

	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 20

Bucaramanga,

Señores

VALENTUS SAS

NIT: 901.313.060-4

Representante Legal: VICTOR ARCINIEGAS

C.C. No. 91.538.083

Bucaramanga - Santander

Dirección: CARRERA 33 # 32 - 20

Celular: 302-3467224

Correo: gerencia@valentussas.com

09 SEP 2026

REF: Carta de Comunicación de Aceptación de la Oferta del Proceso de Mínima Cuantía PROCESO No. SDS-MC-009-2026, cuyo Objeto es: **"ADQUISICIÓN DE CARPAS, MESAS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS MERCADILLOS CAMPESINOS DEL PROGRAMA DESARROLLO DEL CAMPO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle, que el Municipio de Bucaramanga (Santander) – Secretaria de Desarrollo Social, ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada el día 26/08/2026 a las 4:44 PM Para ello deberá cumplir las condiciones señaladas en la invitación pública - **SDS-MC-009-2026**, 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 CARPAS, MESAS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS MERCADILLOS CAMPESINOS DEL PROGRAMA DESARROLLO DEL CAMPO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."**

2. ALCANCE Y OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

En desarrollo de lo pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Municipio a entregar en los términos y condiciones descritas en el presente estudio, lo siguiente:

El contratista deberá garantizar las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar de manera coordinada con el supervisor y en el lugar indicado la entrega de cada uno de los elementos en buen estado y en los plazos, cantidades y especificaciones técnicas exigidos en los estudios previos y en la invitación pública, acorde con la unidad de medida y características allí establecidas.
2. Asumir los costos del transporte de los bienes al lugar de la entrega, así como los daños que se presenten durante el transporte de los bienes, entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones.

 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 2 de 20

3. Embalar los bienes en la forma necesaria y adecuada, para su total protección y cuidado, impidiendo daños y/o deterioros de los elementos durante el transporte y entrega en el lugar indicado.
4. Concertar con el Supervisor del contrato el cronograma de entrega. En caso de presentar causa justificada para no cumplir con el término señalado, el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación del contrato, siempre que no afecte el plazo de ejecución y se encuentre justificado y aprobado por el supervisor. En caso de presentarse modificaciones en el cronograma de entrega de elementos, estas deberán ser comunicadas por escrito a la supervisión del contrato con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas análisis previa aprobación por parte del supervisor. Si por algún motivo la entrega se realiza por fuera del cronograma establecido y aprobado, deben ser notificados de manera inmediata a la supervisión, con el fin de designar un funcionario para la verificación de la entrega.
5. Presentar un informe en físico al supervisor sobre la ejecución del contrato, el cual deberá contener como mínimo: a) Datos generales del contrato (número, fecha de suscripción, objeto, plazo de ejecución, valor inicial, fecha de inicio, fecha de terminación; b) Identificación del cronograma, lugar de entrega y listado de elementos y/o materiales entregados, cantidad y fecha de entrega; d) Porcentaje de ejecución contractual y financiera; entre otra información que sea requerida por la supervisión del contrato.
6. Presentar previamente al supervisor del contrato los uniformes y demás elementos que lo requieran, para su revisión y aprobación de las especificaciones técnicas, cantidades, tallas y colores, antes de proceder con la entrega definitiva.
7. Garantizar que las tallas y colores de los bienes correspondan a los previamente definidos y aprobados por el supervisor del contrato.
8. Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas. En consecuencia, reemplazar sin ningún costo adicional para la Entidad, aquellos elementos entregados que presenten defectos de fábrica, o en la definición técnica, en sus componentes o en su calidad. El reemplazo deberá hacerse dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del supervisor y entregarse en el sitio dispuesto por la Entidad.
9. El contratista deberá mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
10. El contratista deberá reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
11. El contratista deberá participar en las reuniones que el supervisor de la Secretaría, convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

Además de la obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, **el Municipio se obliga especialmente a:**

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones, condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Recibir y verificar los bienes entregados por el contratista, constatando que correspondan a las cantidades, características, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los Estudios y Documentos Previos, la invitación pública y el contrato.
3. Informar oportunamente al contratista las observaciones o inconsistencias que se presenten respecto de los bienes entregados, para que se efectúen los ajustes o reemplazos a que haya lugar.
4. Realizar los pagos al contratista en los términos y condiciones establecidos en el contrato, previa presentación de los documentos requeridos y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
5. Facilitar al contratista la información y coordinación necesarias para determinar los lugares, fechas y condiciones de entrega de los bienes objeto del contrato.
6. Atender oportunamente las solicitudes que formule el contratista, siempre que sean pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.
7. Suscribir las actas y demás documentos que se requieran con ocasión de la ejecución y liquidación del contrato.
8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución.

a. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL

ÍTEM	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CARPA	<p>ESTRUCTURA: Ideal para activaciones, ferias y eventos al aire libre, 100% impermeable y resistente a la intemperie, Fácil de armar y ajustar en diferentes alturas, Ofrece protección, durabilidad y una imagen profesional en exteriores, estructura sistema plegable material en hierro pintada en electrostática,</p> <ul style="list-style-type: none">• Medidas de estructura metálica de alta resistencia ligera y de rápida instalación abierta: Largo: 2.m X 2.m• Marco cercha tipo X fabricado en tubo rectangular de ¾ calibre 18,• Diagonales de refuerzo y parales de sostenimiento en tubería de 1 ½ calibre 18.• Sistema de ensamble mediante tornillos de ¾ x 1" así se garantiza la firmeza y estabilidad estructural• Pintura electrostática y protección anticorrosiva color Blanco Perla.• Platinas de 12X9 cm que proporciona mayor estabilidad y soporte <p>LONA: Lona vinílica de 450 g/m2 con fibra poliéster de alta tenacidad, reforzada y de alta resistencia al rasgado y a la tensión. Uniones electroselladas y costuras con refuerzo en esquinas, terminales y cúspide de la lona. Color Verde Oliva.</p> <p>Las lonas de las carpas deben venir respectivamente marcada con los logos del mercadillo campesino y de la alcaldía, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Logo Mercadillo Campesino (cenefa) Ancho recomendado 18–20 cm Alto recomendado 12–14 cm• Logo Alcaldía de Bucaramanga Ancho recomendado 20–22 cm Alto recomendado 12–14 cm• Logo Mercados Campesinos (M)	UNIDAD	1



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE
OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Julio-06-2017

Página 4 de 20

		Ancho recomendado 14–16 cm Alto recomendado 12–14 cm • Logo principal del techo Ancho recomendado 60–70 cm Alto recomendado 45–55 cm		
2	MESAS PLEGABLES	Tipo: Mesas plegable textura en madera para exterior tipo portafolio plástica 214 X74 x 78 Cm Especificaciones Mesas plegable textura en madera para exterior tipo portafolio plástica Ancho: 214 cm Alto: 74 cm Largo: 78 cm Forma: Rectangular Material: Plástico Material de la estructura: Acero Color: Blanco Cuenta con ruedas: No Plegable: Si Número de personas: 8 Tipo de mesa: Plegable Estilo deco: urbano industrial Garantía: 1 año Requiere armado: No Características Esta mesa cuenta con una estructura robusta de HDPE y un diseño rectangular, ideal para acomodar hasta 8 personas. Su sistema plegable y la ausencia de ruedas facilitan su almacenamiento y transporte, adaptándose a tus necesidades. Con un ancho de 214 cm y un largo de 78 cm, ofrece un amplio espacio para tus actividades.	UNIDAD	1
3	PROTECCIÓN PERSONAL	CARACTERÍSTICAS Uniforme para hombre y mujer compuesto por camisa, pantalón y cofia, confeccionado en tela antifuído composición 100% poliéster, secado rápido, repelencia de líquidos o salpicaduras, fácil limpieza, resistente al desgaste, y a múltiples ciclos de lavado, de fácil mantenimiento suave y cómoda durante jornadas prolongadas, especial para uniformes médicos e institucionales. Camiseta cuello V manga corta en color verde oliva claro, con bolsillo en el pecho izquierdo y bolsillos funcionales delanteros en la parte inferior, debe llevar los logos del mercadillo y de la alcaldía de Bucaramanga. 1. Camisa quirúrgica hombre – Frente Logo Mercadillo Campesino MEDIDAS BOLSILLOS: 15x15 MEDIDAS LOGOS: Tamaño recomendado: 8,0 x 3,8 cm UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Pecho izquierdo del usuario, centrado visualmente; 8 cm debajo de la costura del hombro y 10 cm desde el escote. Logo Desarrollo del Campo MEDIDAS LOGOS: Tamaño recomendado: 7,0 x 7,0 cm. UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Centrado sobre el bolsillo	UNIDAD	1



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE
OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Julio-06-2017

Página 6 de 20

IMÁGENES DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONCEPTO	IMAGEN
1	CARPA	
2	MESAS PLEGABLES	
3	PROTECCIÓN PERSONAL	
4	LONA	

NOTA 1: Las entregas objeto del presente contrato deberán ser efectuadas por el contratista en los lugares donde se desarrollan los Mercadillos Campesinos del municipio, en las fechas, horarios y demás condiciones



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE
OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Julio-06-2017

Página 5 de 20

		<p>derecho, con 1,5 cm de separación respecto al borde superior del bolsillo.</p> <p>2. Camisa quirúrgica dama – Frente</p> <p>Logo Desarrollo del Campo</p> <p>MEDIDAS BOLSILLOS: 15x15</p> <p>MEDIDAS LOGOS: Tamaño recomendado: 6,5 × 6,5 cm.</p> <p>UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Sobre el pecho izquierdo, a 8 cm del hombro y 10 cm del cuello.</p> <p>Logo Mercadillo Campesino</p> <p>MEDIDAS BOLSILLOS: Tamaño recomendado: 8,0 × 3,8 cm.</p> <p>UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Centrado sobre el bolsillo derecho, a 1,5 cm del borde superior.</p> <p>3. Logos espalda de camisa (hombre y dama)</p> <p>Conjunto institucional: Escudo de la Alcaldía de Bucaramanga – Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p>MEDIDAS LOGOS: Tamaño total: 24 × 5 cm.</p> <p>UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Centrado horizontalmente y a 4 cm por debajo del cuello.</p> <p>Pantalón recto, en color verde oliva claro con pretina reforzada en el elástico interno de ajuste cómodo, bolsillos laterales internos y bolsillos laterales en media pierna.</p> <p>Escudo Alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>MEDIDAS BOLSILLOS: 20x20</p> <p>MEDIDAS LOGOS: Tamaño: 6 × 5 cm.</p> <p>UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Centrado sobre el bolsillo cargo lateral derecho, con 1 cm de margen superior.</p> <p>Cofia: Prenda de Protección que se utiliza para cubrir la cabeza con el fin de mantener higiene, elaborada en la misma tela de los uniformes y logos del mercadillo y de la alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>Color: Verde Oliva claro</p> <p>Tecnología: Antifluído.</p> <p>Medidas logos cofia:</p> <p>Frontal: logo Mercadillo Campesino de 8 × 3,8 cm, centrado a 2 cm del borde inferior.</p> <p>Posterior: logo Desarrollo del Campo de 5,5 × 5,5 cm centrado sobre la abertura trasera y a 2 cm del lazo.</p> <p>Observación técnica: Las dimensiones propuestas corresponden a una prenda talla M y conservan las proporciones observadas en el mockup suministrado. Para otras tallas se recomienda mantener el tamaño de los logotipos y ajustar únicamente su posición respecto a cuellos, hombros, bolsillos y costuras para conservar la apariencia institucional.</p>		
4	LONA	<p>Lona de polietileno plástico impermeable de alta resistencia, protección para todo tipo de clima, con ojales de metal reforzados, resistencia al rasgado y a la tensión, calibre 16.</p> <p>Color: verde oliva</p> <p>Las lonas deberán tener dos (2) estampados del logo "Mercadillos Campesinos", con dimensiones de 0,80 m de ancho × 0,50 m de alto, por cada tramo de lona de 13,5 m. Los estampados deberán ubicarse al inicio y al final de cada tramo.</p> <p>Se requiere lonas de los siguientes tamaños: 54 metros x 4 metros, divididas en 4 tramos de 13.5 metros</p>	UNIDAD	1

IMÁGENES DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

que sean previamente definidos y comunicados por la Secretaría de Desarrollo Social, a través del supervisor designado para la ejecución del contrato. Para tal efecto, las entregas se realizarán en los siguientes puntos:

LUGAR	DIRECCIÓN
Parque San Pio	Cr. 33 # 45
Parque Niños	Cr. 26 # 31

NOTA 2: Los valores ofertados y contratados comprenden la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, incluyendo, sin limitarse a ello, los costos logísticos inherentes al suministro y entrega de los bienes objeto de adquisición, tales como transporte hasta el lugar de entrega, cargue, descargue, almacenamiento o bodegaje, manipulación y el personal, equipos e insumos que resulten necesarios para el oportuno y adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento de pagos adicionales por estos conceptos.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que la solicitud de cotización se estructuró con cantidades proyectadas, las cuales tienen carácter estimativo y se incluyen exclusivamente para efectos de la planeación y estudio de mercado, así como para la obtención de valores unitarios de referencia.

Con fundamento en los valores unitarios cotizados por los posibles proveedores, la Entidad determina, durante la elaboración del estudio del sector y la estructuración del proceso de selección, el número definitivo de cantidades que serán atendidos en el marco del proyecto denominado "Apoyo a la productividad y competitividad del sector rural del municipio de Bucaramanga", de conformidad con la disponibilidad presupuestal, las necesidades previamente identificadas y los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

b. PERSONAL MÍNIMO

El proponente deberá contar, como mínimo, con una (1) persona disponible para efectuar la entrega de los productos en los diferentes puntos definidos por la entidad, garantizando así una adecuada distribución de los elementos y facilitando las labores de control y seguimiento por parte de la Secretaría y la supervisión del contrato.

PERSONAL	CANTIDAD	ACTIVIDADES	PERFIL
COORDINADOR	1	<ul style="list-style-type: none">Servir de enlace u mantener comunicación directa con el supervisor del contrato.Concertar y articular las entregas a los beneficiarios junto con el supervisorGarantizar que el personal del contratista cumpla con los horarios y cronograma establecido, contando con los implementos que se requiera para la realización de las entregas.Coordinar el transporte y logista en general para las respectivas entregas de las ayudas.Articular junto al supervisor del contrato para que las devoluciones y/o ajustes que se requieran hacer se hagan en el menor tiempo posible.	<p>Profesional, con curso o diplomado en gestión logística de producción y distribución.</p> <p>Experiencia de dos (02) años contados a partir de la obtención del título o a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, como coordinador de entregas.</p>

 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 8 de 20

La Constitución Política y la Ley 100 de 1993, constituyeron el marco jurídico y político de Colombia, que lo considera, por eso el reto que se propone el Sistema de Protección Social es el de avanzar hacia una Colombia incluyente, mejorar en calidad de vida para todos y lograr una vida más digna y más justa, reconoce, sin embargo, que este reto trasciende al gobierno y al mismo Estado y compromete a toda la sociedad.

De conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 dice: "Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes

Entre otras de las obligaciones atribuidas al Alcalde Municipal está la de prestar un servicio eficiente garantizando a sus funcionarios los medios y mecanismos suficientes para desarrollar las labores en forma eficaz.

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina que: "Son fines del Estado son los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo

3. 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 94 de la Ley 1474 de 2011 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 su aceptación constituyen el Contrato, el cual tendrá las mismas características y referenciación de un contrato de **SUMINISTRO**.

4. VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial para el presente proceso se estima por bolsa, cuyo valor asciende a la suma de: **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$80.000.000)** Incluidos, todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA 1: No obstante, lo anterior, la ejecución del contrato se sujetará al presupuesto oficial asignado para dicha inversión, así como a las necesidades reales de bienes que se

presenten durante su ejecución. En consecuencia, el suministro se efectuará conforme a los precios unitarios adjudicados, sin que ello implique para la entidad la obligación de agotar la totalidad de las cantidades proyectadas, hasta tanto ocurra alguna de las siguientes condiciones, la que se presente primero: (i) agotar presupuesto oficial disponible, o (ii) el vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.

Lo anterior, en atención a que el presupuesto oficial del presente proceso se estructura bajo la modalidad de bolsa y/o monto agotable, en virtud de la cual el contratista se obliga a suministrar los bienes efectivamente requeridos por la entidad, a los precios unitarios ofertados y adjudicados, sin que las cantidades inicialmente proyectadas generen derecho alguno a su reconocimiento o pago total, ni constituyan una obligación de compra mínima a cargo de la entidad contratante.

Nota 2: En los valores unitarios se debe contemplar impuestos y gravámenes nacionales, departamentales y municipales, de acuerdo con la normativa legal vigente. Y demás retenciones de ley a que haya lugar.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el presente proceso se configura por bolsa y/o monto agotable, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el valor del contrato no podrá ser inferior al presupuesto oficial de la presente convocatoria, así mismo el proponente dentro de su propuesta económica, deberá presentar el anexo de propuesta económica conforme a los valores ofertados por él mismo, la Administración Municipal, tomará como referencia para la respectiva evaluación económica, la sumatoria de los valores unitarios de la totalidad de los ítems.

NOTA 4: Se aclara que no se contrata con una cantidad específica de bienes, las cantidades varían de acuerdo a la necesidad que surge por parte de la entidad, la cual es solicitada por el supervisor del contrato, por lo tanto, serán cancelados solo los bienes aprobados por el supervisor del contrato.

NOTA 5: Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 6: En el caso en que el proponente no incluya los costos requeridos para la ejecución de las actividades necesarias para la presentación de su respectiva propuesta económica, la entidad considerará los precios de dichos bienes o servicios, costeados integralmente dentro de la propuesta económica presentada por el proponente.

NOTA 7: Para determinar la lista de precios unitarios dentro del estudio económico, la entidad realizó el ajuste al peso de los precios unitarios, por exceso o por defecto, teniendo en cuenta lo siguiente, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4671 del 10 de agosto de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2026 con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

BIEN SERVICIO ADQUIRIR	O A	PROGRAMA	FUENTE FINANCIACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO DISPONIBLE
Carpas de lona		Desarrollo Del Campo	Recursos Propios 201	2.3.2.02.01.002.2024680010123.1. 1702017.2716001.263.201	\$ 40.000.000

Muebles n c p de material plástico	Desarrollo Del Campo	Recursos Propios 201	2.3.2.02.01.003.2024680010123.1.1702017.3814098.263.201	\$ 20.000.000
Chalecos y prendas similares de tejidos planos	Desarrollo Del Campo	Recursos Propios 201	2.3.2.02.01.002.2024680010123.1.1702017.2823814.263.201	\$ 20.000.000
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL				\$ 80.000.000

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga, según certificado No. 2661 del 08 de agosto del 2026 según consta en certificación anexa a este estudio.

Este presupuesto cubrirá los siguientes ítems, formulados en la propuesta económica del oferente así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					PROPUESTA ECONOMICA	
ÍTEM	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CARPA	ESTRUCTURA: Ideal para activaciones, ferias y eventos al aire libre, 100% impermeable y resistente a la intemperie, Fácil de armar y ajustar en diferentes alturas, Ofrece protección, durabilidad y una imagen profesional en exteriores, estructura sistema plegable material en hierro pintada en electrostática, • Medidas de estructura metálica de alta resistencia ligera y de rápida instalación abierta: Largo: 2.m X 2.m • Marco cercha tipo X fabricado en tubo rectangular de ¾ calibre 18, • Diagonales de refuerzo y parales de sostenimiento en tubería de 1 ½ calibre 18. • Sistema de ensamble mediante tornillos de ¾ x 1" así se garantiza la firmeza y estabilidad estructural • Pintura electrostática y protección anticorrosiva color Blanco Perla. • Platinas de 12X9 cm que proporciona mayor estabilidad y	UNIDAD	1	\$ 1.420.000	\$ 1.420.000



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE
OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019
Versión: 1.0
Fecha Aprobación: Julio-06-2017
Página 11 de 20

		<p>soporte</p> <p>LONA: Lona vinílica de 450 g/m2 con fibra poliéster de alta tenacidad, reforzada y de alta resistencia al rasgado y a la tensión. Uniones electroselladas y costuras con refuerzo en esquinas, terminales y cúspide de la lona. Color Verde Oliva.</p> <p>Las lonas de las carpas deben venir respectivamente marcada con los logos del mercadillo campesino y de la alcaldía, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Logo Mercadillo Campesino (cenefa) Ancho recomendado 18–20 cm Alto recomendado 12–14 cm• Logo Alcaldía de Bucaramanga Ancho recomendado 20–22 cm Alto recomendado 12–14 cm• Logo Mercados Campesinos (M) Ancho recomendado 14–16 cm Alto recomendado 12–14 cm• Logo principal del techo Ancho recomendado 60–70 cm Alto recomendado 45–55 cm				
2	MESAS PLEGABLES	<p>Tipo: Mesas plegable textura en madera para exterior tipo portafolio plástica 214 X74 x 78 Cm</p> <p>Especificaciones Mesas plegable textura en madera para exterior tipo portafolio plástica</p> <p>Ancho: 214 cm</p> <p>Alto: 74 cm</p> <p>Largo: 78 cm</p> <p>Forma: Rectangular</p> <p>Material: Plástico</p> <p>Material de la estructura: Acero</p> <p>Color: Blanco</p>	UNIDAD	1	\$ 580.000	\$ 580.000



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE
OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Julio-06-2017

Página 12 de 20

		Cuenta con ruedas: No Plegable: Si Número de personas: 8 Tipo de mesa: Plegable Estilo deco: urbano industrial Garantía: 1 año Requiere armado: No Características Esta mesa cuenta con una estructura robusta de HDPE y un diseño rectangular, ideal para acomodar hasta 8 personas. Su sistema plegable y la ausencia de ruedas facilitan su almacenamiento y transporte, adaptándose a tus necesidades. Con un ancho de 214 cm y un largo de 78 cm, ofrece un amplio espacio para tus actividades.					
3	PROTECCIÓN PERSONAL	CARACTERÍSTICAS Uniforme para hombre y mujer compuesto por camisa, pantalón y cofia, confeccionado en tela antilíquido composición 100% poliéster, secado rápido, repelencia de líquidos o salpicaduras, fácil limpieza, resistente al desgaste, y a múltiples ciclos de lavado, de fácil mantenimiento suave y cómoda durante jornadas prolongadas, especial para uniformes médicos e institucionales. Camiseta cuello V manga corta en color verde oliva claro, con bolsillo en el pecho izquierdo y bolsillos funcionales delanteros en la parte inferior, debe llevar los logos del mercadillo y de la alcaldía de Bucaramanga.	UNIDAD	1	\$	140.000	\$ 140.000



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE
OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019
Versión: 1.0
Fecha Aprobación: Julio-06-2017
Página 13 de 20

	<p>1. Camisa quirúrgica hombre – Frente</p> <p>Logo Mercadillo Campesino</p> <p>MEDIDAS BOLSILLOS: 15x15 MEDIDAS LOGOS: Tamaño recomendado: 8,0 × 3,8 cm UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Pecho izquierdo del usuario, centrado visualmente; 8 cm debajo de la costura del hombro y 10 cm desde el escote.</p> <p>Logo Desarrollo del Campo</p> <p>MEDIDAS LOGOS: Tamaño recomendado: 7,0 × 7,0 cm. UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Centrado sobre el bolsillo derecho, con 1,5 cm de separación respecto al borde superior del bolsillo.</p> <p>2. Camisa quirúrgica dama – Frente</p> <p>Logo Desarrollo del Campo</p> <p>MEDIDAS BOLSILLOS: 15x15 MEDIDAS LOGOS: Tamaño recomendado: 6,5 × 6,5 cm. UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Sobre el pecho izquierdo, a 8 cm del hombro y 10 cm del cuello.</p> <p>Logo Mercadillo Campesino</p> <p>MEDIDAS BOLSILLOS: Tamaño recomendado: 8,0 × 3,8 cm. UBICACIÓN DE LOS BORDADOS: Centrado sobre el bolsillo derecho, a 1,5 cm del borde superior.</p>			
--	--	--	--	--



177
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE
OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Julio-06-2017

Página 14 de 20

3. Logos espalda de
camisa (hombre y
dama)

Conjunto
institucional: Escudo
de la Alcaldía de
Bucaramanga –
Secretaría de
Desarrollo Social.

MEDIDAS LOGOS:
Tamaño total: 24 × 5
cm.

UBICACIÓN DE
LOS BORDADOS:
Centrado
horizontalmente y a
4 cm por debajo del
cuello.

Pantalón recto en
color verde oliva
claro con pretina
reforzada en el
elástico interno de
ajuste cómodo,
bolsillos laterales
internos y bolsillos
laterales en media
pierna.

Escudo Alcaldía de
Bucaramanga.

MEDIDAS
BOLSILLOS: 20x20
MEDIDAS LOGOS:
Tamaño: 6 × 5 cm.
UBICACIÓN DE
LOS BORDADOS:
Centrado sobre el
bolsillo cargo lateral
derecho, con 1 cm
de margen superior.

Cofia: Prenda de
Protección que se
utiliza para cubrir la
cabeza con el fin de
mantener higiene,
elaborada en la
misma tela de los
uniformes y logos
del mercadillo y de la
alcaldía de
Bucaramanga.
Color: Verde Oliva
claro
Tecnología:
Antifluído.
Medidas logos cofia:
Frontal: logo
Mercadillo
Campesino de 8 ×
3,8 cm, centrado a 2
cm del borde inferior.
Posterior: logo
Desarrollo del

		Campo de 5,5 × 5,5 cm centrado sobre la abertura trasera y a 2 cm del lazo. Observación técnica: Las dimensiones propuestas corresponden a una prenda talla M y conservan las proporciones observadas en el mockup suministrado. Para otras tallas se recomienda mantener el tamaño de los logotipos y ajustar únicamente su posición respecto a cuellos, hombros, bolsillos y costuras para conservar la apariencia institucional.				
4	LONA	Lona de polietileno plástico impermeable de alta resistencia, protección para todo tipo de clima, con ojales de metal reforzados, resistencia al rasgado y a la tensión, calibre 16. Color: verde oliva. Las lonas deberán tener dos (2) estampados del logo "Mercadillos Campesinos", con dimensiones de 0,80 m de ancho × 0,50 m de alto, por cada tramo de lona de 13,5 m. Los estampados deberán ubicarse al inicio y al final de cada tramo. Se requiere lonas de los siguientes tamaños: 54 metros x 4 metros, divididas en 4 tramos de 13.5 metros	UNIDAD	1	\$ 860.000	\$ 860.000
VALOR TOTAL						\$ 3.000.000

5. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Bucaramanga determina como forma de pago la siguiente:

PAGOS PARCIALES: La Entidad realizará los pagos al contratista de manera parcial, de acuerdo con las cantidades efectivamente solicitadas, suministradas y recibidas a

satisfacción, conforme a los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato y a los precios unitarios ofertados y aceptados durante el proceso.

Cada pago se efectuará previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañada de los documentos que acrediten la entrega de los bienes y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como de los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite de pago.

El pago estará condicionado a los trámites que deban surtir para poder efectuar el pago. Para ello se deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. Los pagos están sujetos a los descuentos de ley, suscripción actas parciales de avances finales y liquidación correspondiente.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el 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, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, Ley 828 de 2003 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 exigirá copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales.

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 documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social 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.

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.

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:

ESTAMPILLAS CUENTAS DE COBRO

Departamentales:

ESTAMPILLAS CUENTAS DE COBRO



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Julio-06-2017

Página 17 de 20

Departamentales:

- Pro UIS: 2% del Valor de cada acta de pago
- Pro Hospital: 2% del Valor de cada acta de pago

Municipales:

- Pro Anciano: 2% del Valor de cada acta de pago.
- Pro Cultura: 2% del Valor del Contrato
- Pro deporte: 2% del Valor del Contrato

Los interesados en el proceso de selección tienen el deber de verificar los impuestos tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO DE LOS CONTRATISTAS 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).
- 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 asociado 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).



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-1140-238,37-019

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Julio-06-2017

Página 18 de 20

- 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 asociado 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 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 asociado, con los requisitos solicitados exonera a la Entidad del pago de intereses moratorios.

El asociado 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: SUJECCIÓN 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.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO. Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015

El plazo de ejecución, será de **DOS (2) MESES**, Contados a partir de la fecha del acta de inicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Bucaramanga (Santander), acorde a plan de trabajo que se suscriba, o en el lugar donde se requiera de conformidad con las necesidades de la Secretaria de Desarrollo Social, para lo cual ejecutarán sus actividades en el lugar y fechas que acuerden con el supervisor del contrato.

8. GARANTÍAS:

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:

DESCRIPCIÓN DE LA GARANTIA	PORCENTAJE %	PLAZO
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más
Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de duración del contrato

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

9. SUPERVISOR:

La supervisión al presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el ordenador del gasto, quien se encargará de establecer junto al contratista del presente proceso, un cronograma de entrega de los servicios a realizar, según la descripción y detalle del itinerario del congreso, el cual se encuentra en los estudios e invitación pública.

10. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD Y CONTRATISTA

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
DIRECCIÓN:	Carrera 11 No. 34-52

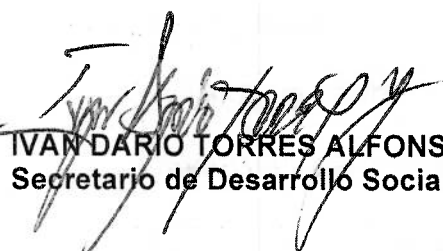
 Alcaldía de Bucaramanga	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	Código: F-GJ-1140-238,37-019
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Julio-06-2017
		Página 20 de 20

OFICINA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
CORREO ELECTRONICO:	contactenos@bucaramanga.gov.co
TELEFONO:	6337000

CONTRATISTA:	VALENTUS SAS NIT: 901.313.060-4 Representante Legal: VICTOR ARCINIEGAS C.C. No. 91.538.083
DIRECCIÓN:	CARRERA 33 # 32 – 20 Bucaramanga - Santander
CORREO ELECTRONICO:	gerencia@valentussas.com
TELEFONO:	302-3467224

NOTA: Para todos efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que tanto la entidad como ustedes han suscrito en contrato de mínima cuantía y por tanto ustedes deben acercarse 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.

09 SEP 2026


IVAN DARIO TORRES ALFONSO
Secretario de Desarrollo Social

Proyectó: María José Delgado Carpio Abogada – CPS SDS
Revisó: Maribel Pinto Fonseca- CPS SDS