



**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. SGSC-MC-SU-423-2026**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGSC-MC-SU-422-2026  
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 **PURPURATEX S.A.S.**, identificada con NIT. 901136573-1, representada legalmente por el señor(a) **LAURA ALEJANDRA LETICIA GUERRERO VILLARRAGA**, identificada con Cedula de ciudadanía No 1.016.006.065, expedida en Bogotá, según consta en el certificado de existencia y representación expedida por la Cámara de Comercio de Bogotá, previo proceso de Selección de Mínima Cuantía adelantado a través de la Invitación Pública contratación de mínima cuantía No. **SGSC-MC-SU-422-2026**, en virtud del cual se verificó el cumplimiento de requisitos habilitantes y que la oferta económica presentada 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 registrá por los siguientes términos:

**1. OBJETO:**

**“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE PAQUETES DE ALIMENTACIÓN, KITS DE ASEO Y KITS DE COCINA DESTINADOS A BRINDAR AYUDA HUMANITARIA INMEDIATA Y DE TRANSICIÓN A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, ASÍ COMO APOYO HUMANITARIO COMPLEMENTARIO POSTERIOR A LA ETAPA INICIAL DE ATENCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 1448 de 2011, LA Ley 2421 de 2024 Y EL Decreto 2569 de 2014, Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS”**

**2. VALOR:**

El valor de la presente aceptación de oferta asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$175.000.000,00)**, incluido IVA, estampillas y demás tasas y contribuciones (sobre lo que aplique). Dadas las características y necesidades de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable de conformidad con los valores ofertados, y de acuerdo los precios establecidos a continuación:

PURPURATEX S.AS							
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad UNIDADES POR KID	Unidad	PRECIO UNITARIO INLCUIDO IVA,	VALOR TOTAL OFERTADO POR KIT	VALOR TOTAL POR KIT INLCUIDO IVA,





# Gobernación de Cundinamarca

					ESTAMPILLAS, TASAS, GRVAMESNES Y DEMÁS QUE APLIQUE	INLCUIDO IVA, ESTAMPILLAS, TASAS, GRVAMESNES Y DEMÁS QUE APLIQUE	ESTAMPILLAS, TASAS, GRVAMESNES Y DEMÁS QUE APLIQUE
1.1	50131704	Leche en polvo entera, presentación de 900 gramo de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	PAC	23,500.00	23,500.00	9,729,000.00
1.2	50221002	Harina de maíz, bolsa de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	2,300.00	2,300.00	952,200.00
1.3	50467007	Lata de sardinas en salsa de tomate, contenido neto de 425 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	2	UN	5,600.00	11,200.00	4,636,800.00
1.4	50221000	Lenteja, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	2	LB	2,900.00	5,800.00	2,401,200.00
1.5	50161511	Chocolate en pastilla, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	7,800.00	7,800.00	3,229,200.00
1.6	50221001	Frijol bola roja, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	5,900.00	5,900.00	2,442,600.00
1.7	50151513	Aceite vegetal comestible, presentación de 1 litro en envase plástico de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	L	8,200.00	8,200.00	3,394,800.00
1.8	50192112	Maíz pira, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	2,900.00	2,900.00	1,200,600.00
1.9	50221000	Arroz blanco, paquete de 500 gramos cada uno de acuerdo con las especificaciones técnicas-	5	LB	2,450.00	12,250.00	5,071,500.00
1.1	50161509	Azúcar blanca, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	2,300.00	2,300.00	952,200.00
1.11	50171551	Sal refinada para consumo humano, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	1,800.00	1,800.00	745,200.00
1.12	50221101	Avena en hojuelas, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	3,100.00	3,100.00	1,283,400.00





# Gobernación de Cundinamarca

1.13	50161509	Bloque de panela unidad de 500 gramos cada una de acuerdo con las especificaciones técnicas-	2	UN	3,900.00	7,800.00	3,229,200.00
1.14	50221001	Arveja verde seca, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	2,700.00	2,700.00	1,117,800.00
1.15	50221000	Harina de trigo fortificada, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	2,100.00	2,100.00	869,400.00
1.16	50221002	Colada de harina de plátano, bolsa de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	6,400.00	6,400.00	2,649,600.00
1.17	50221002	Pasta tipo espagueti, dos (2) paquetes de 500 gramos cada uno de acuerdo con las especificaciones técnicas-	2	LB	2,600.00	5,200.00	2,152,800.00
1.18	50192900	Café molido, presentación de 500 gramos de acuerdo con las especificaciones técnicas-	1	LB	17,900.00	17,900.00	7,410,600.00
2.1	50201706	Papel higiénico -Rollo de papel higiénico triple hoja.	4	UN	2,400.00	9,600.00	3,974,400.00
2.2	53131503	Cepillo dental - Cepillo dental de uso adulto, cerdas medianas.	1	UN	1,950.00	1,950.00	807,300.00
2.3	53131606	Desodorante antitranspirante -Desodorante antitranspirante en crema, presentación de 100 gramos, apto para dama y caballero.	2	UN	6,550.00	13,100.00	5,423,400.00
2.4	53131608	Jabón de baño - Jabón de baño en barra, peso individual de 150 gramos.	4	UN	3,600.00	14,400.00	5,961,600.00
2.5	53131502	Crema dental - Crema dental con flúor, protección anticaries, presentación de 150 ml. (Tubo)	2	UN	9,800.00	19,600.00	8,114,400.00
2.6	53131603	Cuchilla de afeitar -Cuchilla de afeitar desechable, doble hoja.	2	UN	2,700.00	5,400.00	2,235,600.00
2.7	47131810	Jabón lavalozas - Jabón lavalozas en crema, presentación de 500 gramos.	1	UN	5,850.00	5,850.00	2,421,900.00
2.8	53131628	Champú - Champú en empaque tipo doypack con tapa, presentación de 350 ml.	1	UN	9,800.00	9,800.00	4,057,200.00



**Gobierno y  
Seguridad Ciudadana**  
Gobernación de Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000

[f/CundiGov](#) [@CundinamarcaGov](#)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



# Gobernación de Cundinamarca

2.9	52152200	Toallas higiénicas tipo normal, con alas, paquete por 30 unidades.	1	UN	12,300.00	12,300.00	5,092,200.00
3.1	53131615	Batería de ollas en aluminio de 7 piezas, compuesta por: olla de 24 cm con tapa (4,6 litros), olla de 16 cm con tapa (1,39 litros), olla chocolatera (1,5 litros) y sartén de 24 cm con tapa (1,54 litros).	1	UN	69,700.00	69,700.00	28,855,800.00
3.2	52151603	Cuchillo multiusos - Cuchillo multiusos para cocina.	1	UN	7,600.00	7,600.00	3,146,400.00
3.3	48101801	Set de cubiertos -Set de cubiertos en aluminio por 16 piezas: 4 cucharas, 4 tenedores, 4 cuchillos y 4 cucharas pequeñas.	1	UN	24,900.00	24,900.00	10,308,600.00
3.4	48101901	Juego de vajilla -Juego de vajilla en cerámica para 4 puestos (16 piezas): 4 platos pandos, 4 platos para postre, 4 platos soperos y 4 pocillos.	1	UN	74,600.00	74,600.00	30,884,400.00
3.5	48101901	Set utensilios de cocina -Set grande de utensilios de cocina en plástico (4 piezas): molinillo, cucharón sopero, espátula y tenedor.	1	UN	23,800.00	23,800.00	9,853,200.00
<b>TOTAL</b>						<b>421,750.00</b>	<b>174,604,500.00</b>

## PRESUPUESTO OFICIAL

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%



**Gobierno y  
Seguridad Ciudadana**  
Gobernación de Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000

[f/CundiGov](https://www.facebook.com/CundiGov) [@CundinamarcaGov](https://twitter.com/CundinamarcaGov)  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



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 No. 7100080282 del 26 de abril de 2026 Descripción: Contratar adquisición para alimentación CP-4312 item 1 Valor: 175.000.000 COP Rubro: 1105/1-0500/2320201002/6/087/CC/SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA / Ingreso Corriente de Libre Destinación / "Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero" Proyecto: 2024/004250065/4101025 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTI.

## FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado mediante pagos parciales contra entregas parciales efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción por parte de la entidad contratante, de conformidad con los requerimientos efectuados durante la ejecución del contrato y hasta agotar el valor total de la bolsa de recursos adjudicada.

Cada pago corresponderá al valor de los bienes efectivamente suministrados por el contratista y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por la entidad contratante en desarrollo de las solicitudes operativas realizadas durante la ejecución contractual.

Un porcentaje equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato será cancelado contra la liquidación final, previa verificación del cumplimiento integral del objeto contractual y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

La entidad realizará el respectivo giro dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente y de los soportes correspondientes, previo cumplimiento de los requisitos legales, financieros y administrativos exigidos para el pago, así como de la acreditación de los siguientes documentos y condiciones:

1. Cumplimiento de los trámites de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato resultante.
2. Elaboración, suscripción, y cargue del acta de inicio en la plataforma del SECOP II por parte del supervisor.
3. Entrega de los bienes/insumos de acuerdo con las características técnicas exigidas en los lugares establecido, aportando el certificado respectivo del recibido por parte del supervisor. El contrato se ejecutará de acuerdo a los bienes efectivamente entregados y multiplicados por su valor unitario.
4. Acreditar que el contratista 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, cuando corresponda.
5. Informe y aval expedido por el supervisor del Contrato. El supervisor solamente certificara los ítems que cuenten con los soportes requeridos por el supervisor, de acuerdo con los precios presentados en la oferta económica.





6. La Secretaría de gobierno y seguridad ciudadana, solo cancelará los bienes que cuenten con los soportes requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo a los precios unitarios aceptados a través del contrato. Por lo tanto, el valor del contrato se ejecutará de acuerdo a los bienes efectivamente entregados y multiplicados por su valor unitario

7. Factura y/o cuenta de cobro. (Si es responsable de facturar, debe hacerlo electrónicamente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 615 del Estatuto Tributario, desarrollado por el artículo 1.6.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016).

8. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los pagos, EL CONTRATISTA deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, el informe final de ejecución, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula, se realizarán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o solicitud de pago, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Secretaría de Hacienda, de tal manera que el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.

**PARÁGRAFO TERCERO: RETENCIONES:** EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA, hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

### 3. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio se suscribirá una vez se haya aprobado la garantía y se cuente con el respectivo registro presupuestal de compromiso, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.

**NOTA 1:** Se realizarán entregas parciales, de conformidad con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.

**NOTA 2:** La vigencia del contrato incluye su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación.

### 4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá hacer entrega de los bienes a suministrar, en la ciudad de Bogotá, Gobernación de Cundinamarca (Avenida calle 26 # 51-53 Piso 7 torre central).





## 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 de la presente aceptación.

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones, 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 al DEPARTAMENTO (Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Gobierno) los siguientes tipos de ayuda humanitaria: Kit Alimentario, Kit de Aseo Personal y Kit de Utensilios de Cocina, según los requerimientos efectuados por el Supervisor del Contrato. Las entregas se realizarán de manera parcial y sucesiva, contra órdenes de compra o solicitudes escritas, atendiendo las cantidades requeridas de cada tipo de kit en cada pedido, hasta agotar el presupuesto máximo asignado al contrato. 2. Entregar la totalidad de los kits solicitados en cada orden, en las instalaciones principales de la Gobernación de Cundinamarca, ubicadas en la Calle 26 No 51-53 (Bogotá/DC). El contratista asumirá todos los costos de transporte, cargue, descargue y logística hasta el punto acordado. 3. Designar un responsable y establecer un medio de comunicación idóneo y expedito con la Entidad, que permita la coordinación oportuna de las solicitudes y garantice la entrega de los bienes dentro de los plazos establecidos. 4. Entregar los elementos contratados dentro de la solicitud formal realizada por el contratante o su delegado, con el fin de garantizar el cumplimiento de los





# Gobernación de Cundinamarca

términos establecidos en el artículo 47 de la Ley 1448 de 2011, el cual exige la entrega de la ayuda humanitaria dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al conocimiento de los hechos por parte de las autoridades. 5. Brindar el apoyo logístico necesario durante la entrega en la dirección indicada, incluyendo el cargue, descargue, organización de los kits para su revisión. 6. Garantizar que cada tipo de kit entregado cumpla estrictamente con la composición, cantidades y especificaciones técnicas definidas en los Anexos Técnicos (Fichas Técnicas) del contrato, los cuales forman parte integral del mismo. 7. Suministrar productos alimenticios no perecederos en óptimas condiciones de consumo humano, con empaques originales y en perfecto estado (sin roturas, abolladuras, latas hinchadas o sellos violados). Se prohíbe la entrega de productos a granel o fraccionados. 8. Asegurar que todos los productos del Kit Alimentario tengan una fecha de vencimiento mínima superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega de cada pedido parcial. 9. Asegurar que los elementos del Kit de Aseo Personal (jabón, crema dental, cepillo de dientes, toallas higiénicas, papel higiénico, etc., según anexo) sean productos nuevos, de uso personal, con empaque industrial y en perfectas condiciones. 10. Asegurar que los utensilios del Kit de Utensilios de Cocina (ollas, platos, cubiertos, etc., según anexo) sean aptos para el contacto con alimentos, fabricados en materiales resistentes (como acero enlozado, polipropileno libre de BPA, etc.), nuevos y sin defectos de fabricación. 11. Empacar cada kit de manera individual en una caja resistente al peso total del kit la cual deberá presentarse sellada. Cada caja deberá tener impresa (no con sticker si este se desprende fácilmente) la siguiente información: tipo de kit ("ALIMENTARIO", "ASEO PERSONAL" o "UTENSILIOS DE COCINA"), relación detallada de los productos incluidos (descripción, unidad de medida y cantidad por medida), el logo y el escudo de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, y la leyenda: "Ayuda Humanitaria – Prohibida su venta". 12. Presentar oportunamente las facturas correspondientes a cada entrega parcial realizada y recibida a satisfacción. El pago procederá únicamente contra la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor. 13. Acompañar cada factura con los certificados de pago de aportes parafiscales y/o seguridad social, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 14. Entregar, al momento de la entrega de cada pedido parcial, los soportes que acrediten la calidad de los productos (certificados sanitarios, fichas técnicas de los lotes entregados, resultados de control de calidad si se exigieron). 15. Suscribir los documentos derivados del contrato, incluyendo: el acta de inicio del contrato, las actas parciales de recibo y entrega de bienes (una por cada pedido entregado) y el acta de liquidación final del contrato, una vez se haya agotado el monto o vencido el plazo. 16. Constituir y mantener vigentes las pólizas o garantías exigidas (cumplimiento, calidad de los bienes, etc.), asumiendo todos los costos asociados a su legalización. 17. Ofrecer y responder por una garantía mínima sobre los bienes suministrados, cubriendo defectos de fabricación, composición, empaque o calidad. Esta garantía incluye la reposición inmediata de los kits o productos que presenten daños, vicios ocultos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, sin costo alguno para el DEPARTAMENTO. 18. Mantener informado al Supervisor del Contrato y a la Secretaría de Gobierno de cualquier circunstancia técnica, logística o administrativa que afecte o pueda afectar la debida ejecución de las obligaciones (ej., desabastecimiento de un producto del kit, demoras logísticas). 19. Atender oportunamente todos los requerimientos que le haga el Supervisor, asistiendo a las reuniones convocadas y entregando los soportes e informes que le sean solicitados. 20. No ceder el presente contrato ni las órdenes de compra derivadas del mismo, sin la autorización expresa y escrita de la Secretaría de Gobierno. 21. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar. 22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros (Ley 80 de 1993, artículo 52). 23. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de suministro de ayuda humanitaria que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las relativas al manejo digno y respetuoso de la ayuda destinada a población vulnerable.





## 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 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:

GARANTÍAS EXIGIBLES POR LOTE			
RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis meses más.
Calidad de los bienes	5%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis meses 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 la Cr 96 D Bis 22 A 07, Bogotá D.C. Teléfono: 3003712914 -3192059720, Correo electrónico: [kurumaig@gmail.com](mailto:kurumaig@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.

Aprobó: Nubia Adriana Velásquez – Asesor de Despacho SGSC – 

Revisó: Jenifer Camila Ramírez Huertas-Abogada Contratista SGSC- 

Proyectó: Darcio Andrés Serna – Componente Jurídico Contratista SGSC - DAST

Diana Milena López Rojas – Componente Económico y Financiero Contratista SGSC - 

