

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO - COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE
LA OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. FACATATIVA-MC-029-26**

Señores
DOTACIONES Y SUMINISTROS ANBY SAS
NIT: 901.521.825-3
REPRESENTADO LEGALMENTE POR: ANGY CAROLINA PEÑA RODRIGUEZ
C.C 1.007.463.311
Dirección: Cr 66 N°2-05
Teléfono: 3046342013
s.dotacionesanby@gmail.com

**REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA PROPUESTA INVITACIÓN PUBLICA -
FACATATIVA-MC-029-26**

Respetados señores

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el numeral sexto (6) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el informe de evaluación en el marco de la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, le informo que la oferta que usted ha presentado ha sido aceptada de manera expresa e incondicional, por lo que deberá cumplir con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en la mencionada invitación pública, así como los ofrecimientos formulados en la propuesta.

En virtud de lo anterior, deberá aportar las garantías establecidas en la invitación pública, con el fin de amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Los términos generales y las condiciones contractuales serán las siguientes:

No. DE CONTRATO	681
ENTIDAD CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ
CONTRATISTA	DOTACIONES Y SUMINISTROS ANBY SAS
IDENTIFICACIÓN	NIT. 901.521.825-3
DIRECCIÓN	Cr 66 N°2-05
CORREO ELECTRÓNICO	s.dotacionesanby@gmail.com

CODIGO: GJC-FR-160
VERSIÓN:01
FECHA: 11 MARZO DE 2026
DOCUMENTO CONTROLADO

OBJETO	“ADQUISICIÓN DE MEDALLAS, TROFEOS, CONDECORACIONES Y DEMÁS ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y PROTOCOLARIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ”
ALCANCE DEL OBJETO	Atender de manera oportuna y eficiente las necesidades de premiación, reconocimiento e incentivos que surjan con ocasión de las diferentes actividades institucionales, culturales, deportivas, recreativas y de bienestar organizadas y lideradas por la Administración Municipal, mediante la adquisición y suministro de medallas, trofeos y reconocimientos. Estos elementos estarán destinados a exaltar la participación, el mérito, el desempeño y los logros obtenidos por funcionarios, colaboradores, participantes y comunidad en general, promoviendo el sentido de pertenencia, la integración institucional y el fortalecimiento de las actividades lideradas por la entidad.
FORMA DE PAGO	El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: PAGOS parciales de acuerdo a los elementos suministrados, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Un Pago final a la liquidación del contrato, correspondiente al 10% del valor total del contrato. PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor. PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el Municipio consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. PARÁGRAFO 4: La administración municipal verificará de manera mensual que el valor pagado al personal contratado corresponda al valor ofertado. En el evento en que la liquidación de los salarios y las prestaciones legales y aportes de ley no sean claros para la entidad se solicitará la respectiva aclaración

CODIGO: GJC-FR-160
VERSIÓN:01
FECHA: 11 MARZO DE 2026
DOCUMENTO CONTROLADO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: - OFERTA ECONOMICA.

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	TROFEO CAMPEON	Trofeo de campeón tipo copa completamente dorada, compuesto por copón y asas metálicas con diseño estriado, incluye tapa metálica con figura alusiva a la disciplina deportiva a premiar, elevador en espiral tipo antorcha en acabado dorado y base plástica color negro, marcada con la información correspondiente del evento; con una altura aproximada de 60 cm, destinado para premiaciones de campeonatos, torneos y eventos deportivos.	1	\$96.000 ✓
2	TROFEO SUBCAMPEON	Trofeo de subcampeón tipo copa completamente dorada, compuesto por copón y asas metálicas con diseño estriado, incluye tapa metálica con figura alusiva a la disciplina deportiva a premiar, elevador en espiral tipo antorcha en acabado dorado y base plástica color negro, marcada con la información correspondiente del evento; con una altura aproximada de 50 cm, destinado para premiaciones de campeonatos, torneos y eventos deportivos.	1	\$90.500 ✓
3	TROFEO TERCER PUESTO	Trofeo de tercer puesto tipo copa completamente dorada, compuesto por copón y asas metálicas con diseño estriado, incluye tapa metálica con figura alusiva a la disciplina deportiva a premiar, elevador en espiral tipo antorcha en 1 CÓDIGO: GJC-FR-61 VERSIÓN: 01 FECHA: 11 MAR 2026 acabado dorado y base plástica color negro, marcada con la información correspondiente del evento; con una altura aproximada de 40 cm, destinado para premiaciones de campeonatos, torneos y eventos deportivos.	1	\$79.300 ✓
4	TROFEO GOLEADOR	Trofeo tipo guayo goleador, elaborado con figura alusiva en acabado dorado y base plástica color negro, marcada con la información correspondiente del evento; con una altura aproximada de 40 cm, destinado para premiaciones de campeonatos, torneos y eventos deportivo	1	\$65.800

p

CODIGO: GJC-FR-160
VERSIÓN:01
FECHA: 11 MARZO DE 2026
DOCUMENTO CONTROLADO

 ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

5	TROFEO VALLA MENOS VENCIDA	Trofeo de valla menos vencida con figura alusiva en acabado dorado y base plástica color negro, marcada con la información correspondiente del evento; con una altura aproximada de 40 cm, destinado para premiaciones de campeonatos, torneos y eventos deportivos.	1	\$65.500
6	PLACA	Placa conmemorativa tipo caja lisa en madera, de acabado sobrio y elegante, con dimensiones aproximadas de 22,5 cm x 27,5 cm, diseñada para la instalación de texto e información institucional correspondiente al evento, destinada a reconocimientos y actos conmemorativos.	1	\$94.800
7	PIN	Pin fotograbado full color, elaborado en material metálico con acabado resinado, sistema de sujeción tipo pin mariposa, con un tamaño aproximado de 2,5 cm, marcado con logo institucional y leyenda alusiva al evento, de acuerdo con el diseño aprobado por la entidad contratante	1	\$16.000
8	MEDALLA	Medalla exclusiva de figura irregular con réplica ilustrativa del Municipio de Facatativá a color en la cara delantera, elaborada en material metálico tipo zamac con baño galvanico en acabado oro, plata y bronce, libre de contenido de plomo; diseño en alto relieve 3D de aproximadamente 7 x 7 cm, con impresión digital foto-estampada de alta durabilidad y resistencia. Incluye soporte para cinta sublimada full color de 80 cm de largo por 2,5 cm de ancho, elaborada en doble satín con terminación en doble costura plana y fileteadora para mayor fijación y mejor acabado, incorporando los logos de la entidad conforme al diseño suministrado y aprobado por la entidad contratante	1	\$10.000
VALOR		De acuerdo con lo anterior, el valor es hasta por la suma de: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000) , A MONTO AGOTABLE incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.		
PLAZO Y VIGENCIA		Para la ejecución del objeto contractual estima un plazo de CINCO (5) MESES SIN EXCEDER EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 o HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo que ocurra primero. VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y SEIS (06) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.		
LUGAR DE EJECUCIÓN		El objeto contractual se ejecutará en el Municipio de Facatativá		
SUPERVISION		La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la secretaria Jurídica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaría General, quien estará sujeto a lo dispuesto en		

CODIGO: GJC-FR-160
VERSIÓN:01
FECHA: 11 MARZO DE 2026
DOCUMENTO CONTROLADO

	el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución. 3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), 4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9) Enviar de manera mensual a la Secretaría Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaría Jurídica el acta de liquidación del contrato. 11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.												
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<table border="1"> <tr> <td>NUMERO CÓDIGO</td><td>O DIS - 2026001578</td></tr> <tr> <td>FECHA</td><td>15/05/2026</td></tr> <tr> <td>RUBRO/FUENTE</td><td>2.1.2.02.01.004.16.4299603.1001//INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 2.1.2.02.01.004.16.4299604.1001//INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN</td></tr> <tr> <td>NOMBRE</td><td>PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE</td></tr> <tr> <td>VALOR</td><td>\$13.200.000</td></tr> <tr> <td>EXPEDIDA POR</td><td>SECRETARIA DE HACIENDA</td></tr> </table>	NUMERO CÓDIGO	O DIS - 2026001578	FECHA	15/05/2026	RUBRO/FUENTE	2.1.2.02.01.004.16.4299603.1001//INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 2.1.2.02.01.004.16.4299604.1001//INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	NOMBRE	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	VALOR	\$13.200.000	EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA
NUMERO CÓDIGO	O DIS - 2026001578												
FECHA	15/05/2026												
RUBRO/FUENTE	2.1.2.02.01.004.16.4299603.1001//INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 2.1.2.02.01.004.16.4299604.1001//INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN												
NOMBRE	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE												
VALOR	\$13.200.000												
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA												
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. CÓDIGO: GJC-FR-61 VERSIÓN: 01 FECHA: 11 MAR 2026 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.												

CODIGO: GJC-FR-160
VERSIÓN:01
FECHA: 11 MARZO DE 2026
DOCUMENTO CONTROLADO

	8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda. 10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 14. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 15. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 16. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. 17. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda. 18. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Garantizar la entrega de los elementos en las cantidades y con la información solicitada por el supervisor.✓ 2. Presentar todos los diseños para la aprobación y autorización por parte del supervisor del contrato antes de su impresión, incorporando los logos previstos para el desarrollo publicitario e identificación institucional.✓ 3. Entregar el material solicitado en el almacén en las cantidades y calidades pactadas por el supervisor, El contratista debe presentar la remisión al momento de la entrega de los elementos contratados, la cual debe contener cantidad, la descripción, el valor unitario y el valor total, documento que será radicado en el Almacén Municipal. ✓ 4. Asistir a reuniones para coordinar la solicitud y entrega de los requerimientos y servicios descritos en este proceso, siempre que el supervisor lo requiera, de no poder asistir deberá enviar un delegado ✓ 5. Asumir los gastos directos e indirectos que le genere el cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato.✓ 6. Presentar informe con soportes fotográficos de los elementos entregados, con las correspondientes planillas de entrega. 7. Las demás necesarias para un buen cumplimiento del contrato y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza. ✓
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

GARANTÍAS	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por una suma equivalente al 10 % de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien, con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO. Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual. Ver Artículo 2.2.1.2.5.5. Decreto 1082 de 2015. En los procesos de mínima cuantía la entidad es libre de exigir o no garantías.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA En caso de incumplimiento del contrato o de la propuesta, el contratista o proponente se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato. MULTAS (i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y

	Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista
COMUNICACIONES ELECTRONICAS	En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, los participantes y el contratista seleccionado al generarse el perfeccionamiento del contrato a celebrar, es decir a la aceptación de la propuesta con su respectiva comunicación, autoriza al municipio a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, esto al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico que está exhibido Primeramente, en su página web o similar o en su directorio. Respecto a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, los proponentes y el contratista seleccionado aceptan con la presentación de su oferta, que las notificaciones generadas con ocasión de la selección del contratista o el perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, sea realizada utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.

Para la ejecución de las obligaciones contractuales se requiere la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de póliza y la suscripción del acta de inicio.


NESTOR IVAN CIFUENTES ARIAS
SECRETARIO PRIVADO

Reviso: Joice Angélica Sandoval Hernández- Secretaria de Gestión Contractual
 Reviso: María Camila Suarez, Profesional secretaria Privada
 Proyecto: Laura Daniela Reyes Murillo- Abogada Contratista SGC

CODIGO: GJC-FR-160
VERSIÓN:01
FECHA: 11 MARZO DE 2026
DOCUMENTO CONTROLADO