Señor:
DIEGO FERNANDO ALVAREZ ALDANA
C.C 1.049.647.170 de TUNJA
Dirección: Tunja, Carrera 16-4 #33B-55
Cel: 3134468132
E-mail: aldana06fernando@gmail.com

REFERENCIA: DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA – INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTIA PC-MS-MC-023- 2026

ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MINIMA CUANTIA

FECHA DE ACEPTACIÓN:	**01 DE ABRIL DE 2026**
PROCESO N°	**PC-MS-MC-023- 2026**
CONTRATO N°:	**CONTRATO DE MINIMA CUANTIA Nº C-MS-MC-017- 2026**
CONTRATANTE:	**ALCALDIA DE SOCOTÁ BOYACÁ**
NIT:	**800026911-1**
CONTRATISTA	**DIEGO FERNANDO ALVAREZ ALDANA**
CEDULA	**C.C 1.049.647.710 de TUNJA**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SUMINISTROS DE REFRIGERIOS, ELEMENTOS LOGÍSTICOS Y DETALLES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, CONMEMORATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ – BOYACÁ**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**El plazo de ejecución del contrato será de 15 días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, término dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.**
VALOR DE LA PROPUESTA:	**VENTIDOS MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE $22.716.800**

ADIEL PANQUEBA CHÍA, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.255.971 de Socotá, en calidad de alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE SOCOTÁ - BOYACÁ con **NIT. 800.026.911-1** en uso de las facultades y funciones y como consta en el Acta de posesión de fecha 28 de diciembre de 2023, emitida por el Juzgado Promiscuo Municipal de Socotá - Boyacá, y que para efectos de la presente **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** se denominará el MUNICIPIO, informa a **DIEGO FERNANDO ALVAREZ ALDANA** Identificado con número de cédula 1.049.647.710 de Tunja , quien actúa en nombre propio que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No**. PC-MS-MC-023- 2026.** El contrato se regirá por las Leyes 80 de

1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones: De conformidad con el literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos comunicarle que la oferta que usted presentó en la Invitación Pública para la Contratación de Mínima Cuantía de la referencia, ha sido aceptada y que la propuesta cumple con todos los requisitos exigidos dentro de la Invitación Pública y se hace meritorio la aceptación de la misma. El proponente deberá ponerse en contacto con el supervisor del contrato de manera inmediata a la publicación de la presente. Se informa que el presente documento junto con la oferta presentada constituye para todos los efectos el contrato celebrado, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, *"La oferta y su aceptación constituyen el contrato".* Que los documentos relacionados con el presente proceso de selección hacen parte integral de la presente aceptación, a los cuales se les debe dar estricto cumplimiento atendiendo las especificaciones técnicas mínimas requeridas y demás requisitos. Por lo anterior, el Municipio, acepta en los términos de la invitación de la referencia y la normatividad aplicable vigente, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, de manera expresa e incondicional su propuesta para el **OBJETO: "Prestación de servicios en SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, ELEMENTOS LOGÍSTICOS Y DETALLES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, CONMEMORATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ – BOYACÁ**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR U/N	VALOR TOTAL
1	Libro de actas Capacidad: 100 folios debidamente numerados de manera consecutiva. Tamaño: Formato oficio (aproximadamente 21,5 x 33 cm o equivalente). Encuadernación: Tapa dura o empastado rígido, con sistema de cosido o encuadernación que garantice resistencia y durabilidad. Papel: Papel tipo bond u offset de buena calidad, con gramaje mínimo de 75 g/m². Interior: Hojas rayadas o con diseño adecuado para el registro de actas. Numeración: Folios preimpresos en orden consecutivo que permitan el control y seguimiento de la información. Uso: Aptos para el registro formal de actas en procesos administrativos y comunitarios	unidad	100	$27.000	$2.700.000
2	A-Z Tamaño: Oficio: aproximadamente 21,5 x 33 cm. Estructura: Elaboradas en cartón rígido de alta resistencia. Revestimiento: Forradas en material plastificado o polipropileno que garantice protección y durabilidad. Mecanismo: Sistema de palanca metálica de alta resistencia que permita la adecuada sujeción de los documentos. Componentes: Rado metálico para asegurar el cierre de la documentación.	unidad	36	$13.000	$468.000

	Ojalete en el lomo que facilite su manipulación y extracción. Capacidad: Aptas para el archivo de documentos en volumen medio sin deterioro del material. Estado: Nuevas, sin uso, en óptimas condiciones. Uso: Destinadas al archivo y organización de documentos en actividades administrativas y comunitarias.				
3	Esferos Tipo de Tinta: Semi gel (intensa, secado rápido). Grosor del Trazo: Punta fina Material: Cuerpo plástico resistente. Diseño: Ergonómico, a menudo con agarre de goma y clip metálico. Tipo de Cierre: Pulsador o con capuchón, según la referencia. Presentaciones Comunes: Cajas x12 Colores Disponibles: Negro	caja	36	$13.200	$475.200
4	Perforadora Sistema de perforación: Manual por palanca Número de perforaciones: 2 orificios Forma de perforación: Circular Capacidad máxima: Hasta 16 hojas (papel de 70 g/m²) Distancia entre centros de orificios: 80 mm (estándar) Diámetro del orificio: Aproximadamente 5–6 mm Margen desde el borde del papel: 10–12 mm Cuerpo: Metal, plástico o combinación de ambos Base: Con depósito recolector de residuos Largo: 10 – 12 cm, Ancho: 8 – 9 cm , Alto: 4 – 6 cm	unidad	36	$15.100	$543.600
5	Cobija Tamaño: Semidoble Material: Politécnico (tejido sintético resistente, de alta durabilidad) Diseño: Sencillo , en colores o diseños variados. Propiedades: hipoalergénica, suave al tacto	unidad	60	$58.000	$3.480.000
6	Realizar la decoración con elementos y temáticas del evento y demás requerimientos que haga la entidad para la decoración del lugar.	unidad	1	$300.000	$300.000
7	Refrigerio que consta de bebida de 200 ml (refrescante, vitaminas B, minerales) empaque individual debidamente sellado y galletas saladas de forma rectangular divididas en tres partes, en empaque individual por 33.33 gramos u o pastel ponqué esponjoso, sin relleno ni coberturas por 60 gr	unidad	2500	$5.900	$14.750.000

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del Contrato de la Siguiente forma: Mediante **UN PAGO TOTAL,** lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva acta de recibo a

satisfacción y acta de liquidación por parte del supervisor que para el efecto designará la entidad y la firma del acta de liquidación, acompañada de la cuenta de cobro o factura, informe parcial y/o informe final de ejecución con descripción ítem a ítem.

No obstante, lo señalado anteriormente, el mencionado pago está sujeto 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 el pago, 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. **SEGUNDA: PLAZO** El plazo de ejecución del contrato será de 15 días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, término dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **TERCERA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:** MUNICIPIO DE SOCOTA BOYACA.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el objeto contratado de acuerdo a lo estipulado en el presente estudio previo y a la oferta presentada por el contratista, así como los ítems del presupuesto.
3. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio de Socotá Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
5. Presentar las certificaciones de pago de aportes de salud y seguridad social
6. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (si aplican).
11. El Contratista responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al Municipio.
12. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002 el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
13. Las demás inherentes al objeto del contrato.
14. Confidencialidad. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de Socotá 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 SOCOTÁ 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 SOCOTÁ BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información, el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. 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.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar la totalidad de las siguientes obligaciones: Además de las obligaciones generales, el contratista deberá

1. Realizar el suministro de los bienes contratados cumpliendo con las condiciones de calidad, presentación y estado adecuado para su uso, garantizando su entrega en óptimas condiciones. En el caso de los refrigerios, se deberán cumplir adicionalmente las normas de higiene, salubridad y bioseguridad aplicables.
2. Cumplir con el contrato en los plazos, condiciones y sitios convenidos, garantizando la entrega oportuna de los bienes en cada uno de los puntos definidos por la entidad.
3. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
4. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
5. Garantizar la logística integral para la entrega de los bienes objeto del contrato en el lugar donde especifique el supervisor del contrato asegurando la entrega oportuna, organizada y en condiciones adecuadas.
6. Cancelar del valor del contrato las sumas correspondientes a, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Secretaría de Hacienda Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
7. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados, de conformidad con la propuesta presentada.

8. Adjuntar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
9. Permitir la supervisión asignada por la Administración Municipal, así como la revisión de los bienes suministrados, quedando el contratista obligado a corregir a su costa cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones requeridas.
10. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad.

III. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponde como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
6. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE $22.716.800** PRECIO EL CUAL CONSTITUIRÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Nota. De acuerdo con la necesidad de la entidad, Esta realizará la sumatoria de los valores unitarios y atendiendo a los principios de un proceso de mínima cuantía el menor valor se definirá como el sumatorio total de los valores unitarios por ítem.

SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: **VEINTITRES MILLONES NOVESCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($23.914.400) M/CTE**, **para** lo cual se ha expedido el Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 202600161 de fecha veinticinco (25) de marzo de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal, para la vigencia 2026. El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. Por lo que EL MUNICIPIO procede a informar los Impuestos Municipales o los demás que se causen con la presente aceptación, los cuales se relacionan continuación:

IMPUESTO	VALOR
Estampilla Pro Adulto Mayor	= 4%
Estampilla Pro Cultura	= 1.5%
Estampilla Para la Justicia Familiar	= 2%
Pro deporte	=2.5%

Rete Ica	= 0.6%
Rete Fte	= 2.5%
Rte Iva (si aplica)	= 15%

SÉPTIMA: SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato (que lo constituye el documento de aceptación de la oferta y la oferta del contratista), será ejercida por la **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL .** Quien deberá: 1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de iniciación y suscribir inmediatamente el acta de inicio. 2. Hacer seguimiento a los compromisos del contratista en los términos y condiciones establecidos en este documento. 3. Informar respecto del incumplimiento o demora en la ejecución de las actividades por parte del contratista frente a requerimientos. 4. Informar sobre los traumatismos que se presenten dentro de la ejecución del contrato a fin de que se tomen las medidas del caso. 5. Suscribir solicitudes de adiciones por circunstancias imprevistas de fuerza mayor o caso fortuito, y presentarlas. 6. Requerir cuando considere necesario al contratista, por demora o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones. 7. Presentar informes de reporte de ejecución del contrato. 8. Las demás inherentes a la actividad de supervisión.

OCTAVA: GARANTÍAS: De acuerdo con las disposiciones Generales en Materia de Garantías en la contratación pública a que se refiere el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los mecanismos de cobertura del riesgo se exigieron garantías durante el desarrollo del proceso a favor del municipio para lo cual se deberán constituir las mismas:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO				
Amparo de seriedad de la oferta.	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta.
Amparo de cumplimiento del contrato.	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes.		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral.		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

Amparo de estabilidad de obra.		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	
Amparo de calidad de los servicios prestados.		X		
Amparo de provisión de repuestos y accesorios.		X		
Responsabilidad Civil Extracontractual.		X		
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Responsabilidad Civil Extracontractual: Se constituirá por una suma equivalente a 200 SMLMV y deberá extenderse por el término de ejecución del contrato.				Por el término de ejecución del contrato.
OTRAS		X		
Ninguna		X		

NOVENA: CADUCIDAD: EL MUNICIPIO estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **DÉCIMA: MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:** Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: a). MULTAS: en caso que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, la Alcaldía Municipal podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias equivalentes al uno por mil (1X1000) diario del valor del contrato, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con observancia del procedimiento consagrado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. b). CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: en caso de incumpliendo total o parcial del contratista, este pagará al contratante a título de pena una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, ósea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el contratante por el incumpliendo. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la cláusula penal serán descontadas de las sumas que la contratante adeude al contratista, a título de compensación de conformidad con la regla del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN**: El contrato se liquidará de conformidad al proceso señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial**. DÉCIMA TERCERA: CESIÓN** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de EL MUNICIPIO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a EL MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento. **DECIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar a EL MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas

en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **DECIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El** contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en el SECOP y para su ejecución se requiere: El registro de compromiso presupuestal. **VEEDURÍAS CIUDADANAS:** De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, a las que se les suministrará la información y documentación que requieran en la Oficina de Contratación Municipal.

Para constancia se firma en el Municipio de Socotá, al primero (01) de abril de 2026.

ADIEL PANQUEBA CHÍA
ALCALDE MUNICIPAL DE SOCOTÁ BOYACÁ

Revisó:
Esteban Misael Medina
Asesor Contratación