DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Contrato #	**20260625**	**Proceso #**	**SMC-MS-0272026**

Link en SECOP II:
https://drive.google.com/file/d/1768-WcZJgl6XRXkcu4WB32ts0bYJrVUx/view?usp=sharing

Señores:	**ROSA STELLA RIOS RAMIREZ** **C.C No. 40022654**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, en mi condición de delegado del alcalde para asuntos de contractuales, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación al proceso de la referencia **ha sido aceptada de manera incondicional.** Esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En consecuencia, Usted(es) deberá(n) cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación y con la oferta por usted(es) presentada, observando el régimen legal contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, en su Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal.

Ya que esta entidad adelanta sus gestiones contractuales a través de la plataforma SECOP II, se advierte que las condiciones contractuales se encuentran en la plataforma electrónica y sus anexos, entre ellos la minuta que dio origen a este contrato.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Tipo:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES LIDERADAS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, EN EL MARCO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD "ES EL MOMENTO PARA UNA CIUDAD SALUDABLE" Y DE LAS SESIONES DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA, RESPECTIVAMENTE.**
Alcance de objeto Condiciones técnicas exigidas	

SECRETARIA DE SALUD		CANT	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTOS	VALOR IPOCONSUMO	VALOR UNITARIO CON IMPUESTOS (ipoconsumo 8%)	TOTAL
ALMUERZOS	Almuerzos empacados en contenedor desechable, entregado en sitio de la actividad, comprendido por sopa o fruta (16 0z.) y un plato fuerte (proteína 250 gr, puede ser carne de res, carne de cerdo, pollo o pescado, arroz 130 gr. Papa a la francesa 130 gr y ensalada de 50 gr. y bebida jugo o gaseosa 220 cc	444	$ 20.000,00	$ 1.600,00	$ 21.600,00	$ 9.590.400,00
REFRIGERIOS	Suministro de refrigerios entregados en sitio de la actividad, higiénicamente empacados, compuesto de empanada de pollo o carne, o pastel de yuca o papa, o sándwich o arepa (120 a 150gr) con bebida natural (jugo avena, café) de 250 cc o ensaladas de frutas de 160z. Incluye cubiertos y servilletas.	4534	$ 7.200,00	$ 576,00	$ 7.776,00	$ 35.256.384,00

	PERIFONEO	Horas de perifoneo con equipo que garantice la reproducción de la grabación entregada por la secretaria de salud en promoción de jornadas de vacunación y el vehículo que lo trasporta con la documentación correspondiente	85	$ 30.000,00	N/A	$ 30.000,00	$ 2.550.000,00
	HORAS DE SONIDO	Horas de Sonido de Tres módulos activos RDF de 700 watts, 2 subwoofers pasivos de 1000 watts, consola digital de de 32 canales, micrófonos y accesorios necesarios para la adecuada prestación del servicio.	16	$ 300.000,00	N/A	$ 300.000,00	$ 4.800.000,00
						Subtotal	**$ 52.196.784,00**
	SECRETARIA DE PLANEACION		**CANT**				
	ALMUERZOS	Suministro de almuerzo empacados en contenedor desechable, entregado en sitio de la actividad, comprendido por sopa o fruta (16 0z.) y un plato fuerte (proteína 250 gr, puede ser carne de res, carne de cerdo, pollo o pescado, arroz 130 gr. Papa a la francesa 130 gr y ensalada de 50 gr. y bebida jugo o gaseosa 220 cc.	150	$ 20.000,00	$ 1.600,00	$ 21.600,00	$ 3.240.000,00
	REFRIGERIOS	Suministro de refrigerios entregados en sitio de la actividad, higiénicamente empacados, compuesto de empanada de pollo o carne, o pastel de yuca o papa, o sándwich o arepa (120 a 150 gr) con bebida natural (jugo avena, café) de 250 cc o ensaladas de frutas de 160z. Incluye cubiertos y servilletas.	600	$ 7.200,00	$ 576,00	$ 7.776,00	$ 4.665.600,00
	PERIFONEO	Horas de perifoneo con equipo que garantice la reproducción de la grabación entregada por la secretaria de planeación el vehículo que lo trasporta con la documentación correspondiente.	30	$ 30.000,00	N/A	$ 30.000,00	$ 900.000,00
	HORAS DE SONIDO	Horas de Sonido de Tres módulos activos RDF de 700 watts, 2 subwoofers pasivos de 1000 watts, consola digital de 32 canales, micrófonos y accesorios necesarios para la adecuada prestación del servicio.	5	$ 300.000,00	N/A	$ 300.000,00	$ 1.500.000,00
						Subtotal =	**$ 10.305.600,00**
						Total	**$ 62.502.384,00**

Valor del contrato	**SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($62.502.384)**
Plazo	El plazo para ejecutar el contrato es de **OCHO (08) MESES** sin superar la vigencia 2026, que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
Obligaciones	Generales: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique). 3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012. 4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural). 5. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica). 6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. 7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.

8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
10. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
12. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
13. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención.
18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
20. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
21. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
22. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

Especificas:

1. Entregar puntualmente los refrigerios y almuerzos en el sitio establecido por la secretaría de Salud y Secretaria de Planeación.
2. Cumplir con las normas higiénico – sanitarias en manipulación de Alimentos.
3. Cumplir con las condiciones sanitarias de empaque y transporte de alimentos
4. Cumplir con las obligaciones en seguridad Social y Parafiscales
5. Entregar informe de actividades y soportarlo con la planilla de entrega y en lo posible registro fotográfico.

Información presupuestal

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Acuerdo 034 de 2025, Decreto 642 de 2025, con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	CUENTA	NOMBRE	PRODUCTO MGA	DETALLE SECTORIAL	FUENTE DE RECURSO	CPC	VALOR POR IMPUTAR
SECRETARIA DE SALUD							
2026000688	2.3.2.02.02.008.01-21-19-1905-1080013	Fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud y gestión de los determinantes sociales y ambientales en el municipio de Sogamoso/DERECHOS POR LA EXPLOTACION JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	1905049	19.05.57	1.2.3.2.28	88169	$ 15.000.000
	2.3.2.02.02.006.01-21-19-1905-1080013	Fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud y gestión de los determinantes sociales y ambientales en el municipio de Sogamoso/DERECHOS POR LA EXPLOTACION JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	1905049	19.05.57	1.2.3.2.28	63391	$ 20.000.000
	2.3.2.02.02.006.01-21-19-1905-1080018	Fortalecimiento de la Gestión Territorial para la Atención Primaria en Salud en el municipio de Sogamoso/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1905049	19.05.57	1.2.1.0.00	63391	$ 17.196.784
SECRETARIA DE PLANEACION							
2026000731	2.3.2.02.02.009.01-16-45-4599-1020045	Fortalecimiento en procesos de planeación y ordenamiento del territorio para la consolidación de una ciudad regios estratégica en Sogamoso/ OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	4599029		1.2.3.2.09	91119	$ 5.152.800

			2.3.2.02.02.008.01-16-40-4002-1020045	Fortalecimiento de los procesos de planeación y ordenamiento del territorio para la consolidación de una ciudad región estratégica en Sogamoso /INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	4002016		1.2.1.0.00	83221	$ 5.152.800
								TOTAL	**$62.502.384**

Contenido	La descripción completa del bien o servicio, sus especificaciones técnicas, así como las obligaciones de las partes, las modalidades, condiciones y atributos del objeto contractual, se encuentran dentro del texto de la invitación pública a que se refiere el presente documento y que se encuentra publicada en SECOP II Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho público y derecho privado aplicables a la contratación estatal y al tipo contractual pactado.
Forma de pago	El municipio pagará el precio del contrato así: Mediante PAGOS **PARCIALES,** para los cuales será necesario: 1. Informe de ejecución contractual debidamente diligenciado y firmado EN FÍSICO Y CARGADO A LA PLATAFORMA SECOP II del suministro realizado con los soportes de ejecución necesarios. 2. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley. 3. Documento que registre el recibo a satisfacción de los bienes en coordinación con el supervisor del contrato. 4. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato. Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por parte del oferente que resulte seleccionado, previos los descuentos de ley. Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y estampilla pro - deporte el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.
Requisitos de ejecución	Las partes están obligadas a cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, de tal manera, EL CONTRATISTA debe proceder al pago de **estampillas** municipales, a la presentación de sus certificados de afiliación y pago al sistema de **seguridad social**, así como a la constitución de **garantías** determinadas en la invitación pública. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ente 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.
Supervisor	Se designa como supervisor a **NANCY JUDITH MUNEVAR SEPULVEDA, Profesional especializado secretaria de Salud y GLORIA ESPERANZA SALAMANCA PINTO, profesional universitario de la secretaría de Planeación** de la Alcaldía del municipio o quien haga sus veces. El supervisor que se designa está obligado a analizar detenidamente los documentos del proceso de contratación; debe observar las normas fijadas en los estudios previos y en la invitación pública que dieron lugar al contrato para el desempeño de su misión. Así mismo, debe observar las normas que rigen su actividad dentro del manual de contratación del municipio de Sogamoso. Una vez acreditados los requisitos de ejecución,

	el supervisor cuenta con un **término máximo de cinco (05) días hábiles** para suscribir el acta de inicio, tarea para la cual debe convocar al contratista. El supervisor tendrá las siguientes funciones: Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011. En general todas las que se desprenda del ejercicio de la supervisión establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado mediante Decreto 291 del 27 de diciembre de 2016.
Garantías	Se hace necesaria la entrega de las siguientes garantías en la plataforma SECOP II

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	Durante el término de la ejecución del contrato y seis (06) meses más
Calidad del bien o servicio	10%	Durante el término de la ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Salarios y prestaciones	5%	Por el plazo de duración del contrato y tres (03) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Durante el término de ejecución del contrato

El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado y/o otrosí realizado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de "condiciones", de igual forma deberá radicar en físico en la gerencia de contratación, lo anterior, teniendo en cuenta que la plataforma no contempla una alerta al momento del cargue de las pólizas y por ello requieren ser aprobadas y revisadas dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición por parte del supervisor y los profesionales de la gerencia de contratación.

Contactos:	Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:			
Supervisores	**Nombre**	**NANCY JUDITH MUNEVAR SEPULVEDA**		
	Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SECRETARÍA DE SALUD		
	Teléfono		**Correo**	salud@sogamoso-boyaca.gov.co
	Nombre	**GLORIA ESPERANZA SALAMANCA PINTO**		
	Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		
	Teléfono		**Correo**	planeacion@sogamoso-boyaca.gov.co
Secretarios	**Nombre**	**LUCY ESPERANZA RODRÍGUEZ PÉREZ**		
	Cargo	SECRETARIA DE SALUD		
	Teléfono		**Correo**	salud@sogamoso-boyaca.gov.co
	Nombre	**DORA AMANDA MESA CAMACHO**		
	Cargo	SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	Teléfono		**Correo**	planeacion@sogamoso-boyaca.gov.co

Contratación	**Nombre**	**JUAN MANUEL PEREZ FONSECA.**		
	Cargo	GERENTE DE CONTRATACIÓN.		
	Teléfono		**Correo**	contratacion@sogamoso-boyaca.gov.co

Perfeccionamiento: Se entiende que el contrato queda celebrado con la aceptación de las partes manifestada a través de la plataforma digital SECOP II.

Estampillas:

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 20260625 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II, DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS E INSTRUCTIVOS QUE LA REGULAN.