Municipio de
El Santuario

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCEDENTE DE LA I.P. Nº 026 DE 2026

El Santuario, Antioquia, 28 de mayo 2026.

Proponente
GLORIA NELLY HOYOS GOMEZ
NIT. 43.785.529-9
Dirección: Cr 50 N 51 – 64 DG al Tránsito.
Teléfono: 3226127537

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA y/o CONTRATO N.º **110-CS-244-2026** PROCEDENTE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA PROCESO N°026 de 2026.

El secretario General y de Gobierno del municipio de El Santuario (Antioquia), de manera atenta le comunica que de acuerdo con el informe de evaluación obtenido como resultado del desarrollo del proceso de Selección de Invitación Pública de Mínima Cuantía N° 026 de 2026, se encontró que su propuesta cumplía con todo lo solicitado y por ende se recomendó aceptar la misma.

Que el informe de evaluación se publicó en la plataforma secop II por el término de un día hábil para las observaciones pertinentes y que vencido este término no se presentó ninguna.

De acuerdo con lo anterior se procede a ACEPTAR su oferta de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

Es importante precisar que las condiciones de aceptación de su oferta para efectos de ejecución de la presente obligación contractual se encuentran consignadas en los estudios y documentos previos, la invitación pública y su oferta que hacen parte integral de esta comunicación, de lo cual de conformidad con lo señalado en el literal d) del artículo 94º de la Ley 1474 de 2011 señalando que la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el Contrato celebrado, el cual se identifica con el Nº **110-CS-244-2026.**

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, la invitación pública y su oferta que hacen parte integral del contrato.

1. **OBJETO POR CONTRATAR.**

   “SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD QUE SE ENCUENTRAN RECLUIDOS DE MANERA TRANSITORIA EN LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO”.

2. **EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**.

El plazo de ejecución es desde la publicación del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto. El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación y/o firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registró presupuestal.

3. ESPECÍFICACIONES TECNICAS - ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

Alcance del contrato: En desarrollo del objeto contractual, se debera suministrar los siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANT
1	**DESAYUNO:** Huevos con o sin aliños 250g, arepa 50g, chocolate o café acompañado con jugo natural, café o chocolate 9 onzas.	UN
2	**ALMUERZO:** Sopa del día que puede ser crema de diferentes vegetales, sopa o fríjoles (12 onzas),- carne de cerdo, pollo o res preparada de diferentes formas, asada, sudada, cocida (100 – 150g) -arroz (150g) ensalada (80), - guarnición que puede ser a base de plátano, papa o yuca (70g). -ensalada que puede ser con frutas o con vegetales (80g) -jugo natural, limonada, claro 9 onzas	UN
3	**CENA:** Sopa o frijoles, arroz, carne (res, cerdo, pollo, pescado) ensalada, papa o plátano. Jugo natural, limonada, claro 9 onzas	UN

4. EL VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El Municipio del Santuario – Antioquia le pagara al contratista la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000),** valor que corresponde a la propuesta presentada por el oferente.

La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en: pagos parciales una vez recibido el servicio a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el pago al sistema de Seguridad social en salud, pensión y los demás documentos correspondientes.

El municipio de El Santuario efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Por consiguiente, no reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o

actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales.

5. SUPERVISIÓN.

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por el Municipio de El Santuario, a través de la Secretaria General y de Gobierno adscrito (a) a la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración local.

6. OBLIGACIONES

a) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado en desarrollo del objeto propuesto, deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.

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

3. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.

4. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto contractual.

5. Atender los llamados y observaciones del Municipio tendientes a mejorar la prestación del servicio.

6. Presentar informes de actividades con cada pago a la Supervisión designada que den cuenta de su gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.

7. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.

8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se imparta por parte de la Supervisión 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. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

12. Estar afiliado en los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar y acreditar mensualmente el pago de los mismos.

13. Guardar la reserva de confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

14. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Las demás disposiciones que en la materia reglamente el Decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo.

15. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

16. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el término establecido por la Entidad y/o Supervisión del Contrato.

b) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En desarrollo del objeto propuesto:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.

c) OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar la alimentación, preservando sus características (calientes, frías, entre otras). Todas las preparaciones deben ser frescas y garantizar condiciones de higiene y correcta manipulación de alimentos.
2. NO podrá usarse plásticos no biodegradables, en caso de utilizar desechables, deben ser amigables con el medio ambiente, los empaques deben ser ecológicos, biodegradables (tanto para cubiertos como para recipientes) y reciclables, pero en todo caso, dando estricto cumplimiento al Decreto Municipal 049 del 17 de febrero de 2020.
3. El lugar donde se manipulan y preparan los alimentos deben estar en condiciones óptimas de limpieza y desinfección; el Municipio se reserva el derecho a realizar visitas a las instalaciones del oferente seleccionado en cualquier momento para verificar el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Disponibilidad del servicio, cualquier día de la semana, de lunes a domingo en horario de 6 am a 10 pm.
5. Entregar el servicio de alimentación donde sea requerido y con base en las minutas pactadas en el contrato, por los valores definidos dentro del mismo.
6. El suministro debe entregarse con calidad y en excelentes condiciones higiénico sanitarias, cumpliendo con el concepto sanitario favorable por parte de la autoridad competente que supervisa los factores de Riesgo.
7. El proceso de elaboración debe cumplir con las BPM (buenas prácticas de manipulación).
8. El contratista debe llevar un registro de los suministros entregados.
9. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato, presentando la planilla donde conste la entrega de los alimentos
10. Contar con disponibilidad para entregar los alimentos, a cualquier hora del día, todos los días de la semana, incluyendo sábados, domingos y festivos; sin que ello implique un valor adicional, habilitando una línea de teléfono o teléfono celular para tal efecto.
11. Asumir los costos de transporte, traslado y disposición de los bienes y/o elementos objeto de suministro.
12. En caso de indisponibilidad en el mercado de los bienes y/o elementos objeto de adquisición deberá informarlo previamente a la supervisión para la adopción de las medidas requeridas.
13. Abstenerse de realizar cambios en las cantidades y/o especificaciones técnicas y demás de los bienes y/o elementos objeto de adquisición.

7. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de El Santuario (Antioquia).

8. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

Municipio de
El Santuario

Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes…» tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, citando que: «…Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies…»

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Garantía de seriedad de la oferta	X		Por el 10% del valor de la oferta y con vigencia de TRES (03) MESES desde la presentación

Se expide en el municipio de El Santuario a los veintiocho (28) días del mes de mayo del dos mil veintiséis 2026.

FARID RODRIGUEZ CAUSIL

FARID RODRIGUEZ CAUSIL
Secretario General y de Gobierno

Proyectó	Wilmar Buritica Garcia	Abogado Contratación