DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Contrato #	**20261295**	**Proceso #**	**SMC-MS-0992026**

Link SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.51125059&isFromPublicArea=True&isModal=False

Señores:	NOMBRE**: MICHAEL STEVEEN MARTINEZ AMADO** IDENTIFICADO CC. **1.007.414.011**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, en mi condición de delegado del alcalde para asuntos de contractuales, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación al proceso de la referencia **ha sido aceptada de manera incondicional.** Esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En consecuencia, Usted(es) deberá(n) cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación y con la oferta por usted(es) presentada, observando el régimen legal contenido en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007, en su decreto reglamentario 1082 de 2.015 y demás normas que regulan la contratación estatal.

Ya que esta entidad adelanta sus gestiones contractuales a través de la plataforma SECOP II, se advierte que las condiciones contractuales se encuentran en la plataforma electrónica y sus anexos, entre ellos la minuta que dio origen a este contrato.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Tipo de contrato:	**Prestación de servicios**
Objeto contractual	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, BOYACA PARA LA VIGENCIA 2026.

Alcance de objeto – cuadro de condiciones técnicas exigidas

DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IMPUESTOS	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS
1 mesa auxiliar decorada con mantel rojo y blanco	UNIDAD	1	267.000	50.730	317.730	317.730
20 botellas de agua de 300ml	UNIDAD	20	1.258	239	1.497	29.940
1 Atril de madera	UNIDAD	1	305.000	57.950	362.950	362.950
Operador de sonido durante toda la actividad	UNIDAD	1	445.000	-	445.000	445.000
sillas plásticas blancas de alta resistencia	Unidad	500	6.500	1.235	7.735	3.867.500
Suculenta natural, viva, de apariencia saludable, En Matera, de recipiente cilíndrico de cerámica o material rígido de acabado liso, color blanco con	UNIDAD	500	21.700	4.123	25.823	12.911.500

personalización de logo del DPS y Alcaldía. Dimensiones de matera, Entre 10 y 12 cm de alto y entre 10 y 12 cm de diámetro. Decoración: Piedra ornamental blanca sobre la superficie del sustrato. Identificador: Marcador personalizado elaborado en madera. Presentación: Limpia, completa y lista para entregar. Empaque individual protector que garantice su conservación y presentación durante el transporte y entrega.							
• Refrigerio: Empanada de carne con jugo de caja *Empaque individual higiénico*		500	12.200	976	13.176	6.588.000
Coaching para desarrollar la temática del evento de conformidad con las especificaciones técnicas pactadas con el supervisor del contrato,	Global	1	3.120.000	592.800	3.712.800	3.712.800

metodología e intensidad horaria de 2 horas, quien será el encargado de orientar la actividad, desarrollar la temática establecida y promover la participación de los asistentes. Debe contar con experiencia, maneo de auditorios y conocimientos relacionados con el tema de liderazgos, fortaleciendo la integración comunitaria, promoviendo la participación ciudadana y generación de dialogo.						
Coordinar y disponer del personal idóneo y suficiente, a cargo del contratista, incluyendo una persona responsable de la atención permanente, apoyos para temas cargue y descargue de los elementos para garantizar el adecuado desarrollo del evento y registro de las personas que	Global	1	1.130.000	214.700	1.344.700	1.344.700

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>asistan al evento</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">SUBTOTAL</td><td>$ 25.492.160,00</td></tr>
<tr><td colspan="6">IMPUESTOS (IVA/IPOCONSUMO)</td><td>$ 4.087.960,00</td></tr>
<tr><td colspan="6">VALOR TOTAL</td><td>$ 29.580.120,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Valor del contrato</td><td>VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE ($29.580.120)</td></tr>
<tr><td>Plazo</td><td>Se pacta por el termino de la vigencia fiscal 2026.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones especificas</td><td>1. Garantizar la prestación del apoyo logístico, operativo y organizacional requerido para el desarrollo de la asamblea general de beneficiarios de transferencias monetarias, conforme a las condiciones técnicas definidas por la entidad contratante, coordinación de espacios y atención general durante la ejecución de las actividades

2. Garantizar la prestación del apoyo logístico, operativo y organizacional requerido, conforme a las condiciones técnicas definidas por la entidad contratante.

3. El Contratista deberá garantizar, organizar y suministrar el servicio de alimentación para los asistentes a las actividades, en las condiciones autorizadas por la supervisión, de acuerdo con la naturaleza del evento o actividad y lugar de realización

4. Ejecutar las actividades contratadas en coordinación con el supervisor designado y atendiendo los lineamientos.

5. Suministrar oportunamente los bienes, elementos, insumos, mobiliario, equipos y demás requerimientos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas programadas, garantizando condiciones de calidad, funcionalidad y seguridad.

6. Realizar la instalación, adecuación y desmontaje de los espacios destinados para la ejecución de la asamblea, garantizando su correcta organización y operatividad

7. coordinación de espacios y atención general durante la ejecución de las actividades.

8. Coordinar con el supervisor del contrato los requerimientos logísticos necesarios para el adecuado funcionamiento de la actividad</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>9. Presentar los informes y soportes de ejecución que sean requeridos por el supervisor del contrato, incluyendo registros fotográficos, evidencias de ejecución y demás documentos necesarios para acreditar el cumplimiento contractual.

10. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal vinculado a la ejecución contractual, de conformidad con la normativa vigente.

11. Atender las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.</td></tr>
<tr><td>Información presupuestal</td><td>Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, según acuerdo 034 de 2025, Decreto 642 de 2025.

<table>
<tr><th>No. del CDP</th><th>Cuenta</th><th>Nombre</th><th>Producto MGA</th><th>FUENTE DE RECURSO</th><th>CPC</th><th>VALOR A IMPUTAR</th></tr>
<tr><td>2026002385</td><td>2.3.2.02.02.009.01-16-41-4103-1070007</td><td>Implementacion del programa de transferencias monetarias, convenio DPS – Municipio de Sogamoso/ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION</td><td>4103050</td><td>1.2.1.0.00</td><td>91119</td><td>$29.580.120</td></tr>
<tr><td colspan="6">TOTAL</td><td>$29.580.120</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Contenido</td><td>La descripción completa del bien o servicio, sus especificaciones técnicas, así como las obligaciones de las partes, las modalidades, condiciones y atributos del objeto contractual, se encuentran dentro del texto de la invitación pública a que se refiere el presente documento y que se encuentra publicada en SECOP II Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho público y derecho privado aplicables a la contratación estatal y al tipo contractual pactado.</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>El Municipio de Sogamoso pagará al Contratista el valor del contrato en un único pago, una vez cumplido el objeto contractual, para efectuar los pagos será necesario previa presentación de informe de actividades con los informes de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación que se encuentra al día en el pago correspondiente al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales el informe de ejecución contractual certificado por el supervisor) y/o entrada y salida de almacén de los elementos según sea necesario y/o aplique.

NOTA: De conformidad con el Estatuto De Rentas Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y el aporte pro-deporte, el Municipio debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo con el valor y forma de pago del contrato.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de</td><td>Las partes están obligadas a cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, de tal manera, EL CONTRATISTA debe proceder al pago de estampillas municipales</td></tr>
</table>

ejecución	conforme al acuerdo 024 de 2024 (estatuto de rentas municipal), la constitución de garantías determinadas en la invitación pública y la expedición del registro presupuestal. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ente el supervisor que se designa. La no satisfacción de estos requisitos dentro del término indicado se considera como incumplimiento del contrato, dando lugar a la aplicación de las sanciones que determinan la invitación pública y la ley, tales como multas, cláusula penal y la declaratoria de caducidad.
Estampillas municipales.	El soporte de pago o recibo oficial de liquidación para el pago de las estampillas, debe solicitarse previamente en el primer piso del Edificio Mirador Plaza, ubicado en la Carrera 11 15-10, Plaza Seis de Septiembre, Sogamoso - Boyacá. Y proceder al pago de estampillas municipales conforme al acuerdo 024 de 2024 (estatuto de rentas municipal); El contratista deberá adjuntar el soporte de pago o recibo oficial de liquidación con la evidencia de pago al momento de solicitar la colocación de las estampillas en el contrato.
Supervisor	Se designa como supervisor a **SANDRA MILENA SANCHEZ VILLAMIL, profesional universitario** del municipio de Sogamoso. y/o a quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones: - Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran. - Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato. - Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. - Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado mediante Decreto 291 del 27 de diciembre de 2016.
Garantías	Se hace necesaria la entrega de las siguientes garantías en plataforma SECOP II. El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones, de igual forma deberá enviar las pólizas al siguiente correo electrónico contratación@sogamoso-boyaca.gov.co, con las siguientes indicaciones: asunto (entrega de pólizas), número de contrato y nombre de contratista o en su defecto podrán ser radicadas en físico en la oficina de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que la plataforma no contempla una alerta al momento del cargue de las pólizas y por ello requieren ser aprobadas y revisadas dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición por parte del supervisor y los profesionales de la Gerencia de Contratación.

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	Durante el plazo de ejecución del contrato y 4 meses contados a partir de la fecha

			de terminación del contrato.	
	Calidad del servicio	10%	Durante el plazo de ejecución del contrato y 4 meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.	
	Salarios y prestaciones	5%	Por el plazo de duración del contrato y tres años más	
Contactos:	Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:			
Supervisor	Nombre	SANDRA MILENA SANCHEZ VILLAMIL		
	Cargo	Profesional universitario		
			Correo	mujer@sogamoso-boyaca.gov.co
Secretario	Nombre	XIOMARA TATIANA RODRIGUEZ CORREDOR		
	Cargo	Secretaria de integración social		
	Teléfono	3103250977	Correo	mujer@sogamoso-boyaca.gov.co
Contratación	Nombre	JUAN MANUEL PEREZ FONSECA		
	Cargo	Gerente de Contratación		
	Teléfono		Correo	contratación@sogamoso-boyaca.gov.co
Perfeccionamiento: Se entiende que el contrato queda celebrado con la aceptación de las partes manifestada a través de la plataforma digital SECOP II.				
Estampillas:				