GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-018
ACEPTACIÓN DE OFERTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

No. PROCESO SMC

SMC-GB-070-2026

No. DE CONTRATO

CO1.PCCNTR.9837325/2803

SUMARIS GLOBAL S.A.S
NIT: 901933393-1
R/L: OMAR AUGUSTO PEREZ MESA
Cedula 4.217.352 de Aquitania
DIRECCIÓN: AVENIDA UNIVERSITARIA 66 - 02
CIUDAD: Tunja, Boyacá

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-070-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Tipo de contrato:	**Contrato de consultoría**	
Objeto:	**GC8 CONSULTORIA PARA EL ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS PARA LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES ENTEMAS DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**	
Contratista	**SUMARIS GLOBAL S.A.S** **NIT : 901933393-1** **R/L: OMAR AUGUSTO PEREZ MESA** **Cedula 4.217.352 de Aquitania**	
	Teléfono: 3162556740	**Correo electrónico:** sumarisglobal@gmail.com
CDP	**1425 de 30 de junio de 2026**	
Proyecto:	**202500000034280**	
Valor:	**VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($23.573.000) MCTE; incluye IVA, y los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.**	
Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en actas parciales hasta el 90%, mediante actas parciales de ejecución, previa aprobación por parte del supervisor del Plan de Trabajo y Documento de prefactibilidad consolidado con: a) Diagnóstico actualizado, b) Identificación de alternativas y c) Selección y recomendación, aprobado por el supervisor, Informe de Avance; Informe de Supervisión expedida por el Supervisor del Contrato; certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente, radicados ante la Dirección de Contratación, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO EN TURNO. Para el último pago, del 10% restante del valor total del contrato, previa suscripción del acta de liquidación del contrato, Socialización y Entrega Final de la totalidad de los anexos técnicos, bases de datos, matrices, soportes documentales, actas de reuniones, registros de asistencia, instrumentos aplicados y demás información producida durante la	

	ejecución de la consultoría, en formato digital y físico, debidamente organizados bajo la nemotecnia de las tablas de retención documental de la Gobernación de Boyacá. NOTA 1: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato
Plazo:	Cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de Ejecución	La ejecución del contrato se desarrollará en el Departamento de Boyacá, con actividades técnicas, administrativas y de participación que se llevarán a cabo en la ciudad de Tunja sede de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación de Boyacá Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 2, así como en los escenarios que se definan para las mesas de trabajo interinstitucionales, sectoriales y comunitarias requeridas para la formulación de la Política Pública Ambiental.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del departamento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

4- ESPECIFICACIONES TECNICAS: para la ejecución del presente procesos se requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas

	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR
1,01	Documento de planeación con las cuatro fases del proyecto: a) Iniciación: revisión de información	• Elaborar y presentar el Plan de Trabajo de la consultoría, que incluya: metodología general; cronograma detallado; composición del equipo de trabajo y asignación de roles;	UNIDAD	1	355.150,00

	base, enfoque metodológico, identificación de actores. b) Planeación: cronograma, metodologías y herramientas. c) Ejecución: diagnóstico, identificación y evaluación de alternativas. Cierre: consolidación y presentación del documento final.	plan de gestión de riesgos; estrategia de relacionamiento institucional con los actores clave; y mecanismos de seguimiento y control de la ejecución. El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por la supervisión del contrato como requisito para el inicio de las actividades de diagnóstico. • Diseñar y presentar el documento metodológico que describa los procesos, métodos, técnicas, instrumentos y herramientas de recolección y análisis de información que serán utilizados durante la consultoría, con justificación de su pertinencia y coherencia con el objeto contractual.			
2,01	Documento consolidado con: **a) Diagnóstico actualizado:** Situación integral del bienestar animal departamental, con variables técnicas, epidemiológicas, sociales y financieras por subregión y tipo de población animal. **b) Identificación de alternativas:** Análisis comparado de opciones institucionales (Instituto, Unidad, CIDPYBA reforzado, convenio IES, entre otros), incluyendo análisis de derecho comparado y experiencias nacionales. **c) Selección y recomendación:** Justificación técnica, jurídica y económica de la alternativa recomendada, con hoja de ruta para su implementación.	**a) Diagnóstico:** • Identificar y caracterizar los actores institucionales, públicos, privados, académicos y comunitarios relacionados con la protección y el bienestar animal en el departamento, determinando su posición, intereses, capacidades y nivel de articulación con la temática. • Recopilar, revisar y analizar la información secundaria relevante para el diagnóstico, incluyendo: política pública de protección y bienestar animal; normatividad nacional y territorial aplicable; instrumentos de planificación territorial vigentes; competencias institucionales de las entidades del sector; programas y proyectos existentes; información presupuestal y financiera disponible; y capacidad institucional actual del departamento. • Elaborar el diagnóstico integral del estado actual de la gestión de protección y bienestar animal en Boyacá, incorporando variables técnicas, epidemiológicas, sociales, financieras y territoriales por subregión y tipo de población animal. • Identificar las necesidades, problemáticas,	UNIDAD	1	23.217.850,00

	d) Socialización y Entrega Final	oportunidades y brechas institucionales que justifican la posible creación o fortalecimiento de una instancia especializada de protección y bienestar animal a nivel departamental. • Realizar un análisis comparado de modelos institucionales existentes en Colombia y otras experiencias nacionales e internacionales relevantes en materia de entidades de protección y bienestar animal, identificando lecciones aprendidas, factores de éxito y condiciones de sostenibilidad. **b) Identificación y Evaluación de Alternativas:** • Desarrollar mesas de trabajo, talleres y espacios de concertación con las dependencias de la Gobernación de Boyacá y los actores institucionales identificados, con el propósito de validar el diagnóstico, recoger insumos técnicos y construir consensos en torno a las alternativas institucionales. • Consolidar las memorias, actas, listas de asistencia, registros fotográficos y conclusiones de cada una de las mesas de trabajo realizadas, como soporte documental del proceso participativo. • Identificar y estructurar las diferentes alternativas institucionales para fortalecer la gestión del bienestar animal en Boyacá, analizando como mínimo las siguientes opciones: (i) Creación de un Instituto Departamental de Bienestar Animal; (ii) Creación de una Unidad Administrativa Especial; (iii) Fortalecimiento de una dependencia existente dentro de la Gobernación; (iv) Creación de una entidad descentralizada por servicios; (v) Esquemas asociativos o modelos mixtos de gestión; y (vi) otras alternativas técnicamente viables identificadas durante el proceso. • Evaluar cada alternativa			

		desde los siguientes componentes: técnico, jurídico, administrativo, organizacional, operativo, financiero, presupuestal, institucional, territorial, sostenibilidad y gobernanza. • Realizar el análisis costo-beneficio y costo-eficiencia de cada alternativa evaluada. • Determinar las competencias, funciones, estructura organizacional y capacidades requeridas para cada alternativa evaluada, identificando su viabilidad operativa en el contexto territorial de Boyacá. • Diseñar escenarios de implementación de corto, mediano y largo plazo para cada alternativa, con identificación de hitos, condiciones habilitantes y riesgos asociados. • Elaborar una matriz multicriterio para la comparación objetiva de las alternativas identificadas, definiendo los criterios de evaluación, ponderación y metodología de calificación de manera transparente y técnicamente sustentada. • Socializar los resultados preliminares con las dependencias de la Gobernación y recoger las observaciones institucionales para su incorporación en el documento final de evaluación. • Entregar el Documento de Identificación y Evaluación de Alternativas, que incluya la metodología de evaluación aplicada, la presentación comparada de las opciones analizadas y la recomendación preliminar de la alternativa más viable. **C) Prefactibilidad y Recomendaciones** • Elaborar el estudio de prefactibilidad de la alternativa seleccionada, que contenga como mínimo: justificación; objeto institucional; competencias; estructura organizacional propuesta;			

		modelo de gobernanza; planta de personal estimada; modelo operativo; costos de implementación; costos de funcionamiento; fuentes de financiación identificadas; riesgos y estrategias de mitigación; e indicadores de seguimiento y evaluación. • Elaborar el análisis jurídico para la creación o implementación de la alternativa seleccionada, identificando: competencias legales aplicables; requisitos normativos; procedimiento de creación; actos administrativos requeridos (ordenanza departamental, decreto, resolución u otro); y riesgos jurídicos con sus estrategias de manejo. • Formular la hoja de ruta para la puesta en marcha de la alternativa seleccionada, con actividades, responsables, tiempos y recursos requeridos, articulada con las vigencias del Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027. • Elaborar el documento de recomendaciones estratégicas para la sostenibilidad institucional y financiera de la alternativa propuesta, incluyendo estrategias de articulación con el SINAPYBA, las entidades del sector y los municipios del departamento. **d) Socialización y Entrega Final** • Socializar el estudio final ante las dependencias de la Gobernación de Boyacá y los demás actores que determine la supervisión del contrato, recogiendo observaciones e incorporando los ajustes que correspondan. • Realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales ante el comité técnico, el CIDPYBA o la instancia que la Gobernación designe para tal efecto. • Entregar el Documento Final de Prefactibilidad, que deberá contener: diagnóstico			

		integral; evaluación comparada de alternativas; selección y justificación de la mejor alternativa; estudio técnico, jurídico, administrativo, organizacional, operativo y financiero de la alternativa seleccionada; hoja de ruta de implementación; y conclusiones y recomendaciones. • Entregar la totalidad de los anexos técnicos, bases de datos, matrices, soportes documentales, actas de reuniones, registros de asistencia, instrumentos aplicados y demás información producida durante la ejecución de la consultoría, en formato digital y físico, debidamente organizados y bajo la nemotecnia de las tablas de retención documental de la Gobernación de Boyacá. • El contratista deberá garantizar la originalidad y autenticidad de todos los productos elaborados, asegurando la ausencia total de plagio y de cualquier vulneración de derechos de terceros. Los documentos deberán presentarse en versión digital (PDF y formato editable) y física, cumpliendo con los lineamientos técnicos y de imagen institucional de la Gobernación de Boyacá. • El contratista deberá atender, revisar y ajustar los productos entregados conforme a las observaciones, recomendaciones o requerimientos formulados por la entidad, hasta obtener la aprobación definitiva por parte de la supervisión. La aceptación formal de cada producto es condición previa e indispensable para la tramitación del pago correspondiente.			

5-CALIDAD DEL PERSONAL

ROL	PERFIL	FORMACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA MÍNIMA
Coordinador	Profesional en Economía, Ciencias Económicas, Derecho, Ciencias	Título de posgrado en modalidad de Especialización en gestión pública, administración	Experiencia profesional relacionada no inferior a siete (7)

	Administrativas o afines	pública o áreas afines	meses
NOMBRE	**KATHERINE ANDREA GUARÍN CASTRO CC 1.038.062.196 de Caracolí – Antioquia**		
Profesional Técnico	Profesional en Medicina Veterinaria (M.V.) o Medicina Veterinaria y Zootecnia (M.V.Z.)	Título de posgrado en modalidad de Especialización en gestión estratégica de proyectos, gestión pública, administración pública o áreas afines	Experiencia profesional relacionada no inferior a siete (7) meses
NOMBRE	**CARLOS FELIPE RIOS VARGAS C.C. 74.188.848 de Sogamoso**		

6- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Departamento a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
16. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
17. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos,

correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría General.
19. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo.
20. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría General.
21. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019.
22. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.
23. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir plan de trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso, este documento deberá ser aprobado por la supervisión como requisito previo al inicio de las actividades de diagnóstico. El producto para entregar es el Plan de Trabajo aprobado.
2. Construir el Documento de Prefactibilidad como base fundamental de la decisión institucional, asegurando que no sea solo una compilación de información, sino un instrumento de planificación coherente y sostenible. La aceptación técnica del producto estará supeditada a: 1) el cumplimiento total de la estructura mínima definida en este numeral; 2) la incorporación de la matriz multicriterio con la evaluación comparada de alternativas; y 3) la recomendación técnica, jurídica y financiera de la alternativa seleccionada, los cuales constituyen el estándar mínimo de aprobación para el pago. Este documento deberá ser aprobado por la supervisión como requisito previo a la socialización ante las dependencias. El producto para entregar es el Documento de prefactibilidad aprobado.
3. Socializar el estudio final ante las dependencias de la Gobernación de Boyacá y los demás actores que determine la supervisión, recogiendo observaciones e incorporando los ajustes que correspondan, y realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales ante el comité técnico, el CIDPYBA o la instancia que la Gobernación designe para tal efecto.
4. Entregar la totalidad de los anexos técnicos, bases de datos, matrices, soportes documentales, actas de reuniones, registros de asistencia, instrumentos aplicados y

demás información producida durante la ejecución de la consultoría, en formato digital y físico, debidamente organizados bajo la nemotecnia de las tablas de retención documental de la Gobernación de Boyacá.

5. Garantizar la originalidad y autenticidad de todos los productos elaborados, asegurando la ausencia total de plagio y de cualquier vulneración de derechos de terceros, los cuales deberán presentarse en versión digital (PDF y formato editable) y física, cumpliendo con los lineamientos técnicos y de imagen institucional de la Gobernación de Boyacá.
6. Cumplir con las disposiciones legales vigentes durante la ejecución del contrato, en especial las relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la afiliación y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado a la ejecución del contrato.
7. Aplicar métodos, técnicas y fuentes primarias y/o secundarias verificables, citando y sustentando de manera rigurosa toda la información técnica utilizada para la elaboración de los productos.
8. Atender, revisar y ajustar los productos entregados conforme a las observaciones, recomendaciones o requerimientos formulados por la entidad, hasta obtener la aprobación definitiva por parte de la supervisión. La aceptación formal de cada producto es condición previa e indispensable para la tramitación del pago correspondiente.
9. Atender de manera oportuna y completa todos los requerimientos, verificaciones, solicitudes de información o auditorías efectuadas por la supervisión del contrato.

7.- OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO:

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
6. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.”

8- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

9- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Departamento de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Departamento podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas”.

10- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en

el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

11- GARANTÍAS: El contratista se obligará a constituir a favor del Departamento de Boyacá y a satisfacción de la misma, de conformidad con ley 1082 de 2015, y demás normas legales que rigen la materia, una póliza de garantía única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al **PROPONENTE.** Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y seis (06) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (06) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL** equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la liquidación del contrato.

Nota 1: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales deberán ajustarse al valor final del contrato, según el Acta de Liquidación del mismo. En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

12- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

13- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. 070 de 2026. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

14- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

15- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Departamento.

16-DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión será desarrollada por parte de

Nombre del funcionario: SUREN ANGELICA GARCIA VERA.

Cargo: Profesional Universitario
Identificación: 1.098.606.034 de Bucaramanga
Dependencia: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**

17- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.



JORGE MARIO IBÁÑEZ ARANGO
Secretario de Contratación



Revisó: CAROL JUDITH RUÍZ MARTÍNEZ
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Lorena Cipamocha Rojas – Profesional U
Revisó: Jiffany B. González O. / Profesional Esp.