Alcaldía de Bucaramanga	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	Código: F-GJ-1140-238,37-019
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Julio-06-2017
		Página 1 de 7

Bucaramanga,

164
25 AGO 2026

Señores,
SGC SOLUCIONES SAS
Nit: 900430075-1
RAFAEL ENRIQUE GARCIA ESTEVEZ
Representante Legal
C.C 13.874.491 de Bucaramanga
Dirección: Carrera 38 A #48 A - 71 Local 1 Piso 2
Teléfono: 3163981744
Municipio: Bucaramanga- Santander
E-mail: sgcsolucionessas@gmail.com

REF: Carta de Comunicación de Aceptación de la Oferta del Proceso de Mínima Cuantía **No. SINT-MC-00011-2026,** cuyo Objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN VIAL, PARA LOS OPERATIVOS DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle, que el Municipio de Bucaramanga (Santander) – Secretaría del Interior, ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por Usted presentada el día diecinueve (19) de agosto de 2026. Para ello deberá cumplir las condiciones señaladas en la invitación pública No. SINT-MC-00011-2026, y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

1. OBJETO

El Municipio de Bucaramanga (Santander), requiere contratar lo siguiente: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN VIAL, PARA LOS OPERATIVOS DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA",** en la presente vigencia fiscal.

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para llevar a cabo el correcto cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá garantizar los bienes y/o elementos relacionados con la ficha técnica que está relacionada en los estudios previos e invitación publica, la cual hace parte integral de la presente aceptación de oferta.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Para llevar acabo el correcto cumplimiento del objeto contractual, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto y alcance del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones, adendas y demás documentos que hagan parte integral del mismo.
3. Cumplir con todas las especificaciones técnicas previstas en los estudios del sector, estudios previos, pliego de condiciones, adendas y demás documentos que hagan parte integral del mismo.

4. Mantener durante la ejecución del contrato el precio ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato.
5. Atender las recomendaciones que el Municipio de Bucaramanga le efectué por intermedio del Supervisor del contrato.
6. Entregar los elementos contratados en los lugares y plazos acordados
7. Garantizar la calidad de los elementos durante el termino de garantía ofrecido
8. Informar por escrito y concertar con el supervisor del contrato, el cronograma de entrega, transporte de los elementos objeto de la contratación, con máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio.
9. Reemplazar los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requisitos, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al requerimiento que realice el supervisor para la reposición correspondiente. Los elementos objeto de reposición deberán ser de las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un costo adicional para el Municipio.
10. Disponer por su cuenta y riesgo personal y transporte necesario para la entrega de los elementos en el lugar estipulado.
11. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
12. Mantener a la Entidad indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicación y fallos de cualquier especie o naturaleza, que se entable o que pueda entablarse en contra de estos, por causas de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.
13. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
14. Acatar las ordenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
15. Informar a la entidad y supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
16. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el articulo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
17. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente al cobro de actividades realizadas durante el respectivo periodo, así como también, informe de ejecución del contrato, según los requerimiento del supervisor asignado.
18. Constituir y mantener vigentes todas las garantías solicitadas.
19. Las demás que se señalen en la ley para este tipo de contratos o las establecidas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones y en la oferta presentada por el contratista y las que se deriven de su naturaleza.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

En desarrollo del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que se trata de un Proceso de Selección de Mínima Cuantía; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y por lo reglamentado en el numeral 6 y 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga (Santander) como entidad estatal, aceptará la oferta de menor precio, siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía y, en consecuencia, la oferta y la comunicación de su aceptación constituyen el Contrato, el cual tendrá las mismas características y referenciación de un contrato de SUMINISTRO.

5. VALOR DEL CONTRATO

El valor de este contrato asciende a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000)**, **INCLUIDO IVA** y todos los gravámenes, y el valor unitario correspondiente al ofrecimiento económico del oferente así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

25 AGO 2026

164

(SE ADJUNTA CON LA PRESENTE CARTA DE COMUNICACIÓN DE OFERTA)

Nota: Las Especificaciones técnicas de los bienes y/o elementos objeto del presente proceso de selección hacen parte integral del presente pliego de condiciones.

El presente proceso de selección se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00003650 de fecha 16 de julio de 2026, expedido por la secretaría de hacienda para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

RUBRO	NRO. CDP	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.01.004.202 600000011863.1.45 01077.4911301.504	00003650	$90.000.000	AUTOMOVILES 504

Así mismo, se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2026, según consta en certificación anexa al estudio previo.

6. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: mediante actas parciales teniendo en cuenta la ejecución del contrato, de acuerdo con los bienes y/o elementos suministrados, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado y acta de liquidación final.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO PRIMERO: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al período que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto1703 de agosto 2 de 2002, la Ley 828 de 2003, Decreto 1990 de 2016, Decreto 923 de 2017 y Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. (Planilla PILA).

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

25 AGO 2026 164

COSTOS INDIRECTOS.

Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

LAS ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

[1]CONCEPTO DESCUENTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO UIS	2.2 % INCLUIDA LA DIGITALICACIÓN DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO HOSPITAL	2.2 % INCLUIDA LA DIGITALICACIÓN DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
ESTAMPILLA MUNICIPAL PRO ANCIANO	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, SIN IMPORTAR VALOR DEL CONTRATO
ESTAMPILLA MUNICIPAL PRO CULTURA	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO SOLO APLICA PARA CONTRATOS CUYO VALOR SEA IGUAL O SUPERIOR A 15 SMMLV
ESTAMPILLA MUNICIPAL PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO TERMINADO EN EL COMPROBANTE DE EGRESO

NOTA: La ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL del 2,0% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular no. 019 de fecha del 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaría de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al CONTRATISTA.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO DE LOS OPERADORES EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

Al culminar la revisión por parte de los componentes: Técnico, Jurídico, Financiero y Administrativo, se autoriza el alistamiento de los documentos para la radicación de cuentas en la Secretaría Administrativa.

Para evitar reprocesos al momento de presentar la cuenta es necesario seguir los siguientes pasos:

a. Aportar al supervisor los siguientes documentos para la realización de las actas y certificados necesarios para el cobro:

- Estampilla original (casa del libro).
- Factura (electrónica legal).
- Planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar).

[1] Acuerdo 004 del 20 de mayo de 2026, "Por la cual se crea y se reglamenta la tasa pro deporte y recreación en el Municipio de Bucaramanga".

25 AGO 2026

- Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del pago de parafiscales. (firma original)

- Copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal).

- Tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)

- Certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).

b. El personal que disponga el contratista para realizar el respectivo alistamiento de los documentos que se deben radicar en la Secretaría Administrativa deberá seguir los siguientes pasos:

-Organización de la documentación (alineación, retiro de material metálico y perforación de todos los documentos a tamaño oficio, conservando el orden debe agrupar paquetes con un máximo de 200 folios).

- Depuración (retiro de portadas, guías, pestañas, separadores, hojas en blanco, documentos duplicados).

- Foliación (de acuerdo con el número consecutivo aportado por el personal del área de radicación de la Secretaría Administrativa se inicia la foliación con lápiz de cada documento, en la parte superior derecha y en dirección al sentido de la letra, los números deben ser legibles sin tachones, enmendaduras ni duplicados).

- Digitalización (todos los documentos deben digitalizarse de manera ordenada y con el tamaño adecuado, permitiendo que la información y foliación contenida sea clara y legible)

- Preparación final (cada paquete contiene 200 folios los cuales deben ser encarpetados, con su portada totalmente diligenciada a lápiz y el rótulo correspondiente, se ingresa a cajas de archivo, cada caja tiene una cantidad máxima de 5 carpetas que corresponden a 1000 folios).

- Publicación SIA OBSERVA y SECOP (los documentos a publicar deben estar firmados y con sus respectivos vistos buenos), se deberá enviar mediante correo electrónico solicitud de publicación a las áreas encargadas del sistema SECOP II y SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República. Estas publicaciones se deben realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si el comitente vendedor no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.

- Al tener las publicaciones se procede a trasladar las cajas o carpetas (en el caso de que el área de Radicación de la secretaría administrativa no requiera de cajas), para la respectiva radicación en la secretaría administrativa y posteriormente en tesorería.

- Entregar en CD el escáner completo de la cuenta a radicar (se aclara que para radicaciones de cuentas se debe haber realizado la entrega del CD de la cuenta anterior, no aplica para la cuenta No. 1).

Lo anterior, sin perjuicio de que sean solicitados documentos adicionales a los señalados que sean necesarios en el momento de presentar las respectivas cuentas de pago, ante lo cual el comitente comprador le indicará al comitente vendedor los nuevos documentos que deben ser presentados.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos que se establezcan por parte del Municipio de Bucaramanga para la presentación de cuentas y posterior pago de estas.

Una vez sea surtido el trámite antes descrito, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado por el comitente comprador. Frente a Sociedades consideradas como grandes empresas el pago se realizará dentro del ciento

164

25 AGO 2026

veinte (120) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado por el comitente comprador.
La no presentación de la totalidad de documentos antes señalados por parte del contratista, con los requisitos solicitados exonera a la Entidad del pago de intereses moratorios.

El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Nota: SUJECIÓN DEL PAGO AL PROGRAMA MENSUALIZADO DE CAJA - Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se realizarán previa radicación de la orden de pago en la Tesorería General, previo agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO, según el Programa de caja.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de ejecución de DOS (2) MESES, O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2026, contados a partir de la fecha de acta de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993., contados a partir de la fecha de acta de inicio del mismo, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

8. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el Municipio de Bucaramanga (Santander). Acorde al plan de trabajo que se suscriba, o en el lugar donde se requiera de conformidad con las necesidades de la Secretaría del interior, para lo cual ejecutarán actividades en el lugar y fechas que acuerden con el supervisor del contrato.

9. GARANTIAS:

El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se pueden presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

A) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

B) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El valor de esta garantía será equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y SEIS (06) MESES MÁS.

C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El valor de esta garantía será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y TRES (03) AÑOS MÁS.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890 201 222-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

164

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Estas garantías deberán ser allegadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado el contrato derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algún error, se otorgará un (01) día hábil adicional.

NOTA: Las pólizas y sus anexos deberán ser cargadas en la plataforma SECOP II.

25 AGO 2026

10. SUPERVISOR:

La supervisión al presente contrato será ejercida por: **ALFONSO PINTO FRATTALI**– Secretario del Interior.

11. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD Y CONTRATISTA

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
DIRECCIÓN:	Calle 35 N° 10 – 43 FASE 1 Piso 3
OFICINA:	Secretaria del Interior
TELEFONO:	633-7000

CONTRATISTA:	SGC SOLUCIONES SAS
DIRECCIÓN:	Carrera 38 A #48ª-71 Local 1 Piso 2
CORREO ELECTRONICO:	sgcsolucionessas@gmail.com
TELEFONO:	3163981744

NOTA: Para todos efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que tanto las entidades como ustedes han suscrito un contrato de mínima cuantía y, por tanto, deberán acercase el mismo día o más tardar al día hábil siguiente del recibido de la presente comunicación en las instalaciones de la Alcaldía Municipal señaladas en el numeral anterior, para que reciban las instrucciones pertinentes.

ALFONSO PINTO FRATTALI
Secretaria del Interior

Proyectó: Iván Mauricio Madroñero Suárez – ABG – CPSP Secretaría del Interior