ACEPTACION DE OFERTA No.

Proceso de contratación de Mínima Cuantía No. 007-2026

MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No.** 1955	
	Invitación Pública No. MC 007 de 2026	
Señores	**Nombre del contratista:** B2 NETWORKS SAS **Representante legal:** EDILBERTO BOHÓRQUES RODRÍGUEZ C.C 79.850.680 DE BOGOTA	**Teléfono**:
NIT	900521780-7	**Email:** b2networkscolombia@gmail.com
Dirección	CL 25 G # 75-23	**Celular:** 3059232882
Ciudad	BOGOTA	
Número de Cuenta	**Banco:** Caja Social **No. 24107514165**	**Ahorros** (X) **Corriente** ( )
Régimen tributario	**Común** ( ) **Simplificado** ( ) **Especial** ( ) **Autorretenedor** ( ) **Gran Contribuyente** ( )	

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP II** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

A. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN

OBJETO	**"PRESTACIÓN SE SERVICIOS LOGISTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIALORIENTADOS A INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA IDENTIDAD CULTURAL Y EL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA Y GARANTIA DE LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS EN SOACHA".**			
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	**ITEM**	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
	1	MANTEL TIPO EVENTO	Alquiler de 40 manteles blancos, y 20 rojos para mesa	60
	2	ALMUERZO	Plato de Carne al Barril, esta deberá de contar con las características propias de cocción que se establecen para este	250

			plato: - Trozo de carne de 250 gr, con sabor a ahumado intenso, jugoso y tierno con un término de cocción adecuado. - Acompañado de: Trozo de yuca blanda, dos (2) papas, plátano maduro y guacamole. Bebida Gaseosa. El suministro del alimento se realizará en bandeja térmica desechable con tapa, preferiblemente compartimentada, elaborada en icopor o material biodegradable resistente al calor, con capacidad suficiente para contener todos los componentes del plato. Kit de cubiertos con servilleta	
	3	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por un Sándwich Premium con peso promedio de 350 gr. Deberá contener: - Pan aliñado o árabe. - Porción de jamón tipo sandiwch. - Queso doble crema o tipo mozarella. Acompañantes: Vegetales debidamente frescos (tomate, lechuga). Salsas debidamente empacadas en envase pequeño con tapa. El sandwich empacado en papel encerado o de estraza para envoltura directa. - Jugo de fruta de 250 ml en empaque tetra pack o envase plástico no retornable. - Una fruta (1) debidamente fresca	250

			con promedio 180 a 200 gr, (manzana, pera o durazno). - El refrigrio debera venir empacado en bolsa Kraf premium con base ancha.	
	4	OBRA DE TEATRO	Prestación del servicio artístico y pedagógico consistente en la realización de una obra de teatro conmemorativa, orientada a la visibilizarlan, reconocimiento y dignificación de las víctimas del conflicto armado, a través de una puesta en escena que aborde, desde un enfoque humanitario, narrativo y simbólico, las experiencias de resiliencia, memoria histórica, reparación y construcción de paz. El proveedor deberá garantizar la logística básica de presentación, cumplimiento de horarios, y acompañamiento previo para contextualizar la actividad con la población participante. El mínimo de artistas para la obra de teatro será de 8 participantes, no se contempla un máximo.	1
	5	PONCHOS	Poncho liviano de uso personal, elaborado en material sintético tipo poliéster o fleece delgado, de fácil mantenimiento, diseñado para brindar abrigo ligero y protección frente a cambios climáticos durante jornadas comunitarias o actos conmemorativos.	250

			Cuenta con diseño unisex, talla estándar para adulto con corte amplio que permita adaptarse a diferentes contexturas físicas y colores sobrios o institucionales. El poncho debe de venir con estampado en la parte izquierda tamaño de 10 CM de alto y 9 CM de ancho donde se establezca la frase "Conmemoración Victimas 09 abril" (diseño suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social).	
	6	CAMISETAS TIPO POLO	CAMISETA TIPO POLO INSTITUCIONAL Especificaciones de la prenda: 1. Camiseta manga larga Unisex, color azul aguamarina 2.Material 60% algodón - 40% poliéster para mejor resistencia y menor encogimiento. 3. Cuello redondo en rib 1x1 o 2x2 4. Manga larga recta con puño sencillo o dobladillo 5. Logo institucional lado derecho del pecho, el ancho debe de estar establecido entre Alto 9-10 cm, ancho proporcional 8 a 9 cm. 6. Bordado plano, en hilo poliéster de alta resistencia, densidad media no muy cargado, respaldo interno para evitar fricción	26
	7	CAMISETAS TIPO POLO	CAMISETA TIPO POLO INSTITUCIONAL Especificaciones de la prenda: 1. Camiseta Unisex, color blanco 2. Material 60% algodón - 40% poliéster para	26

38

			mejor resistencia y menor encogimiento. 3. Cuello redondo en rib 1x1 o 2x2 4. Manga corta blanca 5. Logo institucional lado derecho del pecho, el ancho debe de estar establecido entre Alto 9-10 cm, ancho proporcional 8 a 9 cm. 6. Bordado plano, en hilo poliéster de alta resistencia, densidad media no muy cargado, respaldo interno para evitar fricción	
	8	PARASOL PARA EXTERIORES	Especificaciones principales: Tela está fabricada con materiales resistentes a los rayos UV, lo que ayuda a reducir la exposición directa al sol. • Estructura resistente: Generalmente cuenta con una estructura de aluminio, diseñada para soportar condiciones exteriores. • Sistema de apertura: Puede abrirse mediante manivela, polea o mecanismo automático, facilitando su uso. • Material impermeable o tela tratada para resistir la humedad y pequeñas lluvias. • Tipo: Parasol lateral. • Ancho: 300 cm. • Alto: 258 cm. • Largo: 300 cm. • Forma: Cuadrada.	1
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio, dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.			

	3. El CONTRATISTA será 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 Administración o a terceros. 4. Durante la ejecución del contrato y a la finalización del mismo, deberá entregar toda la información editable elaborada con ocasión del contrato, así como llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5. Asistir, participar activamente y/o hacer parte de los comités, reuniones o mesas de trabajo, presenciales o virtuales a las que se le convoque y que guarden relación con el objeto contractual, dejando constancia documental de los actos administrativos o actas que surjan de los mismos. Comunicar mediante informe al supervisor del contrato de los compromisos adquiridos, plazos, responsables y fines de los mismos, para el correspondiente seguimiento. 6. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 8. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 9. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato. 11. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 12. Mantener informado al supervisor, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales, mes vencido dentro de los primeros cinco (5) días calendario, sustentando y soportando de manera física y en medio magnético. 13. Entregar informe final sobre la ejecución del contrato, con los respectivos soportes de ejecución, de acuerdo a la Ley de Archivo y en medio magnético en el cual deberá hacer entrega de las bases de datos, invenciones, documentos que se hayan originado con fundamento en la ejecución del contrato.

	14. El contratista debe mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. 15. Realizar cuando aplique el apoyo a las jornadas extramurales que se le programen, así como en las brigadas de emergencias y desastres de la Secretaría de Salud de Soacha. 16. Garantizar cuando aplique la atención de la población víctima del conflicto armado y entregar informe mensual conforme a la normatividad vigente sobre enfoque diferencial y víctimas. 17. Resolver dentro de los términos las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes que le sean asignados, proyectando la respuesta y descargue en el sistema, así como apoyar la atención a los usuarios de manera cordial, oportuna y de calidad, en el marco de la humanización del servicio. 18. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Realizar evento conmemorativo al día de las víctimas en el cronograma establecido con el supervisor, hora y lugar determinado por la entidad. 2. Entregar, en los sitios que señale el supervisor, los elementos y objetos que cumplan al detalle las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio. 3. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar establecido. 4. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o la infraestructura, durante la ejecución contractual, para lo cual deberán ser subsanados por éste. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato. 6. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de un (1) día calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato. 7. Asumir los costos derivados del traslado de personal técnico o profesional al sitio donde se realizará la entrega de los alimentos y de los insumos, y sin ningún costo para el municipio del embalaje y trasporte de los alimentos. 8. Garantizar que los alimentos (Almuerzo / Refrigerio) cumplan en las cantidades solicitadas con toda y cada una de las especificaciones técnicas y con todos los protocolos de Bioseguridad, desde su elaboración hasta su entrega. 9. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
OBLIGACIONES	1. Pagar cumplidamente el valor pactado.

ENTIDAD SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	2. Colocar al servicio del CONTRATISTA los recursos técnicos y de información necesaria que solicite para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. 3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato. 4. Verificar y suscribir actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato. NOTA: El contrato no genera vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE SOACHA y el CONTRATISTA ni con el personal que éste emplee para la ejecución del contrato. En consecuencia, no existe subordinación laboral ni responsabilidad solidaria por concepto de salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones, las cuales serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	La ejecución del presente contrato tendrá un plazo de UN (1) MES, sin que supere el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
SUPERVISOR	El MUNICIPIO DE SOACHA ejercerá la vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, a través de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL o el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien actuará como Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El Supervisor ejercerá, entre otras, las siguientes funciones: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas, conforme a las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y plazos establecidos. 3. Verificar, cuando haya lugar, que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los términos de ley. 4. Expedir la certificación de recibido a satisfacción de los bienes suministrados, como requisito para el trámite de pago. 5. Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar (inicio, recibo parcial, recibo final y liquidación si aplica) y remitirlas oportunamente a la Secretaría Jurídica para su archivo. 6. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 7. Impulsar el trámite oportuno de los pagos, previa verificación del cumplimiento contractual.

	8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9. Revisar y otorgar visto bueno a los documentos presentados por el CONTRATISTA. 10. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica. 11. Informar de manera inmediata al Ordenador del Gasto y a la Secretaría Jurídica cualquier situación que pueda constituir incumplimiento contractual. Responsabilidad del supervisor: El Supervisor responderá disciplinaria, fiscal, penal y administrativamente por el incumplimiento de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. El incumplimiento de las obligaciones de supervisión podrá dar lugar a las acciones e investigaciones correspondientes por parte de las autoridades competentes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO DE SOACHA podrá designar, delegar, sustituir o reemplazar al Supervisor del contrato en cualquier momento de su ejecución, sin que ello implique modificación de las condiciones contractuales.
VALOR TOTAL	El valor de contrato a celebrar corresponde a la suma de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($21.849.590,00) M/CTE.** De acuerdo con el valor de los ítems en la oferta económica presentada, incluido todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
FORMA DE PAGO	El Municipio reconocerá y pagará al contratista el valor del contrato en un (1) solo pago de acuerdo con los insumos y servicios adquiridos y entregados, previa presentación de: 1-Factura o cuenta de cobro de los bienes entregados. 2-Acta de recibo de los insumos y elementos objeto del contrato y recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor. 3-Certificación del representante legal y/o revisor fiscal (si aplica) en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante los últimos seis (6) meses. 4-Acta de entrada de los elementos al almacén del municipio de Soacha (cuando aplique). 5-Formatos de liquidación y pago suscritos por el Supervisor del Contrato. 6-Acta de liquidación suscrita por las partes. El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. En todo caso, los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la entidad.

	El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de las órdenes de pago en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Soacha, junto con la factura y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor, previa aprobación del PAC. El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. EL MUNICIPIO DE SOACHA sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No. 2285 DEL 09 DE MARZO DE 2026	El valor oficial para la presente contratación es la suma **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($21.849.590,00) M/CTE,** del presupuesto de inversión, Rubro 0108-2.3.41.01.079.28.2.3.2.02.02.009.96290-55 Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo. Recurso de la Nación -Destinación especifica SGP GENERAL- LIBRE INVERSION, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.
GARANTÍAS	De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha — Secretaría de Desarrollo Social considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA SI	APLICA NO	(%)	Plazo
Cumplimiento		X		X		10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales		X		X		5%	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio		X		X		10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad extracontractual		X		x		200 SMLV	Tiempo de ejecución del contrato

INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

B. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN	
IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	EL CONTRATISTA se obliga a pagar al Municipio de Soacha una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Municipio. EL CONTRATISTA autoriza al MNICIPIO DE SOACHA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder el contrato sin previo consentimiento escrito de la Alcaldía Municipal de Soacha, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.
LIQUIDACION	El contrato se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

JENNIFER TATIANA DAVILA BOTIA
Secretaria de Desarrollo Social
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Camila Andrea Moscoso Velásquez -Abogada Contratista SDS.