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

102.12

Aguazul,

Señores
REINARÁ SAS
NIT. 901817605-1
R.L. DANIELA ALEJANDRA SANCHEZ IBARRA
Cédula de ciudadanía C.C. No. 1.018.501.856 de Bogotá D.C.
Dirección: Calle 13 # 16 - 43, Aguazul, Casanare.
Celular: 3148265504
Correo: apiarioladorada.contacto@gmail.com

Ref.: **CARTA ACEPTACIÓN OFERTA: SECOP II MA-MC-SGB-015-2026.**

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:	**REINARÁ SAS**
NIT.	901817605-1
REPRESENTANTE LEGAL	**DANIELA ALEJANDRA SANCHEZ IBARRA**
C.C.	1.018.501.856 de Bogotá D.C.
DIRECCIÓN:	Calle 13 # 16 - 43, Aguazul, Casanare.
TELEFONO:	3148265504

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

CORREO: apiarioladorada.contacto@gmail.com

CLASE DE CONTRATO: **CONTRATO DE COMPRAVENTA.**

DOMICILIO CONTRACTUAL: AGUAZUL - CASANARE

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN INTEGRAL DE LAS UNIDADES DEL BATALLON BIRNA °44 DEL EJERCITO NACIONAL DISPUESTAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2024-2027."**

VALOR: **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($41.795.061).**

VALOR ANTES DE IVA: **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($35.121.900)**

PLAZO: DOS (02) MESES, 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
202600521	24-04-2026	2.3.1.45.4501.1000.20248 50100001 MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.2.3.2.06 CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	$41.795.061,00	**$41.795.061,00**

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 a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar.
D) Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte de la unidad militar.

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: **""ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN INTEGRAL DE LAS UNIDADES DEL BATALLON BIRNA °44 DEL EJERCITO NACIONAL DISPUESTAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2024-2027."**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:

1. Realizar la entrega de los ELEMENTOS DESCRITOS A CONTINUACIÓN con sus respectivos elementos de acuerdo a las cantidades descritas en la siguiente tabla:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Cubierta de escenario inflable, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	1
2	Cubierta de escenario inflable, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	1
3	Piscina inflable para pelotas, de acuerdo con las especificaciones técnicas	1

2. El contratista deberá realizar la entrega de los elementos en el Almacén Municipal de Aguazul.

3. El contratista deberá realizar todos los trámites necesarios para contar con el ingreso al Almacén Municipal de los elementos.

4. La demás conforme al desarrollo del objeto contractual y normas vigentes.

NOTA: Los bienes y servicios deberán entregarse de acuerdo con las especificaciones de la ficha técnica (Ver Anexo No. 8 Ficha Técnica del estudio previo), y el correspondiente soporte de su ingreso al almacén cuando se requiera.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ver Anexo especificaciones de la ficha técnica (Ver Anexo No. 8), la cual hace parte integral del estudio previo e invitación pública y del presente documento.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO:

1. Informe técnico, administrativo y financiero donde se evidencie la ejecución de las actividades con sus respectivos soportes, el cual debe contener mínimo lo siguiente:

    - Registro fotográfico a 4 tintas, donde se evidencie la ejecución de cada actividad.
    - Descripción de las actividades ejecutadas.
    - Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte de la unidad militar.

Además de anexar los siguientes soportes:

2. Anexar un CD con registro fotográfico y videos cortos.

3. Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes al sistema de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF).

4. Entregar certificado de calidad respecto de materiales y durabilidad expedida por el fabricante.

5. Certificado de ingreso de los elementos, expedidos por el Almacén Municipal.

6. Certificado de recibo a satisfacción por parte del beneficiario final, Ejercito Nacional.

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. Realizar el ingreso al almacén Municipal los elementos de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas anexas al presente estudio, previa verificación de las especificaciones técnicas y el cumplimiento de los trámites de ingreso.

2. Previo a la entrega, los elementos deberán ser objeto de verificación técnica y control de calidad, garantizando su correcto funcionamiento, resistencia, seguridad y cumplimiento de las especificaciones exigidas, se emitirá certificado de cumplimiento de condiciones técnicas, por parte de la unidad militar.

3. El contratista deberá asumir bajo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

4. El Contratista seleccionado debe garantizar que los elementos a entregar sean de primera calidad, originales, nuevos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y las fichas técnicas, que hacen parte integral del presente documento.

5. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 el contratista debe cumplir con sus obligaciones frente al sistema integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar, SENA y al ICBF; cuando aplique, para lo cual acreditará el pago de aportes.

6. En el caso que aplique, presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones normativa vigentes.

7. Acatar las indicaciones que la supervisión le señale en cumplimiento del objeto contratado conforme al estudio previo, la propuesta y el contrato.

8. Las demás que de acuerdo con la invitación le estén asignando al cumplimiento del contratista y las demás que por ley le correspondan.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Pagar el valor de la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago.

3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.

4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de

supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la SECRETARÍA DE GOBIERNO o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA VERSION No.03 DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

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	POR EL 100% 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