

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA MC-COM-402-2026

Señores:

EL KIOSCO DEL REGALO S A S

NIT.: 900451487-2

Atn. **JAIME CUPERMAN ROLNIK**

Representante Legal

Dirección: Cra 15 A # 106 - 24 Int. 2, Bogotá D.C.

Correo Electrónico: jaime.cuperman@elkioscodelregalo.com - Comercial3@elkioscodelregalo.com

Teléfono: 3006403794 – 3153379642 - 324583782

Asunto:

**Comunicación de Aceptación de Oferta – Invitación Pública
Contratación Proceso de Selección Mínima Cuantía MC-007-2026**

IVAN DAVID NEMOCON ESPINOSA, mayor de edad, con domicilio en Tenjo, Cundinamarca, identificado con cédula de ciudadanía número 1.078.368.017 expedida en Tenjo, Cundinamarca, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TENJO** con NIT. 800095174-2 en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, legalmente posesionado, según acta de posesión del veintinueve (29) de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaria Única del Círculo de Tenjo, debidamente facultado para contratar según lo establecido en el Artículo 38 del Acuerdo Municipal No. 018 del 27 de noviembre de 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11, numeral 3, literal b), de la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), informa a **JAIME CUPERMAN ROLNIK** en su calidad de Representante Legal de **EL KIOSCO DEL REGALO S A S** identificada con Nit. No. 900451487-2, quien en adelante se denominará El Contratista, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. MC-007-2026.

La presente Aceptación de Oferta se registrará por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA
CONTRATO N°	MC-COM-402-2026
FECHA DE SUSCRIPCION	AGOSTO 04 DE 2026
OBJETO	COMPRA DE INCENTIVOS PARA LOS CONSEJEROS DE JUVENTUD, LOS INTEGRANTES DE LA PLATAFORMA DE JUVENTUDES Y LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE TENJO, CUNDINAMARCA.
ALCANCE DEL OBJETO	El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. MC-007-2026, los cuales hacen parte integral del contrato. El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, de acuerdo con el presupuesto oficial y especificaciones técnicas del proceso, con sus propios medios, personal y demás, de forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades, presentaciones, pesos y unidades que se detallan en la propuesta económica, conforme lo señaló y aportó en su oferta mediante "<i>Formato 10 Oferta Económica</i>", los cuales se relacionan a continuación (Se aclara que en evaluación preliminar de la oferta por parte de la entidad se realizó corrección aritmética ajustando los respectivos valores):

**COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA
MC-COM-402-2026**

DESCRIPCIÓN ITEM	ESPECIFICACIONES	VALOR	IVA	VALOR TOTAL
BONO O TARJETA CANJEABLE PARA LOS CONSEJEROS DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE TENJO. CANTIDAD 30	Bonos o tarjetas por un valor mínimo de \$700,000 canjeables productos de la canasta familiar, y/o medicamentos, y/o elementos de aseo y cuidado personal, y/o vestuario, y/o calzado, y/o tecnología. La vigencia de cada bono o tarjeta canjeable será de al menos doce meses. El bono o tarjeta podrá ser canjeado por productos como los que se relacionan a continuación: -Lácteos y derivados. Huevos. Frutas. Hortalizas, verduras, tubérculos, plátanos y raíces. -Cereales y derivados (arroz, pasta, pan, etc.). -Productos cárnicos y derivados (res, cerdo, cordero, aves, pescados, mariscos, productos embutidos). - Aceites vegetales y margarinas. - Bebidas no alcohólicas. Café, chocolate y té. Azúcar, panela y miel de abejas. -Productos de aseo personal (jabones y cremas corporales, alcohol y gel desinfectante, cremas y cepillos dentales, desodorante, champú, máquinas de afeitar, toallas higiénicas y protectores diarios, tapabocas, pañales y toallas húmedas para bebé, papel higiénico, etc.). -Productos de aseo para el hogar (jabones, desinfectantes, blanqueadores, etc.). -Medicamentos (que no requieran fórmula médica) y preservativos. -Utensilios de cocina (platos, vasos, cubiertos, ollas, etc.). -Ropa y elementos de abrigo -Calzado -Tecnología En ningún caso, el bono o tarjeta podrá ser canjeado por dinero en efectivo, bebidas alcohólicas (licor), cigarrillos electrónicos o cigarrillos.	\$21.000.000	\$0	\$21.000.000
BONOS DE CINE PARA LOS JOVENES Y FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE TENJO	Actividad cultural y/o de esparcimiento que conste de Bonos individuales, con el fin de que pueda asistir a una función de Cine 2D en el Municipio de Chía o la ciudad de	\$20.960.000	\$0	\$20.960.000

**COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA
MC-COM-402-2026**

	CANTIDAD 400	Bogotá, la actividad debe garantizar la entrada y un combo de perro caliente con gaseosa y crispetas.			
	SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN BONO O TARJETA TANJEABLE	Servicio de comercialización Bono o tarjeta canjeable	\$840.000	\$159.600	\$999.600
	CANTIDAD 1				
	VALOR TOTAL SIN IVA				\$ 42.800.000
	VALOR IVA				\$ 159.600
	VALOR TOTAL INCLUIDO				\$ 42.959.600
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización 2. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. 3. Ejecutar y cumplir el objeto y las obligaciones del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 4. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión y anexando el correspondiente registro fotográfico donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5. Para el pago el contratista deberá presentar las facturas o cuentas de cobro debidamente avaladas por el supervisor del contrato. 6. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados. 7. Acatar las instrucciones y recomendaciones que imparta la entidad para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato. 8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando corresponda, para efectos del pago. 9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos. 10. Mantener los precios ofrecidos durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones. 11. 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. 12. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el municipio. 13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.				

**COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA
MC-COM-402-2026**

	14. Cumplir con la entrega de los bienes en las calidades, cantidades y precios establecidos en la propuesta presentada. 15. Informar con la debida antelación al supervisor para que esté a su vez comunique a la Secretaría de Desarrollo Social, Económico y Ambiental todo accidente o incidente que se presente durante la ejecución del contrato. 16. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo. 17. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio física y magnético que dé cuenta de los elementos entregados y demás especificaciones con que se acredite el cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique. 18. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado. 19. No comunicar, divulgar, ni portar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. 20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. 21. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad. 22. Avisar oportunamente al Municipio, de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 23. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. 24. Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados por el gobierno nacional y la entidad en la entrega de los elementos objeto del contrato. 25. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA	DEL 1. Entregar los bonos o tarjetas canjeables objeto del contrato conforme a las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones y valores ofertados en su propuesta la cual hará parte integral del contrato, en el lugar indicado por el supervisor y dentro del establecido por este. 2. Los bonos o tarjetas deberán ser entregados en perfecto estado, a la persona responsable designada por la Entidad, para garantizar la seguridad en su manejo y entrega. 3. Los bonos y/o tarjetas canjeables deberán ser elaborados implementando mecanismos de seguridad. 4. Los bonos o tarjetas deberán tener fecha de vencimiento no inferior a un (1) año. El contratista deberá informar el procedimiento y valor correspondiente de la eventual expedición de los bonos o tarjetas canjeables que no sean utilizados durante este período.

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA MC-COM-402-2026

	5. Los bonos o tarjetas deberán informar la prohibición de su canje por dinero en efectivo, bebidas alcohólicas (licor), cigarrillos electrónicos o cigarrillos. 6. Reemplazar, en un término no mayor a tres (03) días calendario, los bonos o tarjetas contratados cuando presenten defectos de calidad o cuando no cumplan con especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso. 7. Cada bono o tarjeta deberá ser entregado con la denominación indicada por el supervisor en miles pesos. 8. Cada bono o tarjeta deberá incluir de forma visible y clara la lista de establecimientos comerciales habilitados para su redención, los cuales deberán corresponder a almacenes de grandes superficies con presencia reconocida a nivel regional o nacional. 9. Asumir los costos directos e indirectos, así como disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes contratados. 10. Realizar entrega de cada uno de los bienes descritos en el presente Estudio Previos, los cuales deberán corresponder a buena calidad, en empaques nuevos, libres de uso y sin defectos magullamiento. 11. Emitir factura o cuenta de cobro solo hasta cuando se cuente con recibo a satisfacción de los elementos y verificación de ellos por el personal idóneo encargado, y presentar los documentos requeridos para la legalización y trámite de la cuenta al Supervisor del contrato. 12. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL	1. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato. 2. Designar el supervisor del Contrato. 3. Aprobar la garantía única de cumplimiento. 4. Suscribir conjuntamente con el contratista a través del supervisor designado, el acta de inicio de ejecución contractual. 5. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. 7. Pagar al contratista en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. 8. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 11. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

**COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA
MC-COM-402-2026**

	12. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.																									
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del presente proceso de contratación se establece en la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 42.959.600). Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, demás gravámenes, tarifas y erogaciones tanto del orden municipal departamental y nacional, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, y sean aplicables al valor del contrato a celebrar, siendo éste a su vez el presupuesto oficial estimado para el proceso de selección de acuerdo con el estudio del sector realizado por la secretaria de Protección Social. El Municipio pagará al contratista mediante UN ÚNICO PAGO, previa entrega de los elementos solicitados y cumplimiento del objeto contractual. Para realizar cada pago, el contratista deberá entregar los siguientes documentos: i) Informe de ejecución ii) Factura o Cuenta de Cobro y iii) Soporte del pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, si a ello hubiere lugar iv) Informe de supervisión, en el cual consté que el contratista cumplió a satisfacción sus obligaciones contractuales, v) constancia de entrada al almacén y vi) los demás documentos que sean necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones.																									
VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del futuro contrato será de UN (01) MES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO de este y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato podrá superar la vigencia 2026.																									
SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>No. de CDP</td><td>2026000624</td><td>Fecha</td><td colspan="2">27/04/2026</td></tr><tr><td>Rubro</td><td>Fuente</td><td>Nombre Rubro</td><td>Valor CDP</td><td>Valor Contrato</td></tr><tr><td>GI0441020382882.3.2.02.02.009</td><td>111105</td><td>Servicios para la comunidad, sociales y personales R.P. LIBRE DESTINACION</td><td>\$35.000.000</td><td>\$35.000.000</td></tr><tr><td>GI0441020423032.3.2.02.02.008</td><td>111105</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. R.P. LIBRE DESTINACION</td><td>\$14.000.000</td><td>\$7.959.600</td></tr><tr><td colspan="3">Total</td><td>\$49.000.000</td><td>\$42.959.600</td></tr></table>	No. de CDP	2026000624	Fecha	27/04/2026		Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato	GI0441020382882.3.2.02.02.009	111105	Servicios para la comunidad, sociales y personales R.P. LIBRE DESTINACION	\$35.000.000	\$35.000.000	GI0441020423032.3.2.02.02.008	111105	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. R.P. LIBRE DESTINACION	\$14.000.000	\$7.959.600	Total			\$49.000.000	\$42.959.600
No. de CDP	2026000624	Fecha	27/04/2026																							
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato																						
GI0441020382882.3.2.02.02.009	111105	Servicios para la comunidad, sociales y personales R.P. LIBRE DESTINACION	\$35.000.000	\$35.000.000																						
GI0441020423032.3.2.02.02.008	111105	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. R.P. LIBRE DESTINACION	\$14.000.000	\$7.959.600																						
Total			\$49.000.000	\$42.959.600																						
SUPERVISIÓN	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero del contrato que suscriba la Alcaldía Municipal de Tenjo. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a otro funcionario. La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el																									

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA MC-COM-402-2026

	deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.									
GARANTÍAS	En razón a la ejecución del presente objeto contractual, la Entidad encuentra pertinente exigir las siguientes garantías de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, El CONTRATISTA podrá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo dentro de los tres (03) DÍAS siguientes a la suscripción del presente contrato cualquiera de las garantías previstas. La garantía de cumplimiento de las obligaciones deberá ser otorgada amparando como beneficiario y ejecutor al Municipio de Tenjo y, cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así: <table><tr><th>RIESGO</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del Bien</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más</td></tr></table>	RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA	Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.	Calidad del Bien	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más
RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA								
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.								
Calidad del Bien	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más								
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	El contrato se ejecutará en el municipio de Tenjo Cundinamarca									
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.									
INDEMNIDAD	Será obligación del Contratista mantener a El Municipio indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.									
DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1. Estudios y documentos previos. 2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios. 3. Propuesta Económica presentada por el Contratista. 4. Las garantías debidamente aprobadas. 5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.									
NOTA: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf Proyectó: Miguel Ángel Rodríguez Valencia – Técnico Administrativo Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales Revisó y aprobó: Iván Dario León Espinosa - Secretario Jurídico y de Asuntos Legales (E)										