DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Contrato #	**20260634**	**Proceso #**	**SMC-MS-0342026**

Link SECOP II:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47471676&isFromPublicArea=True&isModal=False

Señores:	NOMBRE**: ICKONO S.A.S** NIT: **900891524-4** REPRESENTANTE LEGAL: **HARLEY FABIAN ROMERO GUIO** IDENTIFICADO CC. **1.049.611.385 de Tunja**

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 1.993, 1150 de 2.007, en su decreto reglamentario 1082 de 2.015 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 de contrato:	**Prestación de servicios**
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO TÉCNICO, OPERATIVO Y DOCUMENTAL A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN NO. 2010738, EN LO RELACIONADO CON LA PREPARACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE REVERSIÓN DE LOS BIENES AFECTOS A LA CONCESIÓN Y LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

Alcance de objeto – cuadro de condiciones técnicas exigidas

Actividad	Descripción	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
Informe de verificación documental	Consolidación, organización y verificación de la información contractual, inventarios, memoria técnica y demás documentos relacionados con la concesión, como insumo para la supervisión.	$ 10.900.000	$2.071.000	$ 12.971.000
Registro de visitas técnicas	Reportes de acompañamiento a visitas en sitio, con registro de condiciones observadas, soportes fotográficos y trazabilidad de las verificaciones realizadas.	$5.700.000	$1.083.000	$ 6.783.000
Matriz de seguimiento a bienes	Apoyo en la consolidación y actualización de la información relacionada con los bienes afectos a la concesión, conforme a los insumos disponibles y bajo lineamientos de la supervisión.	$9.000.000	$ 1.710.000	$10.710.000
Reporte de hallazgos	Relación de situaciones evidenciadas durante las actividades de apoyo, con su respectivo soporte documental, para análisis de la supervisión, sin que implique calificación o decisión autónoma.	$3.600.000	$ 684.000	$4.284.000
Insumos para conceptos técnicos	Elaboración de documentos de soporte técnico, ambiental, jurídico y administrativo que sirvan de base para la emisión de conceptos por parte de la supervisión, conforme a los requerimientos que esta formule durante la ejecución del contrato.	$9.000.000	$1.710.000	$10.710.000
Soporte documental para actas	Apoyo en la preparación y organización de la información requerida para la elaboración de actas de entrega y recibo, conforme a los lineamientos de la supervisión.	$3.200.000	$ 608.000	$3.808.000
Informe final de actividades	Informe consolidado de las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes, evidenciando el cumplimiento del objeto contractual en términos de apoyo a la supervisión.	$8.500.000	$ 1.615.000	$10.115.000

	Conceptos técnicos de apoyo (cuando sean requeridos por la supervisión)	Elaboración de conceptos técnicos, ambientales o jurídicos de carácter orientador, cuando sean solicitados por la supervisión, con base en la información recopilada. Estos tendrán carácter no vinculante y servirán como insumo para la toma de decisiones por parte de la entidad.	$6.000.000	$ 1.140.000	$7.140.000
	Respuestas técnicas a requerimientos de la supervisión	Elaboración de respuestas a solicitudes, requerimientos o inquietudes formuladas por la supervisión, relacionadas con el proceso de reversión, con base en la información disponible y como insumo para el desarrollo de las actuaciones de la entidad.	$3.200.000	$ 608.000	$3.808.000
	Documentos de análisis y soporte	Elaboración de documentos de organización y análisis de información técnica, ambiental o jurídica, cuando sean requeridos por la supervisión, con el fin de servir como insumo para la verificación, seguimiento y toma de decisiones en el proceso de reversión.	$3.300.000	$ 627.000	$3.927.000
Valor del contrato	SETENTA Y CUATRO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CT ($74.256.000)				
Plazo	Se pacta por el término de **CUATRO (4) MESES** sin superar la vigencia presupuestal para el año 2026 que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.				
Obligaciones especificas	1. Apoyar a la supervisión del Contrato de Concesión No. 2010738 en el análisis, estructuración, documentación y seguimiento de la cláusula de reversión, conforme a lo establecido contractualmente. 2. Presentar y entregar a la supervisión un informe preliminar una vez se realice la primera entrega de información y la visita técnica correspondiente a los bienes afectos a la concesión, en el cual se consignen las condiciones observadas, el estado general de los bienes, la verificación documental inicial y las recomendaciones técnicas preliminares en el marco del proceso de reversión y terminación del Contrato de Concesión No. 2010738. 3. Revisar y consolidar las obras de modernización, expansión, obras voluntarias y complementarias ejecutadas por el concesionario, asegurando su incorporación dentro del inventario final de bienes. 4. Apoyar la preparación y organización de la información requerida para la elaboración del protocolo para la entrega y recibo de las instalaciones, incluyendo la identificación, verificación y registro de los bienes, equipos y demás elementos asociados.				

	5. Acompañar y brindar apoyo técnico durante el desarrollo de las respectivas diligencias de entrega y recibo. 6. Apoyar la recopilación y organización de insumos técnicos y documentales para el proceso de reversión, incluyendo la preparación de insumos técnicos y documentales necesarios para la suscripción del acta de terminación y reversión de bienes. 7. Apoyar la verificación de la información relacionada con las condiciones de entrega de los bienes, asegurando que se encuentren libres de gravámenes, limitaciones o pasivos, y en condiciones de operación conforme a lo pactado contractualmente. 8. Apoyar el seguimiento a la información relacionada con la cesión de derechos de propiedad intelectual, incluyendo programas informáticos, sistemas de información y bases de datos desarrollados en el marco de la concesión, garantizando su transferencia al Municipio cuando aplique. 9. Identificar y documentar situaciones evidenciadas, tales como deterioro de bienes, inconsistencias en inventarios, omisiones o incumplimientos contractuales, y proponer acciones preventivas o correctivas, como insumo para la supervisión. 10. Apoyar la realización de visitas técnicas y verificaciones en sitio, con el fin de constatar el estado real de los bienes, activos e infraestructura de la concesión. 11. Garantizar la trazabilidad documental del proceso de reversión, organizando y consolidando todos los soportes técnicos, administrativos y contractuales requeridos consolidando archivo documental alrespecto el cual debe ser entregado en el informe final. 12. Brindar apoyo mediante la preparación de insumos técnicos y documentales para la toma de decisiones, relacionadas con la administración, operación, mantenimiento o eventual reorganización de los bienes revertidos. 13. Emitir conceptos técnicos de apoyo, de carácter no vinculante, como insumo para la supervisión orientada a garantizar la adecuada aplicación de la cláusula de reversión y la protección del patrimonio público. 14. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, los cuales deberán incluir los soportes correspondientes y, cuando aplique, los conceptos técnicos derivados de las revisiones, verificaciones y acompañamientos realizados durante el periodo reportado. 15. Presentar informe final al supervisor del Contrato de la ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo contratado, que contenga el análisis técnico, operativo y documental del proceso de reversión de los bienes afectos a la concesión, incluyendo las actividades desarrolladas, los resultados del seguimiento realizado, el estado final de los bienes y las conclusiones y recomendaciones en el marco de la terminación del Contrato de Concesión No. 2010738, el cual debe ser ejecutivo cuantitativo y cualitativo, que dé cuenta la ejecución del objeto contractual, acompañado de los soportes correspondientes como evidencia del cumplimiento de cada una de las obligaciones. 16. Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del Contrato.
Información presupuestal	Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, según acuerdo 034 de 2025, Decreto 642 de 2025.

	<table><tr><th>No. del CDP</th><th>Cuenta</th><th>Nombre</th><th>Producto MGA</th><th>Detalle Sectorial</th><th>Fuente de Recurso</th><th>CPC</th><th>Valor a Imputar</th></tr><tr><td>2026000794</td><td>2.3.2.02.02.008.01-16-17-1702-1130031</td><td>Desarrollo Agropecuario para una ruralidad y soberanía alimentaria incluyente en el municipio de Sogamoso/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN</td><td>1702017</td><td></td><td>1.2.1.0.00</td><td>83117</td><td>$74.256.000</td></tr><tr><td colspan="7">Total</td><td>$74.256.000</td></tr></table>
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: En cuatro (04) PAGOS PARCIALES MENSUALES, previa radicación de factura y/o cuenta de cobro; para el pago será necesario adjuntar el informe de actividades con la entrega de los soportes documentales, evidencia de ejecución de las actividades desarrolladas, debidamente avaladas por el supervisor y suscripción del Acta de Liquidación Final. Dichos pagos se realizarán previa presentación, cargue en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo por parte del contratista, teniendo en cuenta el objeto del contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. **Para efectuar los pagos será necesario:** 1) Haber presentado la respectiva factura. 2) Haber suministrado los elementos de conformidad con los requerimientos técnicos del presente proceso de selección. (en los casos que aplique) 3) Soporte de entrada a almacén firmada por la persona encargada del proceso. (en los casos que aplique) 4) El pago se efectuará previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor. 5) Haber cancelado las pólizas de garantía y estampillas del presente proceso de selección. 6) La acreditación por parte del contratista de que se encuentra al día en el pago de aportes

	parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la presentación de la factura por parte del contratista. Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por el proveedor o contratista que resulte seleccionada, previos los descuentos de ley. NOTA 1: Para efectuar los pagos será necesario adjuntar el informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, acreditación del pago de seguridad social del equipo de trabajo, (salud, pensión y riesgos laborales), en cumplimiento de la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, entrega de los productos finales e informe de ejecución contractual certificado por el supervisor y Acta de liquidación final.
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, la constitución de garantías determinadas en la invitación pública y la expedición del registro presupuestal. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ante 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 **JOHANA CATALINA LATORRE ALARCON**, Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía municipal y/o a quien haga sus veces. 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 desprendan 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 plataforma SECOP II. El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones, de igual forma deberá enviar las pólizas al siguiente correo electrónico contratación@sogamoso-boyaca.gov.co, con las siguientes indicaciones: asunto (entrega de pólizas), número de contrato y nombre de contratista o en su defecto podrán ser radicadas en físico en la oficina 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.

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
Calidad del bien o servicio	10 %	Durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
Pago de salarios	5%	Durante el plazo de ejecución y tres (3) años más.

Contactos:	Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:			
Supervisor	Nombre	JOHANA CATALINA LATORRE ALARCON		
	Cargo	SECRETARIA DE DESARROLLO		
			Correo	desarrollo@sogamoso-boyaca.gov.co
Secretario	Nombre	JOHANA CATALINA LATORRE ALARCON		
	Cargo	SECRETARIA DE DESARROLLO		
	Teléfono	311 2073208	Correo	desarrollo@sogamoso-boyaca.gov.co
Contratación	Nombre	JUAN MANUEL PEREZ FONSECA		
	Cargo	Gerente de Contratación		
	Teléfono	310 3155996	Correo	contratación@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: