Señores:
VERONICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA
CC. No. C.C: 1.049.652.745 de Tunja
Dirección de correo: distribucionesva2024@gmail.com\
CRA 7 NO 3-05
3214204206

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2026085
De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el 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. Para todos los efectos a que haya lugar, 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 municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

No. del Proceso:	CMI-2026085
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
Objeto:	"APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR LA MUESTRA ESTUDIANTIL DE TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE DUITAMA".
CONTRATISTA:	VERONICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA CC. No. C.C: 1.049.652.745 de Tunja Dirección de correo: distribucionesva2024@gmail.com\ CRA 7 NO 3-05 de Ventaquemada. 3214204206
CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal:)	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001483 del 25 de septiembre de 2026 Rubro 2.3.1.22.01.0700.2.1.17 - FERIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Valor:	NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($9.580.000) (Incluyendo impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.)
Forma de Pago:	El Municipio de Duitama se compromete a pagar el valor del presente contrato mediante un (1) único pago equivalente al cien por ciento (100%) de la prestación del servicio previo cumplimiento del objeto del contrato, presentación de informe de supervisión en formato GC-F002, presentación de la factura correspondiente, evidencias de la ejecución del contrato con registro fotográfico, acta de recibo final GC-F011, acta de Liquidación en formato GC-F012, firmada por las partes donde conste el recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, y pagos a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, o parafiscales si aplica).

Plazo:	El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso se supere la vigencia fiscal 2026.
Nombre del Supervisor:	La supervisión del contrato estará a cargo de la profesional **MARIVEL RINCON RODRIGUEZ** profesional universitario de la Secretaría de Educación o quien haga sus veces.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con las actividades descritas a continuación, las cuales se ejecutarán mediante la realización de los servicios logísticos para desarrollar la muestra estudiantil de tecnología innovación y emprendimiento, en los lugares y fechas que determine el supervisor.

	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Servicio de apoyo logístico de una persona para el desarrollo logístico de la muestra estudiantil de tecnología, innovación y emprendimiento de las instituciones educativas. Con la siguiente actividad Apoyar la entrega, distribución y organización de materiales, distintivos, escarapelas, reconocimientos y demás elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.	Persona (2 días)	1
2	Persona de aseo para arreglar las instalaciones de la cámara de comercio, donde se va realizar la muestra de tecnología, innovación y emprendimiento.	Persona (2 días)	1
3	Medallas de premiación Diseñadas en acrílico de alta densidad tipo cristal, con grabado láser de precisión y base en acrílico traslúcido o madera natural, medidas aproximadas de 23 x 13 x 6 cm. Deberán contar con acabado profesional y claridad visual y presentación distinguida. Texto descriptivo y Clasificación concertado según lineamientos con la SEM.	Medallas	75
4	Reconocimiento Canasta de premiación compuesta por productos alimenticios y/ o de consumo equivalente por el valor estimado en la descripción técnica. (Descrita en los estudios previos)	Reconocimientos	18
5	Reconocimiento a estudiantes ganadores de la muestra estudiantil de tecnología innovación y emprendimiento (ingreso actividad recreativa para niños.)	Reconocimientos	75
6	Trofeos en acrílico corte grabado láser y apliques en azul, la dimensión del trofeo es de 23 cm x 13 cm para las instituciones educativas ganadoras de la muestra estudiantil de tecnología innovación y emprendimiento.	Trofeos	16

Para todos los efectos legales y técnicos, la interpretación del cuadro en relación, se deben tener en cuenta las siguientes precisiones:

ÍTEM: Identifica el bien o servicio específico a contratar.

DESCRIPCIÓN: Establece las condiciones técnicas, calidades y requisitos mínimos que debe cumplir cada unidad o cada prestación individual del ítem.

CANTIDAD: Representa el volumen total del ítem que el contratista debe suministrar durante toda la vigencia del contrato.

DINÁMICA DE ENTREGA: Los ítems se ejecutarán de manera inmediata en una sola actividad, la cual será acordada y coordinada con el supervisor del contrato.

COORDINACIÓN: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de todos los ítems conforme a la programación establecida por el supervisor del contrato.

El valor de la propuesta cubre el valor total de los bienes y servicios objeto del proceso, y deberá incluir el IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el Anexo Técnico, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
3. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
4. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 3 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
1. Estar en permanente comunicación con el supervisor o el interventor del contrato.
2. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor o el interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
3. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.
4. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
7. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
8. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
9. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
10. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar.
11. El Contratista se compromete a adquirir los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad. En consecuencia, el Contratista debe comprar los bienes que se encuentren en el Registro de Productores de Bienes Nacionales durante la ejecución del contrato.

12. Informar al interventor o al supervisor del contrato, según corresponda, la fecha de adquisición de los Bienes Nacionales Relevantes para que este verifique que fueron obtenidos durante la vigencia del Registro de Productores de Bienes Nacionales correspondiente.
13. Incorporar como mínimo el 80% de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
14. En caso de que el contratista identifique la presencia de grupos étnicos en el lugar de ejecución, deberá informar de inmediato a la Entidad contratante, con el fin de garantizar el respeto al derecho a la consulta previa, conforme a lo establecido en la Ley 21 de 1991, que incorpora el Convenio 169 de la OIT, y las demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Para estos efectos, las partes deberán agotar las siguientes actuaciones para que se configure el evento eximente de responsabilidad:

a) El Contratista comunicará al supervisor o interventor del contrato la ocurrencia de uno de los supuestos eximentes de responsabilidad dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de su ocurrencia, incluyendo la información con soportes o documentos, y demás detalles que fueran pertinentes sobre su acontecimiento.
b) La Entidad Estatal por medio del supervisor o interventor del contrato informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recibida la comunicación del Contratista, si efectivamente se configura o no uno de los supuestos definidos en este numeral.
c) En el evento que se compruebe la ocurrencia de uno de estos supuestos, la Entidad Estatal verificará si es posible que el Proponente adquiera un bien de características técnicas iguales o superiores que se encuentre en el Registro de Productores de Bienes Nacionales. En caso de que sea viable le informará al Contratista el bien nacional relevante que deberá adquirir durante la ejecución del proyecto.
d) En caso de que no sea posible adquirir un bien de características técnicas iguales o superiores para el cumplimiento del contrato, se configurará el evento eximente de responsabilidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

2. Ejecutar las actividades establecidas en las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte integral del contrato, de conformidad con el objeto contractual.
3. Brindar el apoyo operativo y logístico necesario para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.
4. Disponer de los recursos humanos, técnicos, logísticos y demás elementos necesarios para el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.
5. Coordinar con el supervisor del contrato las actividades que se desarrollen, atendiendo las orientaciones y recomendaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con el cronograma y las fechas establecidas para la ejecución de las actividades, informando oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar su desarrollo.
7. Entregar los productos, informes, soportes, registros y demás documentos que se requieran como evidencia de las actividades ejecutadas.
8. Garantizar que las actividades sean desarrolladas de acuerdo con las condiciones, cantidades, características y demás requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas.
9. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor, relacionados con la ejecución del contrato.
10. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones y requisitos exigidos para el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro o facturas con los respectivos soportes de las actividades efectivamente ejecutadas, de acuerdo con las condiciones pactadas.
12. Cumplir las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que legalmente le correspondan, cuando haya lugar.
13. Obrar con diligencia, responsabilidad, buena fe y lealtad durante la ejecución del contrato.
14. Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

15. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.

16. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- Realizar el pago del contrato en la forma pactada.
- Designar supervisor del contrato
- Exigirá del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante.
- Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las garantías a que hubiere lugar.
- Adelantará revisiones periódicas de bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Exigirá que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.
- Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos.
- Expedir el Registro Presupuestal.
- Aprobar las garantías exigidas.

2. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

2.1. La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2,007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011', Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y Complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratacion Estatal de la República de Colombia,

2.2. Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

2.3. Ni la celebración, ni la educación de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. JURAMENTO y CESIÓN.- El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.

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 Municipio de Duitama.

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES:

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verifica por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de inicio y para tramitar los desembolsos pactados.

5. GARANTÍAS:

El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir garantía única así:

CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el periodo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

6. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presenté documento de aceptación en el SECOP. Para iniciar su ejecución, se requiere: a) Que exista: el Registro Presupuestal; b) Certificación de aportes a seguridad social integral. c) • **ESTAMPILLAS PROCULTURA:** La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la;Estampilla Procultura de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025. d).**ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 3% correspondiente a la Estampilla Adulto Mayor, de manera proporcional del contrato, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en según lo dispuesto en el Acuerdo 002 del 2023. e).**ESTAMPILLA PRO DEPORTE:** La Tesorería Municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro-deporte y recreación, de manera proporcional al contrato, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020. f).**ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 2% de manera proporcional al valor del contrató de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, por concepto de la Estampilla para la Justicia Familiar, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 020 del 05 de diciembre de 2024. g) Presentación y aprobación de la garantía exigida si hay lugar a ella. h) Suscripción del acta de inicio. Los documentos de los literales b, d y g del presente numeral deberán remitirse a la oficina de Secretaría General - Oficina de Contratación del Municipio dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del presente documento en el SECOP.

6.1. La Secretaría de Hacienda a través de la oficina de Contabilidad será la responsable de tramitar el registro presupuestal correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

6.2. A más tardar al día siguiente a recibir los anteriores documentos, el contratista deberá presentarse ante el supervisor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

7. 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.

8. CORRESPONDENCIA: Para todos los efectos se recibe correspondencia en EL SECOP II ÚNICAMENTE.

Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

SECRETARIA DE EDUCACION	**MARINELLA CAMARGO BUITRAGO** SECRETARIA DE EDUCACIÓN o quien haga sus veces.	hacienda@duitama-boyaca.gov.co

MARINELLA CAMARGO BUITRAGO
SECRETARIA DE EDUCACION
Ordenador del Gasto (Dec. 476 del 07 de septiembre de 2026)

Elaboró: Cristian Felipe Puerto. / Abogado - Contratista
Revisó: Julieth Patiño / Contratista Secretaria General