ACEPTACION DE OFERTA – 152-2026

Rionegro, 8 de mayo de 2026

Señores:
FUNDACION SAYAL35
NIT No. 901.125.098-7
Representante Legal OSCAR DAVID TORRES HERRERA
cédula de ciudadanía número 1.099.371.504 De Lebrija (S/Der)

ASUNTO: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. **RIO-MC-18-2026** cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA DE OFERTA INSTITUCIONAL PROGRAMADA EN LA VEREDA SAN JOSÉ DE LOS CHORROS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, SANTANDER"**

Respetados señores,

Por medio de la presente le comunico que el Municipio de Rionegro de Santander, ha **ACEPTADO** la propuesta por usted presentada el día 28 de abril de 2026.

1 DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA Y CONTRATO

1.2 OBJETO: " PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA DE OFERTA INSTITUCIONAL PROGRAMADA EN LA VEREDA SAN JOSÉ DE LOS CHORROS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, SANTANDER"

1.3 ALCANCE

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga con el Municipio de Rionegro, Santander, a prestar los servicios de apoyo logístico, operativo y asistencial requeridos para la ejecución de la jornada de oferta institucional en la vereda San José de los Chorros, garantizando el suministro oportuno y en condiciones de calidad de los bienes y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad.

Para tal efecto, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades y suministros

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	SERVICIO DE TRANSPORTE IDA Y VUELTA CON ASIENTOS CONFORTABLES,DOCUMENTOS AL DIA DEL VEHICULO Y AUTORIZACION SERVICIO DE PASAJEROS, PARA 30 PERSONAS PARA TRASLADOS POR 1 DÍA A CORREGIMIENTO DE SAN JOSE DE LOS CHORROS MUNICIPIO DE RIONEGRO PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES DENOMINADAS OFERTA INSTITUCIONAL.	NUMERO	1
2	REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE APOYO. EMPANADA 100 GR DE POLLO Y ARROZ. EN EMPAQUE INDIVIDUAL DE ALUMINIO. JUGO DE CAJA DE 200 ML O GASEOSA PET X 250 ML. SABORES VARIADOS O MALTA PET X 200 ML. PUESTO EN SITIO. MAÑANA Y TARDE.SE ENTREGAN EMPACADOS.	NUMERO	200
3	ENTREGAR COMPLEMENTOS NUTRICIONALES PARA EL PERSONAL DE APOYO DURANTE EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL. PORCIÓN DE SOPA DE VERDURAS, 60 GRAMOS PORCIÓN DE ARROZ, UNA PORCIÓN DE PAPA YUCA O PLÁTANO, UNA PORCIÓN DE PROTEÍNA DE 220 GRAMOS (CARNE, POLLO Y/O PESCADO), UNA PORCIÓN DE ENSALADA Y UN BEBIDO DE 9 ONZAS, GASEOSA Y/O LIMONADA. PUESTOS EN SITIO. SE ENTREGAN EMPACADOS. (ALMUERZO)	Unidad	100

4	RESMA PAPEL BOND BLANCO 75 GR TAMAÑO CARTA	UNIDAD	10
5	RESMA PAPEL BOND BLANCO 75 GR TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10
6	LAPICEROS MINA NEGRA	UNIDAD	30
7	DOS (2) CABINAS ACTIVAS O PASIVAS DE MINIMO 500 WATIOS RMS, CONSOLA MIXER - 5 MICROFONO DE CABLE LINEA. SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO. INSTALADO Y LISTO PARA EL USO EN LUGAR DEL EVENTO. INCLUYE TRANSPORTE. MONTAJE Y DESMONTAJE	Numero	1
8	HIDRATACIÓN PARA LOS ASISTENTES, AGUA DE 600 ML DE MARCA RECONOCIDA EN EL DEPARTAMENTO, BOCADILLO DE HOJA EMPACADO	Unidad	350

1.4 ALCANCE GENERAL:

1. Realizar las actividades logísticas de acuerdo a las características exigidas en el alcance del objeto.
2. Hacer entrega de todos los items de acuerdo a las cantidades y características técnicas señaladas.
3. Hacer entrega de los alimentos en los tiempos solicitados por el supervisor.
4. Tener completa disponibilidad de tiempo para el desarrollo del objeto requerido
5. Construir evidencia de todos los documentos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
6. Garantizar la calidad de los alimentos.
7. Realizar la elaboración y entrega de los alimentos correspondientes, en condiciones de óptima calidad, con perfectas condiciones de higiene, cantidades establecidas, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios.
8. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el desarrollo del contrato.
9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
10. Cumplir cabalmente con las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

2 OBLIGACIONES

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los estudios e invitación, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
2. Presentar los documentos dentro del término establecido en los estudios e invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro por los bienes entregados y reajustes dentro de los plazos contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
9. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

10. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
12. 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 Alcaldía.

2.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio se obliga a:
1. Verificar, revisar y aprobar a través del coordinador designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de esta invitación.
4. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en la vereda San José de los Chorros, jurisdicción del municipio de Rionegro, departamento de Santander, lugar donde se llevará a cabo la jornada de oferta institucional.

Así mismo, el servicio incluye el traslado del personal desde el casco urbano del municipio de Rionegro, Santander, hasta el sitio de ejecución de la jornada y su respectivo retorno, por lo cual la ejecución también comprende el recorrido terrestre entre estos puntos.

3 VALOR Y PROPUESTA ECONÓMICA: El valor ofertado se discriminó de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANT	VALOR TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA, GASTOS DE LEGALIZACION, COSTOS Y GASTOS INDIRECTOS
1	SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL IDA Y VUELTA CON ASIENTOS CONFORTABLES, DOCUMENTOS AL DIA DEL VEHICULO Y AUTORIZACION SERVICIO DE PASAJEROS, PARA 30 PERSONAS PARA TRASLADOS POR 1 DÍA AL CORREGIMIENTO DE SAN JOSE DE LOS CHORROS MUNICIPIO DE RIONEGRO PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES DENOMINADAS OFERTA INSTITUCIONAL.	NUMERO	3.000.000,00	1	3.000.000,00
2	REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE APOYO. EMPANADA 100 GR DE POLLO Y ARROZ. EN EMPAQUE INDIVIDUAL BIODEGRADABLE, JUGO DE CAJA DE 200 ML O GASEOSA PET X 250 ML. SABORES VARIADOS O MALTA PET X 200 ML. PUESTOS EN SITIO. MAÑANA Y TARDE.SE ENTREGAN EMPACADOS.	NUMERO	7.000,00	200	1.400.000,00
3	ENTREGAR COMPLEMENTOS NUTRICIONALES PARA EL PERSONAL DE APOYO DURANTE EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL. PORCIÓN DE SOPA DE VERDURAS, 60 GRAMOS PORCIÓN DE ARROZ, UNA PORCIÓN DE PAPA YUCA O PLÁTANO, UNA PORCIÓN DE PROTEÍNA DE 220 GRAMOS (CARNE, POLLO Y/O PESCADO), UNA PORCIÓN DE ENSALADA Y UN BEBIDO DE 9 ONZAS, GASEOSA Y/O LIMONADA. PUESTOS EN SITIO. SE ENTREGAN EMPACADOS. (ALMUERZO)	UNIDAD	29.400,00	100	2.940.000,00
4	RESMA PAPEL BOND BLANCO 75 GR TAMAÑO CARTA	UNIDAD	22.500,00	10	225.000,00

5	RESMA PAPEL BOND BLANCO 75 GR TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	26.400,00	10	264.000,00
6	LAPICEROS MINA NEGRA MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	1.700,00	30	51.000,00
7	DOS (2) CABINAS ACTIVAS O PASIVAS DE MINIMO 500 WATIOS RMS, CONSOLA MIXER - 5 MICROFONO DE CABLE LINEA. SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO. INSTALADO Y LISTO PARA EL USO EN LUGAR DEL EVENTO. INCLUYE TRANSPORTE. MONTAJE Y DESMONTAJE	NUMERO	1.000.000,00	1	1.000.000,00
8	HIDRATACIÓN PARA LOS ASISTENTES, AGUA DE 600 ML DE MARCA RECONOCIDA EN EL DEPARTAMENTO, BOCADILLO DE HOJA	UNIDAD	3.200,00	350	1.120.000,00
VALOR TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA, GASTOS DE LEGALIZAC, COSTOS Y GASTOS INDIRECTOS					10.000.000,00

El valor del presente contrato asciende a la suma **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($10.000.000),** incluido IVA e impuestos departamentales y municipales, el cual se irá ejecutando a través de monto agotable, conforme a los valores ofertados.

4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro, Santander, cancelará el valor del contrato mediante un único pago, una vez se haya cumplido a satisfacción la totalidad del objeto contractual, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

Factura o cuenta de cobro, según corresponda
Informe de ejecución de las actividades desarrolladas
Certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato
Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, cuando haya lugar, suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda

El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos requeridos y al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales establecidos.

El contratista autoriza al Municipio para que, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, efectúe las deducciones y retenciones a que haya lugar por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de carácter nacional, departamental o municipal, conforme a la normatividad vigente

NOTA 1: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos a los cuales está obligado el Municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Municipio. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

NOTA 2: Para cada pago el contratista deberá presentar la factura y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 3: DEDUCCIONES- El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

5. **PLAZO:**

El plazo para la ejecución del contrato será **OCHO (8) DÍAS**, lo que suceda primero, plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Iniciación.

5.1 REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00322 del 30 de abril de 2026, por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).

6. GARANTÍAS: El contrato deberá estar amparado por las siguientes garantías:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015), y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: SIFICIENCIA: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

c) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, la cual ampare los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que se puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.

La cuantía de esta garantía deberá ser equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La vigencia de la póliza deberá extenderse por el término de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de finalización del mismo, o conforme lo establezca la normativa aplicable y las condiciones del riesgo del contrato.

La aprobación de la póliza será requisito indispensable para la suscripción del acta de inicio, si a ello hubiere lugar.

REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER. NIT. 890.204.646-3.
En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.
Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.
La póliza deberá estar firmada.

7. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** El contrato se dará por terminado anticipadamente cuando se presente cualquiera de los siguientes escenarios: **1**. Imposibilidad de ejecución del contrato., **2.** Si el contratista dentro de los **veinte (20) días** siguientes a la suscripción

del contrato no se presenta para la suscripción del acta de inicio y **3**. Cuando el contratista de manera injustificada no entrega las garantías en el término establecido.

8. **CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

9. SUPERVISOR: Tendrá como supervisor a un funcionario adscrito a la Secretaria General y del Interior del Municipio de Rionegro Santander

10. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Segundo piso del edificio de la Gobernación de Santander, carrera 10 No. 11-32 de la ciudad de Rionegro Santander, Despacho de la Secretaría General y del Interior.

Atentamente,

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

Proyectó: John Peña – CPS

Revisó: Julio Cesar Serrano Carreño - CPS

Reviso: SILVIA NATHALIA AGON RESTREPO - Secretaria de Desarrollo Rural , Turismo Y Económico