**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-009-2026**

Señor:
**GONZALO ALEXANDER RIVERA BALAGUERA**
R.L. CORPORACIÓN ALMATEATRO
NIT. 901.365.665-2
Dirección: carrera 17 # 17-72
CEL: 3132516558
Correo: corporacionalmateatro@gmail.com

**ASUNTO: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-009-2026**

**TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
**CONTRATO No. MB-MC-009-2026**

Entre los suscritos a saber; **RODOLFO ANDRÉS TORRES AGUDELO,** mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.051.980.039 de Busbanzá**, quien obra en su condición de representante legal del municipio de Busbanzá, en calidad de Alcalde Municipal, según acta de posesión No. 001 del diecinueve (19) de Diciembre de dos mil veintitrés (2023), suscrita ante el Juzgado Promiscuo Municipal de Busbanzá, para los efectos del presente se denomina **EL CONTRATANTE**, informa para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ellos se desprende, que **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **GONZALO ALEXANDER RIVERA BALAGUERA,** en calidad de **R.L. CORPORACIÓN ALMATEATRO,** NIT. 901.365.665-2, Dirección: carrera 17 # 17-72, CEL: 3132516558, correo: corporacionalmateatro@gmail.com, de conformidad con lo preceptuado por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta constituye para los efectos el contrato celebrado. Las condiciones de esta aceptación de la oferta son las siguientes:

1. **OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA CELEBRACIÓN DE ACTOS TRADICIONALES DE LA SEMANA SANTA COMO PATRIMONIO CULTURAL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ, BOYACÁ"**

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas se encuentran previstas en los ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PUBLICA, adjunto a la presente aceptación de oferta, documentos que hacen parte integral del mismo, JUNTO CON LA OFERTA ECONÓMICA**,** así:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Producción escénica de gran formato con:<br>*24 actores en escena<br>*28 escenas que recrean los principales pasajes de la vida de Jesús —desde su bautismo y enseñanzas hasta su pasión, muerte y resurrección—Basada en los relatos bíblicos<br>*Duración aproximada entre 1 hora 50 minutos a 2 horas y medio (Incluye recorrido de viacrucis al cerro de la cruz)<br>*Espectáculo diseñado para espacios abiertos, de alto impacto artístico, visual y espiritual.<br>EL MONTAJE INCLUYE<br>• Vestuario de calidad estética con telas tejidas, tinturadas y efecto de envejecido exclusivas<br>para el montaje<br>• Maquillaje profesional<br>• Utilería y escenografía con estudio histórico de época<br>• Elementos escenográficos móviles (cuatro cruces, sepulcro, tiendas mercado del templo,<br>arco de Palacio de Poncio Pilatos) | GLOBAL | 1 | $ 17.000.000 | $ 17.000.000 |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | • Recursos técnicos especiales (tirolesa para escena del ángel y sistema de arnés con línea de vida para Judas)<br>• Musicalización libre de derechos de autor<br>• Narraciones poéticas grabadas con voces profesionales<br>• Personal logístico para espacios abiertos<br>• Acordonamiento y control del espacio<br>• Aseguramiento legal del elenco | | | | |
| **TOTAL** | | | | | **$ 17.000.000** |

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Para cumplir con el objeto contractual, el contratista se ceñirá al cumplimiento de los documentos previos, contractuales y post contractuales que surjan con ocasión del mismo y que hace parte integral del proceso.

### a. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Para la ejecución de este contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de los siguientes:

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
4. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación de la entidad.
5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
6. Acatar las instrucciones que imparta la entidad por medio del supervisor.
7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
9. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
10. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
11. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de la entidad.

### b. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
4. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación de la entidad.
5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
6. Acatar las instrucciones que imparta la entidad por medio del supervisor.
7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
9. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
10. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
11. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de la entidad.

**c. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**

**4.** Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del servicio y/o suministro.
**5.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
**6.** Resolver las peticiones presentadas por el Contratista;
**7.** Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
**8.** En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes;
**9.** Informar el incumplimiento del Contratista.
**10.** Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
**11.** Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes. Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el Municipio y/o la Supervisión y el Contratista, deberán hacerse o formalizarse por escrito.

**4. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato es de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS (17.000.000),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal además de costos directos e indirectos.

El Municipio, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante actas parciales, previa presentación de actas de avance, las cuales deben ser aprobadas por el Contratista y el supervisor designado por la entidad, acompañadas por el respectivo informe, junto con sus soportes, acreditación del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente. 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 y

demás requisitos que deba cumplir para el trámite de pagos. 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).

El Municipio, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia que acredite dichos pagos, así como la entrega de la documentación requerida para el trámite de la cuenta:

1. Factura Electrónica con todos los requisitos de ley.
2. Garantía comercial de los insumos entregados, cuando aplique
3. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social.
4. Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n)legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Si es una persona natural, deberá acreditar el pago de la respectiva planilla de seguridad social con todos los aportes mencionados anteriormente.
6. Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses.
7. Tarjeta profesional y Cedula de Ciudadanía del Contador.
8. Informe de actividades presentado al supervisor y aprobación del mismo.
9. Y demás requisitos contenidos en las obligaciones del contratista, estudios previos e invitación.

**NOTAS:**

**1.** El contratista deberá tener en cuenta que el pago se encuentra sujeto a la programación del PAC del Municipio, los recursos objeto de la presente contratación afectaran el presupuesto de inversión de la vigencia fiscal 2026.
**2.** Se debe tener en cuenta por parte del contratista la aplicación de los descuentos municipales que afectan el contrato, siendo los siguientes:

| | |
|---|---|
| Estampilla Adulto Mayor | 4% |
| Estampilla Cultura | 1.5% |
| Tasa Pro Deporte | 1% |
| Estampilla Pro Justicia | 2% |
| Reteica | 10*1000 |
| Sobretasa Bomberil | 5% sobre el ICA |

**3.** Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

5. **INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:** El Municipio, cuenta con los recursos necesarios, dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2026, así:

6.

| CDP | RUBRO PRESUPUESTAL | DENOMINACIÓN DEL RUBRO | FUENTE | VALOR A IMPUTAR |
|---|---|---|---|---|
| 91 | 2320202009-19-123119-16-3301053-91124-202500000013405 | Servicio de apoyo al sector artístico y cultural | 1.2.3.1.19. ESTAMPILLAS | $ 17.000.000 |
| **TOTAL** | | | | $ 17.000.000 |

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución será de QUINCE (15) DÍAS, a partir de la firma del acta de inicio.

8. **GARANTÍAS**: El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas del contrato celebrado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones.

EL CONTRATISTA se obliga a su costa y favor del Municipio a constituir una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones sugeridas en el contrato, la cual mantendrá vigente y durante el plazo de ejecución y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extinción de los siguientes amparos:

| AMPARO | PORCENTAJE | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del convenio | Diez por ciento (10%) del valor total del convenio | Igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más. |
| Calidad del servicio | Veinte por ciento (20%) del valor total del convenio | Igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones | Diez por ciento (10%) del valor total del convenio | Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta invitación. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que este le adeuda, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no las constituyere.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el pazo. EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del CONTRATANTE

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

En la garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniario convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

9. **SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del Municipio, está a cargo de la SECRETARIA DE HACIENDA, a quien podrá contactar al correo electrónico institucional. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

10. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Busbanzá – Boyacá.

11. **CLÁUSULAS SANCIONATORIAS:** De acuerdo con lo previsto en la Invitación Pública, en la presente comunicación, incluye cláusula de multas, clausula penal pecuniario y clausulas excepcionales.

12. **LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término prevista para la ejecución del contrato o a la expedición del

acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que la contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con las normas contractuales vigentes y atendiendo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo.

13. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y la aceptación del contratista a través del SECOP II. Para su ejecución requiere la constitución de las garantías, por parte del Contratista; la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y suscripción del acta de inicio. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ante el supervisor que se designa. La no satisfacción de estos requisitos dentro del término indicado se considera como incumplimiento del contrato, dando lugar a la aplicación de las sanciones que determinan la invitación pública y la ley, tales como multas, cláusula penal y la declaratoria de caducidad.

Las partes darán estricto cumplimiento a lo indicado en la invitación pública de MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-009-2026, que para todos los efectos legales hace parte del contrato celebrado.

Cordialmente,

**RODOLFO ANDRÉS TORRES AGUDELO**
**ALCALDE MUNICIPAL**

Proyecto: Tatiana Lorena Bustacara Silva
Profesional de apoyo contratación
Reviso: Mónica Geraldine González Carreño
Secretaria de Hacienda


Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co