



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA CONTRATO No. PMC - 045 - 2026

“SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE COCINA, DOTACIÓN Y AYUDAS TÉCNICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE VIDA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS”

PROPONENTE	EQUISERVINTEG S.A.S. NIT: 900.607.194 – 1 Representante Legal ROSA ISABEL MALDONADO DIAZ C.C. No. 1.047.337.718
Dirección	Carrera 13 No. 49 – 71
Teléfono	3103791374
Correo electrónico	paezgongora71@gmail.com
Ciudad	Soledad – Atlántico

REF: Comunicación de Aceptación de Oferta del Proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía No. PMC - 045 - 2026.

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Santo Tomas, Atlántico, le informa que su oferta, para el proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía No. PMC - 045 - 2026, cuyo objeto es **“SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE COCINA, DOTACIÓN Y AYUDAS TÉCNICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE VIDA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS”**, fue aceptada de manera expresa e incondicional por el Municipio de Santo Tomas, Atlántico.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que, con esta carta de aceptación junto con la oferta presentada, implica que usted ha celebrado el Contrato de Mínima Cuantía No. PMC - 045 - 2026 con el Municipio de Santo Tomas, Atlántico.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. PMC - 045 - 2026 y con los ofrecimientos formulados en su oferta.

ESPECIFICACIONES: El objeto a ejecutar con la presente carta de aceptación, debe cumplir con las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación pública y documentos adicionales del proceso que contengan esta información, relacionada a continuación:

Que, la Constitución Política consagra que son “(...) *Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principales derechos y deberes consagrados en la constitución política; 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.* (...)”

Que, es obligación de la administración pública, adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Que, el Artículo 311 de la Constitución Política, establece que los Municipios “(...) *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 cultura al de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.* (...)”

Que, de igual forma la misma carta política dispone que “(...) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.* (...)”





Que, el Artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que “(...) *Es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestaciones de los servicios a su cargo*”. *Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios lo cual se desarrolla con arreglo a lo postulado que rigen la función administrativa. (...)*”

Que, el Artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece que; “(...) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)*”

Que, el Artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone que: “(...) *La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen. (...)*”

Que, el principal objetivo del Municipio es la prestación de servicios oportunos y eficientes, que permitan la satisfacción de las necesidades de la población, buscando el desarrollo y el crecimiento, diseñando e incorporando planes, programas y proyectos en beneficio de la comunidad, para un claro y oportuno mejoramiento del territorio bajo políticas claras y firmes en cuanto a optimización de procesos, eficiencia administrativa, fiscal y la satisfacción de las necesidades y metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal de Santo Tomás – Atlántico 2024 - 2027 - **“SANTO TOMÁS CONFIABLE Y SOSTENIBLE”**

Que, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución. En concordancia con estos fines, el artículo 46 superior dispone que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y asistencia de las personas mayores, promoviendo su integración a la vida activa y comunitaria. En consecuencia, corresponde a las entidades territoriales desarrollar acciones encaminadas a garantizar la protección integral de esta población, promover su bienestar y generar condiciones que favorezcan una vida digna, autónoma y participativa.

Que, la Ley 1251 de 2008 establece disposiciones orientadas a la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas mayores, mientras que la Ley 1276 de 2009 establece criterios para la atención integral de esta población a través de los Centros de Vida, con el propósito de mejorar su calidad de vida mediante la prestación de servicios sociales, nutricionales, recreativos, culturales y de atención primaria en salud, entre otros. En este sentido, los Centros de Vida constituyen espacios fundamentales para el desarrollo de acciones de acompañamiento, integración y atención dirigidas a las personas mayores, por lo que resulta necesario garantizar que cuenten con las condiciones materiales y los elementos requeridos para el adecuado desarrollo de sus actividades.

Que, el Municipio de Santo Tomás, Atlántico, en cumplimiento de sus competencias y responsabilidades en materia de atención y protección de las personas mayores, debe promover el fortalecimiento del Centro de Vida municipal como espacio destinado a brindar atención, acompañamiento y oportunidades de participación a esta población. Para ello, resulta indispensable disponer de equipos, mobiliario, elementos de cocina, dotación general y ayudas técnicas que permitan desarrollar las actividades programadas en condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad, accesibilidad y bienestar, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la atención integral de las personas mayores.

Que, el funcionamiento adecuado del Centro de Vida requiere contar con bienes que respondan a las necesidades de sus usuarios y permitan desarrollar de manera eficiente las actividades de alimentación, recreación, integración social, formación, esparcimiento y acompañamiento comunitario. La insuficiencia, inexistencia o deterioro de los elementos necesarios para la prestación de estos servicios puede limitar la capacidad operativa del centro, afectar las condiciones de atención y dificultar el desarrollo de las actividades dirigidas a promover la autonomía, la participación y el bienestar de las personas mayores beneficiarias.

Que, en lo relacionado con los equipos tecnológicos, se requiere disponer de herramientas que faciliten el desarrollo de actividades educativas, culturales, recreativas y de alfabetización digital,





así como el acceso a recursos tecnológicos y el fortalecimiento de los procesos administrativos y de registro de los beneficiarios. La incorporación de estos elementos permitirá ampliar las oportunidades de aprendizaje, comunicación e integración de las personas mayores, favoreciendo su participación en las dinámicas sociales y comunitarias y contribuyendo a reducir las barreras de acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que, respecto del mobiliario, resulta necesario contar con mesas, sillas, estanterías, archivadores y demás elementos adecuados para las condiciones y necesidades de las personas mayores, que permitan disponer de espacios organizados, funcionales y seguros para la alimentación, la realización de talleres, las actividades grupales y la atención individual. La disponibilidad de mobiliario apropiado contribuye a mejorar las condiciones de comodidad y accesibilidad de los usuarios, facilita el desarrollo de las actividades institucionales y favorece el aprovechamiento adecuado de los espacios del Centro de Vida.

Que, en cuanto a los elementos de cocina, se requiere garantizar la disponibilidad de equipos, utensilios, menaje y demás implementos necesarios para la preparación, conservación y suministro de alimentos en condiciones apropiadas de higiene, calidad e inocuidad. Esta dotación resulta fundamental para apoyar el componente nutricional de la atención integral, facilitar las labores de preparación y distribución de los alimentos y contribuir al cumplimiento de las condiciones sanitarias aplicables, de acuerdo con las características y necesidades de la población atendida.

Que, asimismo, se requiere adquirir elementos de dotación general que permitan desarrollar actividades físicas, recreativas, culturales, artísticas y ocupacionales orientadas al aprovechamiento del tiempo libre, el fortalecimiento de las capacidades individuales, la interacción social y la prevención del aislamiento. La disponibilidad de estos elementos contribuirá a promover la participación activa de las personas mayores, fortalecer sus vínculos comunitarios y generar espacios de integración que favorezcan su bienestar físico, emocional y social.

Que, las ayudas técnicas constituyen elementos importantes para favorecer la movilidad, la autonomía y la participación de las personas mayores que presentan limitaciones funcionales o dificultades de desplazamiento. Por lo tanto, se requiere disponer de ayudas técnicas acordes con las necesidades identificadas, tales como sillas de ruedas, caminadores, bastones u otros elementos pertinentes, que contribuyan a facilitar la movilidad, reducir barreras físicas y promover condiciones de mayor seguridad durante los desplazamientos y la participación en las actividades del Centro de Vida, de acuerdo con las características de los beneficiarios y las especificaciones técnicas de los bienes requeridos.

Que, la adquisición de estos bienes permitirá fortalecer la capacidad operativa del Centro de Vida del Municipio de Santo Tomás, Atlántico, mejorar las condiciones físicas y funcionales para el desarrollo de sus actividades y contribuir a una atención integral orientada al bienestar, la inclusión y la protección de los derechos de las personas mayores. Para alcanzar este propósito, se requiere adelantar un proceso de contratación que permita seleccionar un proveedor con capacidad para suministrar los elementos requeridos, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de los bienes, las condiciones de entrega y las demás obligaciones establecidas por la Administración Municipal.

Que, en consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual cuyo objeto consiste en el **“SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE COCINA, DOTACIÓN Y AYUDAS TÉCNICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE VIDA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS”**, con el propósito de dotar este espacio de los bienes necesarios para mejorar su funcionamiento, fortalecer la prestación de los servicios dirigidos a las personas mayores y contribuir al desarrollo de actividades de atención, integración, recreación y bienestar, en concordancia con las competencias del municipio, la normativa aplicable y los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del Estado, debido al servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos





establecidos en el presente documento precontractual. Conforme a lo anterior, el contratista se obliga con el Municipio de Santo Tomás a lo siguiente:

DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
4. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
5. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio.
6. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el Municipio con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
9. Responder por la calidad del servicio contratado.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
11. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Municipio para la efectiva prestación del servicio contratado.
12. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
13. Cumplir con el objeto del contrato dentro de las especificaciones y condiciones propias del mismo.
14. Presentar al Supervisor del Contrato junto con la cuenta de cobro, informes financieros y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal, junto con evidencia fotográfica
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado por el Municipio.
16. Propender porque el objeto del contrato respecto de los funcionarios se desarrolle dentro de un clima de respeto a los mismos.





17. Entregar los informes que le solicite el Municipio durante el desarrollo del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas evitando dilaciones en la ejecución del contrato.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho en el contrato.
20. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en el contrato y la propuesta.
21. Responder por los documentos y otros elementos que le sean entregados por causa o con ocasión del contrato.
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando de ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
23. Presentar al pago la documentación necesaria que acredite el cumplimiento del contrato y el recibo a satisfacción de este por parte del supervisor.
24. Responder por los perjuicios que se causen al Municipio con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
25. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar los bienes objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
2. Entregar la dotación completa en el lugar y fecha señalados por la entidad.
3. Instalar y verificar el correcto funcionamiento de los equipos de sonido.
4. Capacitar al personal designado en el manejo básico de los equipos entregados.
5. Entregar acta de recibo, facturas, garantías y manuales de los bienes suministrados.

DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar a través del **SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL**.
3. Pagar el valor del contrato previa certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción por parte del supervisor de este.
4. El contratista deberá garantizar la disposición de un equipo de seguimiento a la ejecución del contrato en la unidad de servicio.

VALOR: El valor del presupuesto para la contratación que se propone celebrar el Municipio, se estima en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE (\$ 38.000.000, 00)**.

FORMA DE PAGO: El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** en un solo pago a entrega a satisfacción del objeto y previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro según sea el caso, acompañada del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancias de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.





El Municipio de **SANTO TOMÁS** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro y/o facturas, y no se ajusten a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para los pagos se deberá tener en cuenta: **1.** El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **2.** Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será **DIEZ (10) DÍAS** siguientes a la Comunicación de la Aceptación de la oferta, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio. En todo caso para el inicio de la ejecución del contrato se requerirá del cumplimiento de los demás requisitos que para tal efecto contemplan las normas legales y reglamentarias. **PARÁGRAFO.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y a expedición del registro presupuestal.

SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo del **SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL** o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Disponibilidad presupuestal que ampara el proceso se cancelará con cargo al **CDP No. 2026.CEN.01.000836 del 15 de Octubre de 2026.**

EXIGENCIA DE COBERTURA DE RIESGOS: Teniendo en cuenta el riesgo que tiene el objeto del presente contrato y la importancia de la prestación del Servicio, a pesar de ser un proceso de Mínima Cuantía se considera necesario que la empresa prestadora de servicios garantice el cumplimiento y además adopte medidas que protejan de daños a terceros, por lo tanto debe adquirir con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, las respectivas pólizas que amparen al **MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS** de acuerdo al monto de sus aportes en las cuantías y respecto de los amparos que se pasan a relacionar:

GARANTIA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
CUMPLIMIENTO	10%	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de legalización del contrato.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	10%	Vigencia igual a plazo de ejecución del contrato y 1 año más, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, la entidad cobrará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total no exceda el diez por ciento (10%) del monto total del valor del presupuesto oficial, cantidad que se imputará a los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento, dándose el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a **LA ENTIDAD**, de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

REGISTRO PRESUPUESTAL: El presente acto constituye título sumario suficiente para afectar el presupuesto y realizar el correspondiente registro presupuestal y para todos los efectos constituye el contrato celebrado, quedando pactado como carga obligacional las condiciones exigidas en la invitación y la obligación de cumplirlas.

NOTA: El presente documento complementario es un anexo al contrato electrónico que se entiende suscrito en el Portal de Contratación Pública **SECOP II.**

