029.2.3.2.02.02.009.</td><td rowspan="2">Servicio de apoyo financiero para</td><td rowspan="2">1.2.3.2.06</td><td rowspan="2">\$14.000.000</td></tr> <tr> <td>91290.90-45.1.2.3.2.06</td></tr> </tbody> </table>			Código rubro	Descripción	Fuente	Valor	2.3.4501029.2.3.2.02.02.009.	Servicio de apoyo financiero para	1.2.3.2.06	\$14.000.000	91290.90-45.1.2.3.2.06
Código rubro	Descripción	Fuente	Valor									
2.3.4501029.2.3.2.02.02.009.	Servicio de apoyo financiero para	1.2.3.2.06	\$14.000.000									
91290.90-45.1.2.3.2.06												



 Belén Alcaldía Municipal	CONTRATACIÓN	Código: CO-SGG-FO04
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Versión: 02
	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Fecha de aprobación: 13/May/2025

	proyectos de convivencia y seguridad ciudadana Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana. CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA
	TOTAL: \$14.000.000
VALOR	CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000) M/CTE.
FORMA DE PAGO	Pagos parciales de acuerdo a la cantidad del servicio prestado, El último pago se efectuará contra acta de recibo final a satisfacción, sin perjuicio de la liquidación del contrato. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja). No obstante, lo señalado en los numerales anteriores, los mencionados pagos están sujetos a los diferentes descuentos de ley y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema general de seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento del presupuesto oficial o hasta el 31 de diciembre de 2026, lo que ocurra primero, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YESMI ELIZABETH GALLO GUERRERO Secretaria General y de Gobierno
OBLIGACIONES	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993. 2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos. 3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 4. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos. 6. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato. 7. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación





Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.

8. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
9. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Belén, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista debe cumplir cada una de las actividades y la entrega de los bienes que se señalan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT.	V/UNIT	V/TOTAL
1	DESAYUNO * 250ml Caldo (Costilla, pescado, mute y/o fruta) * 2 Huevos al gusto con 50gr. arroz * 1Pan	UNIDAD	1	\$23.000	\$23.000
2	ALMUERZO * 250ml. Sopa, crema y/o fruta * 125gr. Proteína * 70gr. Arroz * 70gr. Papa y/o yuca * 70gr. Grano o plátano * 50gr. Ensalada * 250ml. Jugo o gaseosa	UNIDAD	1	\$23.000	\$23.000



 Belén Alcaldía Municipal	CONTRATACIÓN	Código: CO-SGG-FO04
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Versión: 02
	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Fecha de aprobación: 13/May/2025

	3	CENA * 250ml. Crema * 125gr. Proteína * 70gr. Arroz * 70gr. Papa y/o yuca * 70gr. Grano o plátano * 50gr. Ensalada * 250ml. Bebida caliente o fría	UNIDAD	1	\$23.000	\$23.000
	SUBTOTAL UNITARIOS ANTES DE IVA: \$69.000 VALOR IVA: \$0 VALOR TOTAL UNITARIOS DESPUÉS DE IVA: \$69.000 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 1. Suministrar raciones de alimentación completas para el personal de apoyo de la Policía Nacional que participe en operativos, actividades institucionales o eventos extraordinarios relacionados con el fortalecimiento de la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Belén, Boyacá. 2. Garantizar la entrega oportuna de los alimentos conforme a los requerimientos que realice la entidad contratante a través del supervisor del contrato. 3. Atender los pedidos o solicitudes que formule la entidad dentro de los plazos establecidos, asegurando la disponibilidad inmediata del servicio durante la ejecución del contrato. 4. Prestar el suministro a monto agotable, hasta concurrencia del valor del contrato, conforme a las solicitudes que efectúe la entidad. 5. Coordinar previamente con el supervisor del contrato el lugar, fecha y hora de entrega de las raciones alimentarias. 6. Garantizar que la preparación, manipulación, transporte y entrega de los alimentos cumpla con las normas sanitarias vigentes en Colombia, especialmente las relacionadas con manipulación de alimentos. 7. Cumplir con las disposiciones sanitarias expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y las autoridades sanitarias competentes. 8. Utilizar materias primas frescas, aptas para el consumo humano y en condiciones óptimas de higiene y conservación.					



 Belén Alcaldía Municipal	CONTRATACIÓN	Código: CO-SGG-FO04
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Versión: 02
	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Fecha de aprobación: 13/May/2025

9. Garantizar que el personal encargado de la preparación y manipulación de alimentos cuente con certificación vigente de manipulación de alimentos.
10. Transportar los alimentos en condiciones adecuadas que aseguren su conservación, temperatura y calidad hasta el momento de la entrega.
11. Garantizar que los alimentos se entreguen en condiciones óptimas de temperatura, higiene y presentación.
12. Utilizar empaques adecuados, preferiblemente biodegradables o desechables de uso alimentario.
13. Entregar las raciones debidamente empacadas cuando las condiciones operativas lo requieran.
14. Atender solicitudes extraordinarias relacionadas con operativos especiales o eventos institucionales que requieran apoyo logístico alimentario.
15. Responder por la calidad de los alimentos suministrados.
16. Reemplazar de manera inmediata cualquier ración que no cumpla con las condiciones de calidad o que presente deterioro.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4o de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

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 deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:



 Belén Alcaldía Municipal	CONTRATACIÓN	Código: CO-SGG-FO04
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Versión: 02
	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Fecha de aprobación: 13/May/2025

1. Especificaciones adicionales y cumplimiento de objetivos
 - a. Cumplir con el objeto del contrato.
 - b. Constituir las pólizas pactadas en el contrato, si hay lugar a ello.
 - c. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
 - d. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.

2. Normas aplicables; responsabilidad y ausencia de relación laboral

La presente contratación, se regirá por las disposiciones de las 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

Se entenderán incorporadas las cláusulas de terminación unilateral y caducidad, previstas en los artículos 15 al 18 de la ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven.

4. Juramento y cesión

El contratista declara bajo la gravedad del 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. Cumplimiento de obligaciones parafiscales

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de acuerdo a las 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.

6. Garantías

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el análisis de riesgos del proceso, no se exigirá garantía.

7. Multas

Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1x1000) del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el MUNICIPIO podrá



 Belén Alcaldía Municipal	CONTRATACIÓN	Código: CO-SGG-F004
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Versión: 02
	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Fecha de aprobación: 13/May/2025

declarar la caducidad del Contrato. La imposición de multas se sujetará al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8. Clausula penal

En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad Administrativa, el MUNICIPIO DE BELEN podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o la Garantía constituida.

9. 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.

10. Documentos contractuales

Para todos los efectos son documentos que integran la oferta de esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Estudios previos y del sector, b. Complemento de la invitación, d. Formularios, d. Certificado de Disponibilidad presupuestal, e. Propuesta presentada y soportes, los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, planillas, etc.), f. Informes de evaluación y demás información que se encuentre en la plataforma del SECOP II.

11. Ejecución y legalización

Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal.

12. 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.

Conforme a lo establecido en la circular interna No. 21 de 2017, expedida por Colombia Compra Eficiente – CCE, “Los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio”.

En consecuencia, solicitamos anexar las garantías requeridas a la plataforma SECOP II y presentarse en el término establecido, para ser aprobado por parte de la entidad y posteriormente proceder a la designación de supervisión y suscripción de acta de inicio de entidad.

13. Firma electrónica

El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico N° **057-2026** y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

