

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN - BOYACÁ NIT. 820.002.090 - 7				
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				
	APOYO	FORMATO	F-GC-05		Página 1 de 6
	GESTIÓN		Versión 0		01-07-2023
	CONTRACTUAL		ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

Nuevo Colón, Boyacá, 24 de marzo de 2026

Señores:

LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS
NIT 860002400-2
SANDRA MILENA PATIÑO ORJUELA
CC No. 52.206.714 expedida en Bogotá
CALLE 18 N. 11-22 oficina 406 Tunja
Tel. 601 3485757 Ext 2505

REF: ACEPTACION OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA IPMC
No. 002 - 2026

Respetados señores:

En atención al asunto de la referencia, muy comedidamente me dirijo a usted (es) con el objeto de manifestarle lo siguiente:

Atendiendo lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 me permito informar a usted que su propuesta, ha sido aceptada de manera expresa e incondicional por parte de la Personería Municipal de Nuevo Colón, para lo cual se ha de tener en cuenta lo siguiente:

CONTRATO No.	No. IPMC 002 - 2026
CONTRATANTE	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN
NIT.	820002090-7
CONTRATISTA	PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS
NIT	860.002.400-2
R/L	SANDRA MILENA PATIÑO ORJUELA
CC	52.206.714 de Bogotá
OBJETO	"ADQUICISIÓN DE POLIZA DE MANEJO PARA EL PERSONERO Y SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN, VIGENCIA 2026"
VALOR	NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$999.600.00)
FORMA DE PAGO	Se realizará en un solo pago, una vez el contratista haga entrega de las pólizas de seguros requeridas, previa

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN - BOYACÁ				 PERSONERÍA DE NUEVO COLÓN DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
	NIT. 820.002.090 – 7				
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				
	APOYO	FORMATO	F-GC-05	Página 2 de 6	
	GESIÓN CONTRACTUAL		Versión 0	01-07-2023	
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA					



	suscripción de actas y constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales Una vez ejecutado a cabalidad el contrato y recibido a satisfacción se procederá a suscribir acta de liquidación final por las partes y se presentarán los documentos legales establecidos por la entidad para tal efecto.
SUPERVISOR	PERSONERA MUNICIPAL
CDP	2026000014
PLAZO DE EJECUCION	TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, de perfeccionamiento del contrato y del cumplimiento de los requisitos de ejecución correspondientes. Sin ser inferior a la vigencia.
GARANTÍA	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago, la entidad estima que no se hace necesaria la exigencia de garantías
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN - BOYACA
DATOS CONTACTO	EMILCE ROBLES GONZALEZ, Personera Municipal. Dirección: calle 4 No 4 – 60 Edificio Municipal. Cel. 310301741 Correo electrónico: personeria@nuevocolon-boyaca.gov.co
OBLIGACIONES	GENERALES: - Realizar la entrega conforme a lo solicitado en las condiciones técnicas, y en el tiempo solicitado. - Cumplir con el objeto contratado - Elaborar los documentos necesarios para la suscripción del contrato. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. - Elaborar oportunamente las actas que exige la administración para hacer el respectivo pago. - Hacer los respectivos aportes a seguridad social de acuerdo a la naturaleza del contratista, so pena de las consecuencias señaladas en el artículo 1 de la ley 828 de 2003 de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2003.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN - BOYACÁ			
	NIT. 820.002.090 - 7			
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
	APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO	F-GC-05 Versión 0	
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA				

	• Cumplir con las obligaciones contractuales prestando los servicios requeridos de manera oportuna y eficaz y atendiendo los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato. • Mantener estricta respuesta sobre la confidencialidad que conozca con ocasión del contrato • Sera 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 Personería o a terceros • Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas por la Personería Municipal de Nuevo Colón. • Suministrar la respectiva factura y demás documentos para el pago en el momento oportuno. • Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato. • Atender las observaciones, orientaciones o lineamientos que puedan presentarse en ejercicio de la vigilancia y control del contrato por parte del supervisor del contrato para la adecuada ejecución del objeto contractual. • Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administrativa o a terceros en los términos del Art. 52 de la Ley 80 de 1993. • Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN, por el incumplimiento del contrato. • Actuar acatando los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia en beneficio de la Personería Municipal de Nuevo Colón. • Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. • Avisar oportunamente a la Personería Municipal de Nuevo Colón de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
--	--

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN - BOYACÁ				
	NIT. 820.002.090 – 7				
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				
	APOYO	FORMATO	F-GC-05	Página 4 de 6	
	GESIÓN CONTRACTUAL		Versión 0	01-07-2023	
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA					

- No acceder a peticiones o amenazas de quien actuando fuera de la ley pretendan obligar a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus funciones contractuales.
- Cuantificar correctamente todos los costos necesarios para ejecutar completamente el objeto contractual y cotizarlos totalmente.
- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad, conforme al objeto y alcance del contrato.

ESPECÍFICAS:

La póliza de manejo de la Personería Municipal de Nuevo Colón deberá cumplir con las siguientes características técnicas:

-POLIZA DE MANEJO GLOBAL

Número de cargos asegurados: 2

Tomador: PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN, NIT. 820002090-7.

Asegurado: PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN, NIT. 820002090-7.

Beneficiario: PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN, NIT. 820002090-7.

Afianzado: EMILCE ROBLES GONZALEZ, C.C. 40.043.287, Personera Municipal.

Afianzado: SONIA INGRID GÓMEZ PÁEZ, C.C. 5250174, secretaria Personera Municipal.

-MANEJO PARA ENTIDADES PUBLICAS: Amparar las pérdidas aseguradas por el asegurado conforme a las normas vigentes.

-INTERES ASEGURABLE OBLIGATORIO: amparar la apropiación indebida del dinero y otros bienes de la entidad, que aconteciere como consecuencia de los eventos más adelante enumerados, en que incurran el cargo asegurado

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN - BOYACÁ				
	NIT. 820.002.090 – 7				
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				
	APOYO	FORMATO	F-GC-05	Página 5 de 6	
	GESIÓN CONTRACTUAL		Versión 0	01-07-2023	
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA					

siempre y cuando el hecho sea imputable y sea cometido dentro de la vigencia de la póliza.

AMPAROS OBLIGATORIOS:

- Delitos contra la administración pública
- Alcances fiscales gasto de reconstrucción de cuentas
- Gastos de rendición de cuentas
- CONDICIONES ESENCIALES OBLIGATORIAS
- Ampliación de la definición del término empleado a cualquier persona que ejerza una labor ya sea bajo contrato laboral o contrato de prestación servicios.
- Ampliación aviso de siniestro 90 días.
- Arbitramento o clausula compromisoria.
- Bienes bajo tenencia, custodia, control y cuidado declarado o no.
- Cláusula de protección de depósitos bancarios
- Cobertura para caja menores sin aplicación de deducible.
- Conocimiento del riesgo.
- Costos en juicios y honorarios de profesionales.
- Definición amplia de trabajador o empleado.
- Designación de ajustador de común acuerdo.
- Errores y omisiones no intencionales.
- Inclusión de condiciones a favor del asegurado.
- Revocación de póliza a los 90 días.
- Restablecimiento automático del valor asegurado por pago de siniestros hasta una vez con cobro de prima adicional.

DEMÁS DEBERES DEL CONTRATISTA

- Elaborar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
- Elaborar oportunamente las actas que exige la administración para hacer el respectivo pago.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN - BOYACÁ NIT. 820.002.090 - 7				
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				
	APOYO	FORMATO	F-GC-05	Página 6 de 6	
	GESTIÓN		Versión 0	01-07-2023	
	CONTRACTUAL				
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA					

	- Expedir la póliza de acuerdo con la propuesta presentada. - Indemnizar los riesgos que cubra la póliza durante la vigencia de la misma. - Cumplir con las obligaciones contractuales. - Mantener estricta respuesta sobre la confidencialidad que conozca con ocasión del contrato.
--	--

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el registro presupuestal.

Atentamente;

EMILCE ROBLES GONZALEZ
 Personera Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL	
Original: Personería Municipal 1ª Copia: Anexos: -	Elaboró: Alexandra Cepeda/ Profesional Externo Revisó/Aprobó: Emilce Robles González - Personera Municipal