PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	

102.12

Aguazul,

Señores
ROMUALDO AMAYA PLATA
NIT. 13515069-6
Cédula de ciudadanía C.C. No. 13.515.069 de Zapatoca.
Dirección: CALLE 9 N. 19-61, Aguazul, Casanare.
Celular: 3103348400
Correo: elbuenvecinoaguazul@gmail.com

Ref.: **CARTA ACEPTACIÓN OFERTA: SECOP II MA-MC-SGB-014-2026.**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Articulo 2,2,1,2,1,5,1 del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, constituyen el contrato celebrado, así mismo, con la publicación de la presente comunicación de Aceptación de oferta en el SECOP II, el contratista quedará informado de la Aceptación de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones contenidas en la INVITACION PUBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forman parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT:	891.855.200-9
CONTRATISTA:	**ROMUALDO AMAYA PLATA**
NIT.	13515069-6
C.C.	13.515.069 de Zapatoca.
DIRECCIÓN:	CALLE 9 N. 19-61, Aguazul, Casanare.
TELEFONO:	3103348400
CORREO:	elbuenvecinoaguazul@gmail.com
CLASE DE CONTRATO:	**CONTRATO DE COMPRAVENTA**
DOMICILIO CONTRACTUAL:	AGUAZUL - CASANARE

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	

OBJETO: **"REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE KITS ALIMENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1523 DE 2012 Y LOS LINEAMIENTOS, PROTOCOLOS Y MANUALES DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (UNGRD), DESTINADOS A LA ATENCIÓN HUMANITARIA DE LA POBLACIÓN DAMNIFICADA Y/O AFECTADA POR LA OCURRENCIA DE EVENTOS NATURALES Y/O ANTRÓPICOS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.".**

VALOR: **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 34.801.319)**

VALOR ANTES DE IVA: **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE. ($33.177.511,20)**

PLAZO: **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio.**

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, de conformidad a:

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
202600525	29-04-2026	2.3.1.45.4503.1000.20248 50100003 INCREMENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA RESPUESTA EN EL MANEJO Y ATENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.2.4.3.03 SGP-PROPÓSITO GENERALPROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$34.817.946	**$34.801.319**

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, mediante acta de liquidación, previa certificación de ingreso de los elementos al almacén municipal, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la presentación del informe de actividades, el cual deberá estar acompañado de:

A) Registro fotográfico;
B) Factura con el lleno de las formalidades de ley y/o documento equivalente, según corresponda;
C) Copia de la planilla de pago del mes correspondiente de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar de manera previa el cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, junto con el informe de actividades y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, a través de la Sección 7 – Ejecución – Plan de Pagos del aplicativo SECOP II, como requisito indispensable para dar trámite al pago correspondiente.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para llevar a cabo, el contrato cuyo objeto es: **"REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE KITS ALIMENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1523 DE 2012 Y LOS LINEAMIENTOS, PROTOCOLOS Y MANUALES DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (UNGRD), DESTINADOS A LA ATENCIÓN HUMANITARIA DE LA POBLACIÓN DAMNIFICADA Y/O AFECTADA POR LA OCURRENCIA DE EVENTOS NATURALES Y/O ANTRÓPICOS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE."** es necesario ejecutar las siguientes actividades, conforme las especificaciones técnicas y actividades establecidas para el efecto:

ACTIVIDADES:

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

Suministro de ayudas humanitarias del tipo Kits Alimentarios, los cuales deben cumplir con las características y especificaciones técnicas que se relacionan a continuación:

Realizar el suministro a todo costo de OCHENTA Y TRES (83) kits alimentarios, cumpliendo con los requerimientos del Anexo No. 5 - Especificaciones Técnicas kits alimentarios, compuesto por los siguientes elementos:

1. Aceite 05 gr de omega 3,2 gr de omega 6, 4,5 gr de omega 9 por porción x 1000 cc - vida útil mínimo 11 meses. Cantidad: 1

2. Lenteja tipo 1 grano entero. Empaque x una (01) libra (460 gr): Bolsa de polietileno de baja densidad calibre 1.5. Vida útil: Mínimo 11 meses. Cantidad: 4

3. Atún en lomitos: Variedad: Atún en lomitos, envasado en agua, cumplir con la NTC 1276: Atún en conserva, Peso neto 160 gramos. Empaque: Lata. Vida útil: Mínimo 11 meses. Cantidad: 3

4. Empaque tipo Saco de Polipropileno Blanco, tipo lona de material fuerte y resistente, bordados con hilo grueso para darle más resistencia al empaque0), sobre fondo blanco. Con adhesivos impresos de los logos anexos en las especificaciones técnicas. Cantidad: 1

5. Azúcar morena granulada, empacada en bolsa de polietileno x 1 kg. Cantidad: 1. Vida útil: mínimo 11 meses.

6. Café, tostado y molido, empacado con sabor y aroma natural x 500 gr. Cantidad: 1. Vida útil: mínimo 11 meses.

7. Chocolate con azúcar: Variedad: chocolate con azúcar en pastilla. Peso neto: 500gramos. Cantidad: 2. Vida útil: mínimo 11 meses.

8. Pasta alimentaria spaghetti: Variedad: Pasta alimentaria fortificada con ácido fólico, hierro, zinc, vitamina A x 500 gr. Cantidad: 1. Vida útil: mínimo 11 meses.

9. Harina de maíz blanco precocida en bolsa x 500 gr. Cantidad: 1. Vida útil: mínimo 11 meses.

10. Harina de trigo fortificada con vitaminas y hierro, empaque de bolsa plástica x libra. Cantidad: 1. Vida útil: mínimo 6 meses.

11. Arroz blanco grado 1 empacado en bolsa de polietileno x 460 gr. Cantidad: 12. Vida útil: mínimo 11 meses.

12. Leche en polvo entera de vaca: Variedad: Leche en polvo entera fortificada con hierro, calcio y vitamina C debe cumplir con el decreto 616 de 2006. Bolsa por 900 gr. Cantidad: 1. Vida útil: mínimo 9 meses.

13. Panela pulverizada x 500 gr Cantidad: 2. Vida útil: mínimo 11 meses.

14. Sal refinada, alta pureza, para consumo humano x 500 gr. Cantidad: 1

15. Frijol Cargamanto x 500 gr. Cantidad: 2. Vida útil: mínimo 11 meses.

Ver Anexo No. 5 - Especificaciones Técnicas kits alimentarios, el cual hace parte integral del estudio previo y del presente contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ver Anexo 5. Especificaciones técnicas, la cual hace parte integral del estudio previo e invitación pública.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO:

Presentación de informe de actividades, el cual deberá ir acompañado de:

A. Registro Fotográfico de los productos entregados, así como un documento detallado de cada producto en donde se relacione marca, contenido neto, valores nutricionales, Registro Sanitario (INVIMA), informe de cumplimiento de lote y fecha de vencimiento.

B. Una factura con formalidades de Ley y/o documento equivalente según corresponda.

C. Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF), cuando esto sea el caso.

D. Certificación de ingreso de los elementos a almacén municipal.

E. Certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES: En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previo e invitación pública, garantizando la calidad de los elementos adquiridos conforme a propuesta presentada.

2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

3) Cumplir con la totalidad del alcance descrito en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden.

4) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando hayan sido requeridas.

5) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidades que puedan surgir y que impliquen atraso en el desarrollo del contrato.

6) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Municipio de Aguazul.

7) El contratista deberá entregar los soportes de la adquisición de los elementos e implementos que integran los bienes y servicios a adquirir.

8) Presentar soportes de la entrada al Almacén Municipal de los implementos y elementos adquiridos.

9) Archivo fotográfico de los elementos adquiridos en el marco del objeto contractual.

10) El contratista deberá entregar las respectivas fichas técnicas de los elementos suministrados.

11) Garantizar la prestación del servicio contratado y hacer entrega de los bienes y servicios que debe entregar durante el tiempo de ejecución contractual y de conformidad a los tiempos establecidos.

12) Realizar los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, si corresponde.

13) El contratista es responsable de todos los costos por concepto de empaque, embalaje, transporte, traslado, cargue, descargue y demás costos operativos o logísticos necesarios para entregar los productos objeto del contrato al almacén Municipal.

14) Realizar la entrega de los kits alimentarios en las cantidades, calidades, especificaciones técnicas, dimensiones y características exigidas en el presente estudio previo y en el contrato.

15) Realizar los cambios o la reposición de bienes y/o productos defectuosos que no cumplan con condiciones de calidad y presentación, de acuerdo a la ficha técnica, remplazándolos por bienes o equipos y/o partes de igual o superior calidad a los ofertados, previa autorización por parte del FGRDC, en un plazo no mayor a 5 días calendario, contados a partir de la comunicación del Supervisor y asumir los costos que de ello se deriven.

16) Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.

17) El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

18) Las demás que de acuerdo con la invitación le estén asignadas al cumplimiento del contratista, y que por ley le correspondan.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Realizar seguimiento y control a la ejecución del contrato, a través de la supervisión la cual estará a cargo de la Secretaria del Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal, en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Contratación y de supervisión e interventoría, adoptado mediante resolución municipal No. 469 del 13 de diciembre de 2024 Por medio de la cual se adoptan los Manuales y de Contratación de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul - Casanare.

2) Realizar los pagos conforme a lo establecido en la Cláusula Forma de Pago, una vez presentado el informe por parte del contratista.

3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.

4) Verificar el cumplimiento de cada una de las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato.

5) Hacer seguimiento a las vigencias de los amparos exigidos en la garantía única de cumplimiento.

6) Verificar la viabilidad técnica del supervisor y acta de entrega al Almacén Municipal de bienes y elementos solicitados para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la secretaria de despacho de la Secretaria de Gobierno, en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado mediante Resolución Municipal No. 469 del 13 de diciembre de 2024 "Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare".

GARANTIAS: Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
CALIDAD DE LOS BIENES	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA SU LIQUIDACIÓN	X

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200–9.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

LIQUIDACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la Secretaria de despacho de la Secretaria Gobierno procederá a liquidar el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del contrato o vencimiento del plazo contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. El Municipio suscribirá acta de liquidación en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por EL (LA) CONTRATISTA y las actividades ejecutas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.

2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

3. Registro presupuestal.

4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura y en efecto a las que haya lugar conforme al Estatuto de Renta Municipal.

5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes: La doctora **SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS** en calidad de Secretario de Despacho de la Secretaria de Gobierno, Teléfono (608) 6384000 - EXT. 312 / correo gobierno@aguazul-casanare.gov.co , quien ejercerá la Supervisión.

SUSCRIPCIÓN: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.

Aprobó: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS
Secretaria De Despacho - SECRETARIA GOBIERNO

Revisó: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ
Profesional Contratado Oficina Asesora Jurídica