

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE ACEPTACION DE OFERTA		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ACEPTACION DE OFERTA	Página 1 de 8

SEÑORES:

ANGELICA VIVIANA RICAURTE RODRIGUEZ
Cedula:46.384.333 de Sogamoso
Dirección CARRERA 10ª 51 43 BARRIO JUAN JOSE RONDON
Teléfono o Celular 316 237 18 83
Correo electrónico: ricaurteangelica02@gmail.com
Sogamoso

Aceptación de oferta Invitación: MC-MPR-018 DE 2026

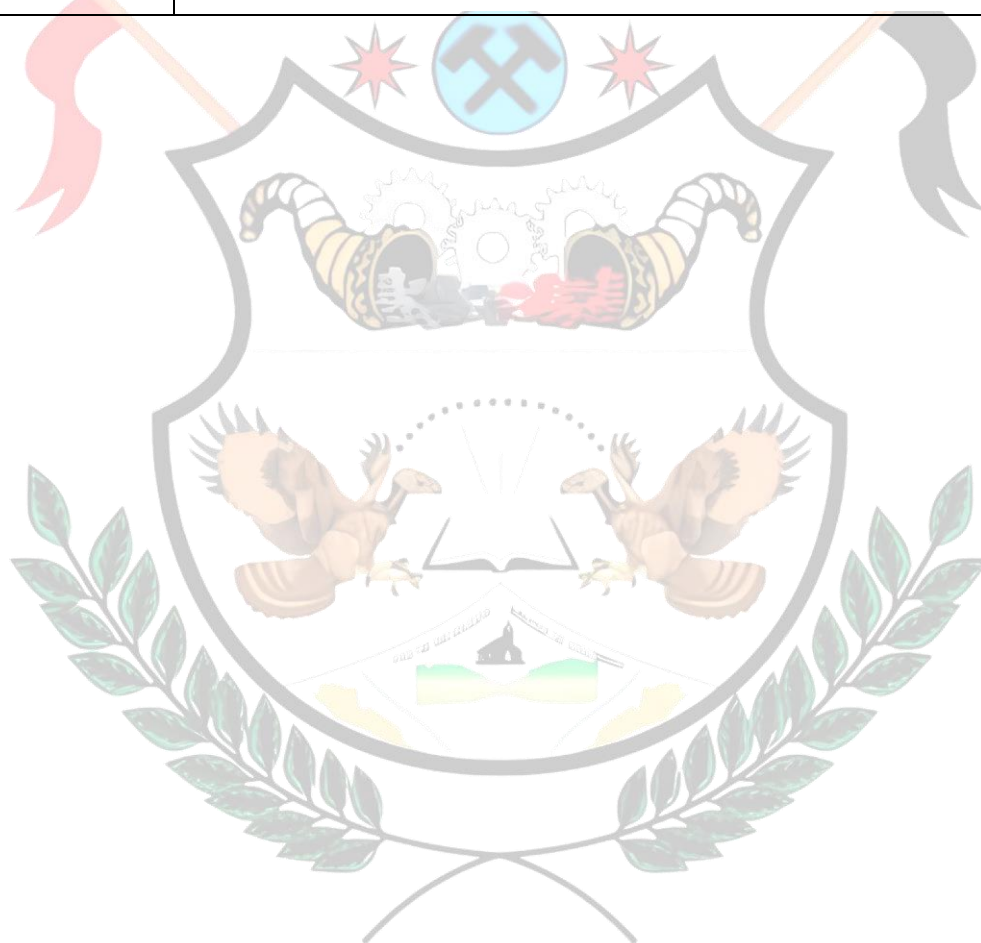
De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato de Mínima Cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

No. del Proceso:	MC-MPR-018 DE 2026
Fecha:	8 de mayo del 2026
Tipo de Contrato:	Servicios
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA LA UBICACIÓN PROVISIONAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE O A 18 AÑOS EN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN LA MODALIDAD DE HOGAR DE PAGO MODALIDAD FAMILIA
Contratista:	ANGELICA VIVIANA RICAURTE RODRIGUEZ Cedula:46.384.333 de Sogamoso
CDP	202600000124
Cantidades, especificaciones técnicas y valor	Valor Total Contratado: DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000,00); incluidos impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen. Y propuesta economica:

MUNICIPIO DE Paz de Río	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE ACEPTACION DE OFERTA		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ACEPTACION DE OFERTA	Página 2 de 8

SERVICIO HOGAR DE PASO					
SERVICIO	DESCRIPCION SERVICIO	DELUNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Alojamiento	Bien inmueble con elementos habitacionales adecuados segun ciclo vital y genera	DIARIO	1	\$ 60.000	\$ 60.000
Reconocimiento económico	Cuidadora en disponibilidad 24 horas del día, 7 días de la semana	DIARIO	1	\$ 130.000	\$ 130.000
Suministro de alimentación	Suministro de alimentación que consta tres (3) comidas principales y dos (2) intermedias según	DIARIO	5	\$ 16.000	\$ 16.000
VALOR TOTAL CUPO DIARIO					\$ 270.000



	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE ACEPTACION DE OFERTA		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ACEPTACION DE OFERTA	Página 3 de 8

DOTACION DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL DE PASO					
DOTACIÓN DE IMPLEMENTOS DE ASEO E HIGIENE PARA NIÑAS Y NIÑOS DE CERO (0) A DOS (2) AÑOS		UNIDAD	CANT	Valor unitario	Valor Total
crema antipañalitis			1	\$ 10.000	
Suministro dotación aseo e higiene	cepillo dental	UNICA ENTREGA	1	\$ 6.000	\$ 106.000
	jabon		1	\$ 5.000	
	pañales • 60 uni		1	\$ 85.000	
	crema para manos	UNICA ENTREGA	1	\$ 4.000	\$ 30.125
	shampoo		1	\$ 6.000	
	crema dental		1	\$ 5.000	
	bloqueador		1	\$ 4.000	
	papel higienico		1	\$ 2.625	
	talcos		1	\$ 5.000	
	pañitos		1	\$ 3.500	
VALOR TOTAL DOTACION DE ASEO					\$ 136.125
DOTACION DE IMPLEMENTOS DE ASEO E HIGIENE NIÑAS Y NIÑOS DE TRES (3) A ONCE (11) AÑOS		UNIDAD	CANT	Valor unitario	VALOR TOTAL
Suministro dotación aseo e higiene	Cepillo dental	UNICA ENTREGA	1	\$ 6.000	\$ 27.000
	peinilla o cepillo		1	\$ 3.000	
	jabón		1	\$ 6.000	
	colonia		1	\$ 12.000	
	crema para manos	UNICA ENTREGA	1	\$ 2.500	\$ 23.375
	shampoo		1	\$ 4.500	
	crema dental		1	\$ 3.500	
	papel higienico		1	\$ 1.125	
	talcos		1	\$ 4.250	
	pañitos		1	\$ 2.500	
	bloqueador		1	\$ 2.500	
	seda dental		1	\$ 2.500	
VALOR TOTAL DOTACION ASEO					\$ 50.375
DOTACIÓN DE IMPLEMENTOS DE ASEO E HIGIENE NIÑAS Y NIÑOS DE DOCE (12) A UN DIECISIETE 17 AÑOS ONCE (11) MESES		UNIDAD	CANT	Valor unitario	Valor Total
Suministro dotación aseo e higiene 12-17 AÑOS	Cepillo dental	UNICA ENTREGA	1	\$ 6.000	\$ 39.000
	maquina de afletar		1	\$ 8.000	
	peinilla o cepillo		1	\$ 2.000	
	toallas higienicas		1	\$ 6.000	
	jabón	UNICA ENTREGA	1	\$ 5.000	\$ 23.475
	colonia		1	\$ 12.000	
	crema para manos		1	\$ 2.500	
	shampoo		1	\$ 4.500	
	crema dental	UNICA ENTREGA	1	\$ 3.500	
	papel higienico		1	\$ 1.150	
	talcos		1	\$ 4.325	
	pañitos		1	\$ 2.500	
	bloqueador		1	\$ 2.500	
	seda dental		1	\$ 2.500	

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE ACEPTACION DE OFERTA		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ACEPTACION DE OFERTA	Página 4 de 8

	Panty o calzoncillos		2	\$10.000	\$20.000
	Brasier o formador		2	\$ 17.500	\$ 35.000
	Pijama		1	\$ 40.000	\$ 40.000
	Zapatos de uso diario		1	\$ 65.000	\$ 65.000
	Toalla de uso personal		1	\$ 30.000	\$ 30.000
	Chancletas		1	\$ 19.000	\$ 19.000
	VALOR TOTAL DOTACIONES				\$ 319.000
	ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION		CANT	VALOR UNITARIO	
	Talleres de promoción y prevención	Campañas permanentes sobre derechos fundamentales y convivencia. Actividades de fortalecimiento de la crianza amorosa y disciplina positiva Sensibilización afamilias en crianza proleclora. Prevendónde violencias Y otros temas gsolicitados por secretaria de Qobierno.	1(incluido refrigerio)	\$ 1.000.000	
Forma de Pago:					
Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, la Administración Municipal de Paz de rio- Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante pagos parciales conforme avance de ejecución, previa entrega del informe y, constancia de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. <i>NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.</i> <i>NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión</i>					
Plazo:					
El plazo de ejecución del contrato será Hasta el 31 de diciembre del 2026 , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y eiección y una vez suscrita el Acta de Inicio.					

Correo Institucional: alcaldia@pazderio-boyaca.gov.co

www.pazderio-boyaca.gov.co

Teléfono: 310 8576405

Carrera 3 # 7-50

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE ACEPTACION DE OFERTA		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ACEPTACION DE OFERTA	Página 5 de 8

Obligaciones generales del contratista	El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993. 2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad. 3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación. 4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de PAZ DE RIO. 5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO. 7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entorpecimientos. 8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato. 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. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos. 11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. 13. Constituir una garantía única que ampare los riesgos del contrato. 14. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato. 15. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
---	--

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE ACEPTACION DE OFERTA		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ACEPTACION DE OFERTA	Página 6 de 8

	16. 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 entidad o a terceros. 17. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio. 18. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.
Obligaciones Específicas del Contratista	El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades: 1. Realizar el proceso de acogida y adaptacion de cada niño, niña o adolescente que ingrese a la modalidad. generando un entorno protector y de confianza. 2. Brindar atencion ininterrumpida 24/7, garantizando continuidad del servicio durante todo el proceso de restablecimiento de derechos. 3. Garantizar alojamiento y dormitorios adecuados, dotados segun estandares del ICBF. 4. Realizar el correspondiente acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes a las diligencias a que haya lugar en la Comisaria de Familia, así mismo se les proporcionara un ambiente saludable y un entorno de cordialidad y fraternidad a cada niño (a) dentro del hogar 5. Suministrar alimentacion diaria (tres comidas principales y dos refrigerios), ajustada a estandares nutricionales del ICBF. 6. Entregar dotacion personal (ropa nueva, adecuada a edad, talla y genera), registrando cada entrega en formato con soporte firmado. 7. Entregar dotacion de aseo e higiene personal y comun de acuerdo con el grupo etario de los beneficiarios. 8. Llevar un registro detallado de ingresos y egresos de los beneficiarios, con soportes de las autoridades competentes. 9. Presentar informes mensuales de ejecucion con datos cuantitativos (población atendida, estadísticas) y cualitativos (logros, dificultades). 10. Asistir a las sesiones de asistencia tecnica programadas por el ICBF o el Municipio, contribuyendo al mejoramiento del servicio. 11. Informar inmediatamente a la autoridad administrativa cualquier novedad sobre la evolucion del estado fisico o emocional de los niños, niñas y adolescentes. 12. Garantizar que no se reciban en la modalidad menores en conflicto con la ley penal ni aquellos bajo efectos de sustancias psicoactivas, de conformidad con la Resolution 3368 de 2022 del ICBF. 13. Dar cumplimiento a los lineamientos tecnicos de los Hogares de Paso para Niños, niñas y adolescentes, conforme a lo establecido

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE ACEPTACION DE OFERTA		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ACEPTACION DE OFERTA	Página 7 de 8

	en la Resolución No. 1520 de febrero 23 de 2016 del Instituto Colombiano de Bienestar familiar 14. Presentar un informe final de ejecución contractual con resultados, conclusiones y recomendaciones. 15. Las demás inherentes a la correcta ejecución del contrato.
Nombre del Supervisor:	De acuerdo al objeto contractual, la supervisión será ejercida por SEBASTIÁN ANDREI WOLFF MARTÍNEZ en su condición de SECRETARIO DE GOBIERNO O quien haga sus veces.

1. Normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2. **Juramento y Cesión.-** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio

3. **Cumplimiento de obligaciones parafiscales:** El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

4. **Multas y Cláusula Penal:** Con la presente contratación, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011.

- 4.1. **Multas:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al *uno por ciento (1%)* del valor del contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

- 4.2. **Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea el *valor* que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el

Correo Institucional: alcaldia@pazderio-boyaca.gov.co

www.pazderio-boyaca.gov.co

Teléfono: 310 8576405

Carrera 3 # 7-50

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE ACEPTACION DE OFERTA		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ACEPTACION DE OFERTA	Página 8 de 8

incumplimiento. **PARÁGRAFO:** Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.

5. Garantías:

EL CONTRATISTA no está Obligado a constituir a favor del **MUNICIPIO DE PAZ DE RIO** Garantía por, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. el cual no representa un riesgo de incumplimiento, por la forma de pago que se realizara mediante actas parciales, según elementos entregados al municipio y avalados por el supervisor, lo cual no genera riesgos de incumplimientos

6. Indemnidad. - El contratista, mantendrá indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto contractual.

7. Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP. Para iniciar su ejecución, se requiere: **a)** Que exista el Registro Presupuestal; **b)** Certificación de aportes a seguridad social integral. **c)** Presentación y aprobación de la garantía exigida si hay lugar a ella. **f)** Suscripción del acta de inicio. Los documentos de los literales c y d del presente numeral deberán remitirse a la oficina de Secretaría General del Municipio dentro de los 2 días siguientes a la publicación del presente documento en el SECOP.

7.1 La Secretaría de Hacienda será la responsable de tramitar el registro presupuestal correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

7.2 A más tardar al día siguiente a recibir los anteriores documentos, el contratista deberá presentarse ante el supervisor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

8. Incumplimiento de requisitos de ejecución: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

9. Correspondencia.- Para todos los efectos se recibe correspondencia en la siguiente dirección virtual SECOP II

Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:


EZEQUIEL JIMÉNEZ CELY
 Alcalde Municipal

Correo Institucional: alcaldia@pazderio-boyaca.gov.co
www.pazderio-boyaca.gov.co
 Teléfono: 310 8576405
 Carrera 3 # 7-50