COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. SGSC-MC-SU-419-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGSC-MC-SU-423-2026
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA

LUIS FERNANDO NAVARRO JIMÉNEZ, domiciliado y residenciado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 2.994.563 expedida en Chía, en su condición de Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, nombrado mediante Resolución No. 000004 del 04 de enero de 2024, debidamente posesionado mediante acta No. 000025 del 5 de enero de 2024, quien en virtud de la delegación de ordenación del gasto conferida mediante Decreto Departamental 406 de 2024, Decreto Departamental 424 de 2024 obra en representación de la del Departamento de Cundinamarca, con NIT 899.999.114-0 a través del presente documento se comunica que, ACEPTA la oferta presentada por, obra en representación de la Secretaria de Gobierno y Seguridad Ciudad del Departamento de Cundinamarca, con NIT 899.999.114-0 a través del presente documento se comunica que, ACEPTA la oferta presentada por la **LOGIMASTER SD SAS**, identificada con NIT. 901867461-1, representada legalmente por el señor(a) **RAFAEL ANDRES DAZA ARGUELLES,** identificado con Cedula de ciudadanía No. 1.003.383.556, expedida en Valledupar, según consta en el Certificado de Existencia y representación legal, previo proceso de Selección de Mínima Cuantía adelantado a través de la Invitación Pública contratación de mínima cuantía No. **SGSC-MC-SU-423-2026**, en virtud del cual se verificó el cumplimiento de requisitos habilitantes y que la oferta económica presentada y habilitada es la de menor valor. De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, la oferta y la aceptación para todos los efectos, constituyen el contrato, el cual se regirá por los siguientes términos:

1. **OBJETO:**

"SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN DE BIENES PARA APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA Y LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS A LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 326 DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL, EN EL MARCO DEL "ENCUENTRO DE PERSONEROS Y CONTRALORES ESTUDIANTILES" Y OTRAS ACCIONES ESTRATÉGICAS."

2. **VALOR:**

El valor de la presente aceptación de oferta asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($49,998,000.00)** incluyendo IVA, ipoconsumo, impuesto de timbre, estampillas y demás tasas y contribuciones.(**Sobre lo que aplica**) Dadas las características y necesidades de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, el contrato se ejecutará en conformidad con los valores ofertados por la proponente una vez realizada la revisión y corrección aritmética establecida en la invitación y según el porcentaje del IVA que aplica a cada ítem, de acuerdo con lo establecido a continuación:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario incluido Iva y demás impuestos que aplique	Total
1.1	90101800	PROTEÍNA CARNE ASADA (400 gr) carne de res -Tipo mamona GUARNICIÓN x(450 gr) debe contener: (2) papas saladas (1) una estilla de yuca blanca (1/2) medio plátano maduro asado GUACAMOLE (40 gr) empacado de manera individual	550	UN	50,000.00	27,500,000.00
1.2	90101800	BEBIDA JUGO (330 ml) pet o lata - sabor variado frutas: uva, manzana, pera, durazno, fresa, entre otros.	550	UN	7,000.00	3,850,000.00
1.3	50192700	CUBIERTOS DESECHABLES Tenedor y cuchillo	550	UN	1,000.00	550,000.00
2.1	53101700	Buzo con capucha (HOODIE) en algodón perchado de 210 g, con dos (2) logos bordados en color azul claro: logo de la Gobernación en el frente (pecho) y logo de Derechos Humanos en la parte posterior (espalda). De acuerdo con las fichas tecnicas . Puños y basta (cintura) en tela RIB (acanalada) para mantener la forma y ajustar la prenda al cuerpo. Bolsillo delantero estilo canguro.	71	UN	67,000.00	4,757,000.00
2.2	53102516	Gorras con el logo bordado de promoción de DDHH de la Gobernación	300	UN	15,000.00	4,500,000.00
2.3	44121700	Esferos retráctiles con el logo de la meta de promoción de DDHH de la Gobernación	300	UN	2,400.00	720,000.00
2.4	55101500	Escarapelas, vertical de 13.5 x 10.5 cm (tipo congreso),	300	UN	5,200.00	1,560,000.00
2.5	44111500	Agendas tipo moleskine Grande (Large): 13×21cm, cierre elástico, tapa dura con borde redondeado, marcapáginas de cinta. Logo de la gobernación.	60	UN	21,000.00	1,260,000.00

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario incluido Iva y demás impuestos que aplique	Total
2.6	24121500	Bolsa Tela Personalizada Reutilizable Ecológica 32x42 X25 con logo de la meta de promoción de DDHH de la gobernación.	7	UN	3,000.00	21,000.00
2.7	55101500	Impresión de libro de la Política Pública, con las siguientes especificaciones técnicas: encuadernación en pasta dura, formato académico de 15 x 23 cm, con un total de 298 páginas, impresas en papel de 80 g/m	160	UN	33,000.00	5,280,000.00
SUMATORIA					**204,600.00**	**49,998,000.00**

Nota: De conformidad con la nota del POE que dice: “Cabe resaltar que las cantidades mínimas a adquirir están establecidas en el anexo técnico; no obstante, la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana se reserva la facultad de ajustar dichas cantidades, de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Derechos Humanos y Paz, con el fin de adquirir la mayor cantidad posible de elementos de acuerdo con el presupuesto asignado para el respectivo proceso de contratación.”, se realice junto con la Dirección de Derechos Humanos y Paz, el ajuste de cantidades de conformidad con las necesidades.

Nota: La entidad efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley por concepto de impuestos, contribuciones y aportes que sean aplicables, de acuerdo con la cuantía total del contrato y las disposiciones vigentes del Departamento. Así mismo, se aplicarán las retenciones por concepto de impuestos nacionales, según corresponda.:

No	Descripción	Porcentaje
1	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental	2,00%
2	Estampilla Pro-Electrificación Rural 0.20 de la UVT (Unidad de Valor Tributario) que equivale a $49.799	0,20%
3	Estampilla ProCultura	1,00%
4	Estampilla Pro-Hospitales Universitarios de Cundinamarca	2,00%
5	Estampilla ProDesarrollo de la Universidad de Cundinamarca	1,50%
6	Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor,	2,00%
7	TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,50%

Parágrafo: El presente proceso de selección se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 7100080209 del 14 de Abril del 2026 Descripción: SUMINISTRO MECANISMO DE PROTECCION CP 4292 ITEM 1 Valor $50.000.000 COP Rubro: Rubro: 1105/1-0102/2320202008/6/326/ÁC/ SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDA

/ Recurso ordinario excedente / Servicios prestados a las empresas y servicios deproduccion. royecto: 2024/004250175/4502038 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN POBLACIÓN.

FORMA DE PAGO

Una vez esté perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, el Departamento de Cundinamarca, pagará el valor total del contrato de la siguiente manera:

La Secretaría de Gobierno de Cundinamarca, se obliga para con el contratista a pagar el 90% del valor del contrato una vez se dé el recibo a satisfacción del 100% de los bienes.

Un pago final del 10% del valor del contrato contra liquidación del contrato.

NOTA 1: En caso de que el contrato requiera liquidación, se efectuará un pago final equivalente al 10% del valor total del contrato, el cual será realizado contra la liquidación del mismo, conforme a lo establecido en el manual de contratación.

NOTA 2: En el evento de prórroga, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

No se realizarán ni reconocerán pagos por bienes y/o servicios adicionales no autorizados por la Entidad ni incluidos en las especificaciones técnicas del presente contrato.

3. PLAZO:

El contrato tendrá un plazo de ejecución de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la suscripción del contrato por las partes, la aprobación de las garantías cuando haya lugar y la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso por parte de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.

La vigencia del contrato comprenderá el plazo de ejecución y se extenderá hasta la culminación del término previsto para su liquidación.

La vigencia del contrato incluye su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El proveedor adjudicatario del presente contrato deberá hacer entrega en la Gobernación de Cundinamarca, ubicada en la Calle 26 No 51-53 Bogotá, Colombia, TORRE CENTRAL PISO 7.

5. CONDICIONES TECNICAS:

El contratista cumplirá con las especificaciones y características técnicas mínimas establecidas y descritas en el estudio previo, invitación pública, anexo de especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte integral del presente contrato.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones, descripción técnica del proyecto y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 2.Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. 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 Administración o a terceros. 9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 12. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. 13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar y entregar los alimentos establecidos en las fichas técnicas exigidas por la secretaria de Gobierno Seguridad Ciudadana en la ciudad de Bogotá de acuerdo con la fecha entrega de los mismos. 2. Suministrar y entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades requeridas por la Dirección de Derechos Humanos y Paz, de conformidad con las especificaciones técnicas, calidad, diseño, presentación y demás condiciones establecidas en los estudios previos, anexos técnicos. 3. Presentar previamente al supervisor del contrato, para revisión y aprobación, la curva

de tallaje correspondiente y una muestra física o prototipo de los buzos, antes de iniciar su elaboración; en ningún caso podrá adelantarse la fabricación total de las prendas sin la aprobación previa del supervisor. 4. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, estén en perfecto estado y se entreguen libres de defectos de fabricación, deterioro, alteración o uso previo. 5. Realizar la entrega oportuna de los bienes en los lugares, fechas y horarios que indique la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, de acuerdo con el cronograma, requerimientos y necesidades de cada actividad o jornada programada. 6. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos necesarios para el suministro, empaque, transporte, cargue, descargue, distribución y entrega final de los bienes requeridos para la ejecución del contrato. 7. Coordinar con el supervisor del contrato la programación de cada entrega, así como las condiciones logísticas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades estratégicas previstas por la entidad. 7. Entregar los bienes con las características de personalización, imagen institucional, logos, medidas, materiales, colores y demás especificaciones definidas por la entidad para cada elemento, cuando a ello hubiere lugar. 8. Garantizar que los bienes alimentarios o de consumo entregados cumplan con las condiciones de higiene, conservación, empaque y manipulación exigidas por la normatividad sanitaria vigente y por las condiciones técnicas definidas por la entidad. 9. Reponer de manera inmediata, sin costo adicional para la entidad, los bienes que sean rechazados por incumplimiento de las especificaciones técnicas, por defectos de calidad, por errores en la personalización o por entrega en mal estado. 10. Presentar al supervisor, cuando sea requerido, muestras, fichas técnicas, soportes, catálogos, artes, diseños o evidencias previas de los bienes a suministrar, con el fin de verificar su conformidad antes de la entrega definitiva. 11. Mantener durante la ejecución del contrato la disponibilidad operativa, técnica, administrativa y logística necesaria para atender oportunamente los requerimientos de la entidad en el marco de las actividades programadas. 13. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución contractual sea idóneo y suficiente para atender las labores de alistamiento, transporte, entrega y apoyo logístico requeridas para el cumplimiento del objeto contractual. 14. Suscribir y aportar los soportes de entrega, actas, remisiones, planillas, recibidos a satisfacción y demás documentos que evidencien el cumplimiento de cada suministro efectuado en desarrollo del contrato. 15. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas correspondan al objeto contratado y no impliquen modificación de las condiciones esenciales del contrato. 16. Abstenerse de suspender o retrasar injustificadamente las entregas programadas y, en caso de presentarse novedades que puedan afectar el suministro, informar de manera inmediata al supervisor, proponiendo las medidas necesarias para evitar afectaciones a la ejecución contractual. 17. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento integral de los bienes suministrados, así como por los daños o perjuicios que se causen a la entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato imputables al contratista.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1 Expedir el Registro Presupuestal. 2. Aprobar las garantías constituidas por el contratista. 3. Suscribir el acta de inicio a través del Supervisor e Interventor. 4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. 5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

contrato. 6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 8. Suscribir el Acta de terminación a través del Supervisor e Interventor. 9. Suscribir conjuntamente con el Contratista, Supervisor e Interventor, el acta de liquidación del contrato. 10. Verificar que los bienes o enseres cumplan con las cantidades, especificaciones técnicas y calidades exigidas. 11. Ejercer los controles legales sobre el contrato. 12. Exigir informes o explicaciones al contratista, cuando fuere necesario y se relacionen con el contrato. 13. Exigir las constancias, recibos, facturas y demás documentos relacionados con el contrato

7 GARANTÍAS

Atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.7. y como consecuencia del análisis de riesgos se estima procedente la exigencia de las siguientes garantías: El contratista otorgará a favor del Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Gobierno, una garantía de Cumplimiento y calidad en la cual se incluya al Departamento con su correspondiente NIT como beneficiario, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis meses más. (6)
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis meses más. (6)
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.

En caso de que, haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes, así como a mantener vigente la garantía cuando el valor de la misma sea afectado por razón de siniestros.

8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario de la secretaria de Gobierno que designe el Ordenador del Gasto mediante comunicación enviada por correo electrónico de acuerdo con la solicitud de la dependencia de origen.

9 CONDICIONES CONTRACTUALES

A la presente Comunicación de Aceptación de Oferta, se le aplican las demás condiciones señaladas en la Ley, la Invitación Pública, sus anexos, los estudios previos y demás documentos contractuales forman parte integral del presente documento.

10 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta por parte de la entidad, no obstante por gestión del SECOP II se requiere que el contrato sea aprobado por ambas partes como gestión para el inicio de la ejecución. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de garantías solicitadas por la entidad y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor de este.

11 DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual principalmente en el Departamento de Cundinamarca y la ciudad de Bogotá D.C.

12 DIRECCIÓN DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

El contratista recibirá las notificaciones en Calle 12A # 71C - 21 Mirador De Castilla 1, Apartamento 604 Torre 8, Teléfono: 3207466564, Correo electrónico: logimastersd@gmail.com, para efectos de notificación el contratista acepta la notificación electrónica de cualquier evento derivado de la ejecución del contrato y en particular, lo relativo a multas y sanciones según los lineamientos contenidos en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio de la cual se reforma Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011); siendo su deber la continua actualización de su email o correo electrónico y cambio de domicilio, informando sobre el particular al supervisor con copia al secretario de Gobierno.

Para constancia se firma por las partes en secop II.

Revisó: Jenifer Camila Ramirez Huertas- Abogado Contratista Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana
Proyectó: Darcio Andres Serna Torres- Abogado Contratista Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana DAST