Entre los suscritos a saber **ALBA AURORA COLINA,** identificada con cedula de ciudadanía N.º 40.379.378 de Villavicencio (Meta), en su carácter de jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto 1000-24/001 del 02 de enero de 2024 y Acta de Posesión N.º. 1100-04-82/011 del 02 de enero de 2024, delegada para contratar de conformidad con la Resolución N.º. 067 del 16 de Mayo de 2022, quien para los efectos del presente acto se llamará **EL MUNICIPIO**, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **CLAUDIA MENDIVELSO DURAN**, identificada con cedula de ciudadanía **N° 35.507.098 expedida Bogotá,** con **CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PUBLISH MARKETING CDM** con numero **No .184713**, en las condiciones de la oferta y las que se indican a continuación:

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CUMBRE ANUAL DE EDILES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**	
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE:	**CLAUDIA MENDIVELSO DURAN** 35.507.098 expedida Bogotá	
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:	**PUBLISH MARKETING CDM con No .184713**	La presente aceptación de oferta se regirá por las condiciones contenidas en la **Selección Mínima Cuantía N°129 de 2024** y por la oferta presentada por el proponente.
DIRECCIÓN:	MANZANA 17 CASA 16 BARRIO EL BRILLANTE	
CELULAR:	3 1 3 8 7 2 0 8 5 2	
CORREO ELECTRONICO	mendiclaud@gmail.com	

ESPECIFICACIONES OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
1	Provisión de auditorio	Provisión de un auditorio con capacidad de 150 personas para la realización del evento, con acceso a internet, tarima interna, atril para presentador, aires acondicionados con cobertura en la totalidad del área, sillas para 150 participantes. Incluye sonido profesional compuesto por consola de sonido Midas MR18 Digital, 4 cabinas, 2 micrófonos inalámbricos, 2 micrófonos de cable y 1 micrófono de diadema; además de pantalla de video con las siguientes características, formato en metros externos ancho: 6.72 mtr y altura: 3.52 mtr, formato de videos o exposiciones ancho horizontal: 2184 y altura vertical: 1144, o diseños estándar de 1920x1080 píxeles = 2.073.600 píxeles (2 megapíxeles), con resolución Pitch 3.0, equipo a cargo de un operador técnico de audiovisuales. El auditorio se debe ubicar en la zona central de la ciudad de Villavicencio con acceso a las vías principales, contar con exclusividad para el desarrollo del evento y parqueadero para visitantes.	Unidad	1
2	Decoración	Decoración de escenario tipo conversatorio provisto de 6 sofás individuales con espaldar de 80cm x 110cm en prana sintética, 3 mesas tipo colonial Luis	Unidad	1

		XV y 2 arreglos florales compuesto cada uno de flores variadas y exóticas.		
3	Mesas	Alquiler de mesas estilo tablón de 80cm de ancho y 1,80mt de largo, tipo conferencia.	Unidad	50
4	Almuerzos	Almuerzo tipo buffet que contenga los siguientes ingredientes: una porción de proteína de 120 gramos, una porción de cereal, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada y un jugo natural en vaso de 7 onzas. El almuerzo será servido en caliente en el lugar dispuesto dentro de las instalaciones donde se desarrollará el evento.	Unidad	150
5	Refrigerios	Refrigerios que deberá incluir: Opción mañana: una gaseosa tipo pet 250ml debidamente refrigerado con un emparedado de 150gr con jamón fresco, lechuga fresca, queso fresco y salsa de la casa empacado y preparado individualmente para ser entregado en el evento. Opción tarde: un jugo tipo pet de 250ml con hojaldre de pollo de 150 gramos, empacado y preparado individualmente para ser entregado en el evento.	Unidad	300
6	Estación de bebidas calientes	Estación permanente de café, incluye aromática, agua, azúcar morena, azúcar blanca, endulzante dietético, vasos desechables de 6oz, mezcladores y servilletas.	Unidad	1
7	Bebidas	Agua en botella tipo pet de 300ml.	Unidad	300
8	Chalecos	Chaleco acolchonado tipo periodista, elaborado en tela drill de color azul rey, con cierre frontal en cremallera y dos bolsillos delanteros con cierre en cremallera. Diseñado al frente, en tamaño pequeño el logo institucional de la alcaldía al lado derecho, y la palabra EDIL con el nombre del partido político que representa al lado izquierdo; en la parte de atrás en tamaño mediano la denominación JUNTA ADMNISTRADORA LOCAL COMUNA/CORREGIMIENTO, según el caso, y el número que corresponde. Los logos deben ir bordados en hilo de color blanco. Diseño suministrado por la Secretaría de las TICS de acuerdo con los parámetros institucionales y aprobado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión. Debe ser entregado en el lugar del evento, en tallas que varían desde la S hasta la XL, de acuerdo al número indicado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión.	Unidad	103
9	Agendas	Diseño e impresión de agendas tipo cuaderno argollado, tamaño media carta, pasta dura con 80 hojas internas, impresas en una tinta sobre papel bond de 75gr con logo institucional y diseño definido por la administración en conmemoración al evento. Que incluya la entrega en el lugar evento. Diseño suministrado por la Secretaría de las TICS de acuerdo con los parámetros institucionales y aprobado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión.	Unidad	103
10	Bolígrafos	Bolígrafo en plástico tipo retráctil, tinta negra, con diseño en conmemoración al evento. Diseño suministrado por la Secretaría de las TICS de acuerdo con los parámetros institucionales y aprobado por la Secretaría de Gestión Social,	Unidad	103

		Participación Ciudadana e Inclusión. Debe ser entregado en el lugar del evento.		
11	Carnets	Carnet de identificación plástico blanco de PVC calibre 30, con las siguientes especificaciones: Tamaño 5,5cmX8,5cm, impresión de imagen 300X1200 DPI, imagen por transferencia de impresión térmica 4X4 (color frente, color respaldo); con porta carnet en plástico vertical, cinta falla de 2cm de ancho, estampada por sublimación en color por 80cm de largo y gancho de plástico.	Unidad	103
12	Pendones	Pendón 2*1 mts impresión a gran formato banner para uso móvil durante el evento con estructura tipo araña. Diseño suministrado por la Secretaría de las TICS de acuerdo con los parámetros institucionales y aprobado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión.	Unidad	4
13	Baking	Baking alusivo al evento de 2 metros X 1 metro con estructura.	Unidad	1
14	Capacitador	Capacitador profesional con especialización que brinde una capacitación sobre "*Fortaleciendo la Participación Ciudadana: El Rol de los ediles en Villavicencio",* abarcando los siguientes temas: • Importancia de la participación ciudadana en la democracia local. • Definición y tipos de participación ciudadana. • Contexto legal en Colombia. • El rol de los ediles en la comunidad. • Compromisos de los ediles con la comunidad. • Alcances de la participación ciudadana. • Conformación de espacios de participación. • Desafíos y oportunidades.	Unidad	1
15	Presentador y/o moderador	Presentador y/o moderador del evento, con experiencia en radio o televisión, con reconocimiento y trayectoria en la participación de eventos presenciales.	Unidad	1

CONDICIONES DE EJECUCIÓN	
VALOR DEL CONTRATO	Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total de la presente aceptación la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE (62.667.521.00), *así*** en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este documento.
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así: UN ÚNICO PAGO correspondiente al 100% previa presentación de los siguientes documentos: informe del contratista en donde acredite el cumplimiento de las obligaciones con sus respectivos soportes, cuenta de cobro, factura o documento equivalente, informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista, acta de terminación y liquidación.
SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El valor de este contrato se pagará de acuerdo al presupuesto del Municipio, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 4408** del 08 de octubre de 2024, rubro presupuestal **0401-2-3.45.99.1000.049-02** de la cuenta denominada "**ASISTENCIA JURIDICA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA A LAS UNTAS ADMINISTRATIVAS LOCAS (JAL) DEL MUNICIPIO DE VILLAVIVENCIO** ". Recursos Propios
LUGAR DE EJECUCION	El CONTRATISTA ejecutará el contrato en el Municipio de Villavicencio, La suscripción del contrato no implica relación laboral, por lo tanto, EL CONTRATISTA podrá adelantar sus actividades con plena independencia y

	bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.
TERMINO DE EJECUCION	El Plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, teniendo como fecha de ejecución del contrato el mes de noviembre. **PARÁGRAFO:** El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.
REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	
GARANTIAS	El contratista deberá constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, debe cargar en la plataforma SECOP debidamente firmadas, la Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos **a)** CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. **El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de 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, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al** VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.** **b)** CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS. **El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al** VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y un año más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.** **c)** CALIDAD DEL SERVICIO. **El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al** VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las**

multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

d) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al** CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.**

a) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**. La vigencia de esta garantía debe ser igual al periodo de ejecución del contrato. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya bajo las siguientes condiciones de suficiencia: **Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia las siguientes:

1. Cumplir con cada una de las especificaciones solicitadas así:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	80141607	Provisión de un auditorio con capacidad de 150 personas para la realización del evento, con acceso a internet, tarima interna, atril para presentador, aires acondicionados con cobertura en la totalidad del área, sillas para 150 participantes. Incluye sonido profesional compuesto por consola de sonido Midas MR18 Digital, 4 cabinas, 2 micrófonos inalámbricos, 2 micrófonos de cable y 1 micrófono de diadema; además de pantalla de video con las siguientes características, formato en metros externos ancho: 6.72 mtr y altura: 3.52 mtr, formato de videos o exposiciones ancho horizontal: 2184 y altura vertical: 1144, o diseños estándar de 1920x1080 píxeles = 2.073.600 píxeles (2 megapíxeles), con resolución Pitch 3.0, equipo a cargo de un operador técnico de audiovisuales. El auditorio se debe ubicar en la zona central de la ciudad de Villavicencio con acceso a las vías principales, contar con exclusividad para el desarrollo del evento y parqueadero para visitantes.	Unidad	1
2	80141607	Decoración de escenario tipo conversatorio provisto de 6 sofás individuales con espaldar de 80cm x 110cm en prana sintética, 3 mesas tipo colonial Luis XV y 2 arreglos florales compuesto cada uno de flores variadas y exóticas.	Unidad	1
3	80141607	Alquiler de mesas estilo tablón de 80cm de ancho y 1,80mt de largo, tipo conferencia.	Unidad	50

	4	80141607	Almuerzo tipo buffet que contenga los siguientes ingredientes: una porción de proteína de 120 gramos, una porción de cereal, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada y un jugo natural en vaso de 7 onzas. El almuerzo será servido en caliente en el lugar dispuesto dentro de las instalaciones donde se desarrollará el evento.	Unidad	150
	5	80141607	Refrigerios que deberá incluir: Opción mañana: una gaseosa tipo pet 250ml debidamente refrigerado con un emparedado de 150gr con jamón fresco, lechuga fresca, queso fresco y salsa de la casa empacado y preparado individualmente para ser entregado en el evento. Opción tarde: un jugo tipo pet de 250ml con hojaldre de pollo de 150 gramos, empacado y preparado individualmente para ser entregado en el evento.	Unidad	300
	6	80141607	Estación permanente de café, incluye aromática, agua, azúcar morena, azúcar blanca, endulzante dietético, vasos desechables de 6oz, mezcladores y servilletas.	Unidad	1
	7	80141607	Agua en botella tipo pet de 300ml.	Unidad	300
	8	80141607	Chaleco acolchonado tipo periodista, elaborado en tela drill de color azul rey, con cierre frontal en cremallera y dos bolsillos delanteros con cierre en cremallera. Diseñado al frente, en tamaño pequeño el logo institucional de la alcaldía al lado derecho, y la palabra EDIL con el nombre del partido político que representa al lado izquierdo; en la parte de atrás en tamaño mediano la denominación JUNTA ADMNISTRADORA LOCAL COMUNA/CORREGIMIENTO, según el caso, y el número que corresponde. Los logos deben ir bordados en hilo de color blanco. Diseño suministrado por la Secretaría de las TICS de acuerdo con los parámetros institucionales y aprobado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión. Debe ser entregado en el lugar del evento, en tallas que varían desde la S hasta la XL, de acuerdo al número indicado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión.	Unidad	103
	9	80141607	Diseño e impresión de agendas tipo cuaderno argollado, tamaño media carta, pasta dura con 80 hojas internas, impresas en una tinta sobre papel bond de 75gr con logo institucional y diseño definido por la administración en conmemoración al evento. Que incluya la entrega en el lugar evento. Diseño suministrado por la Secretaría de las TICS de acuerdo con los parámetros institucionales y aprobado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión.	Unidad	103
	10	80141607	Bolígrafo en plástico tipo retráctil, tinta negra, con diseño en conmemoración al evento. Diseño suministrado por la Secretaría de las TICS de acuerdo con los parámetros institucionales y aprobado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión. Debe ser entregado en el lugar del evento.	Unidad	103
	11	80141607	Carnet de identificación plástico blanco de PVC calibre 30, con las siguientes especificaciones: Tamaño 5,5cmX8,5cm, impresión de imagen 300X1200 DPI, imagen por transferencia de impresión térmica 4X4 (color frente, color respaldo); con porta carnet en plástico vertical, cinta falla de 2cm de ancho, estampada por sublimación en color por 80cm de largo y gancho de plástico.	Unidad	103

12	80141607	Pendón 2*1 mts impresión a gran formato banner para uso móvil durante el evento con estructura tipo araña. Diseño suministrado por la Secretaría de las TICS de acuerdo con los parámetros institucionales y aprobado por la Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión.	Unidad	4
13	80141607	Baking alusivo al evento de 2 metros X 1 metro con estructura.	Unidad	1
14	80141607	Capacitador profesional con especialización que brinde una capacitación sobre "*Fortaleciendo la Participación Ciudadana: El Rol de los ediles en Villavicencio",* abarcando los siguientes temas: • Importancia de la participación ciudadana en la democracia local. • Definición y tipos de participación ciudadana. • Contexto legal en Colombia. • El rol de los ediles en la comunidad. • Compromisos de los ediles con la comunidad. • Alcances de la participación ciudadana. • Conformación de espacios de participación. • Desafíos y oportunidades.	Unidad	1
15	80141607	Presentador y/o moderador del evento, con experiencia en radio o televisión, con reconocimiento y trayectoria en la participación de eventos presenciales.	Unidad	1

2. Suministrar los elementos objeto del contrato, cumpliendo con cada una de las especificaciones técnicas y demás condiciones señaladas por la entidad y las incluidas en la propuesta (no se aceptan bienes usados, remanufacturados o de segunda, productos sin marca y/o productos reempacados).
3. Garantizar el cumplimiento del contrato con las condiciones específicas técnicas y especificaciones del contrato.
4. Contribuir en la ejecución de las actividades necesarias que garantice la gestión operativa y logística de los objetivos planteados en la realización de los diferentes espacios de participación, respecto a: elaboración y entrega de cada uno de los elementos solicitados.
5. Mantener los precios de su oferta en firme durante la ejecución del contrato y su vigencia, por lo cual no se aplicará la fórmula de reajuste.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
7. El contratista asumirá la totalidad de los costos de personal, transporte, y demás gastos, ocasionados con las actividades previstas para dar cumplimiento al objeto de este contrato.
8. Informar de forma inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
9. Presentar registro fotográfico, planillas de entrega de los elementos contratados según ítems 8 al 11, y demás soportes necesarios en el informe de las actividades.
10. El contratista es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos
11. Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual

Dejar constancia que la Aceptación de la Oferta es Expresa e Incondicional, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, obliga al oferente aceptado a cumplir pronta, oportuna, y cabalmente con la necesidad del Municipio. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del oferente aceptado, el Municipio ejercerá las facultades exorbitantes otorgadas en la Ley 80 de 1993 artículos 14 a 18, que se entienden establecidas de conformidad con la dirección del contrato radicada en la Entidad Estatal; así como las demás condiciones establecidas en la Invitación.

Supervisión:	La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por el **DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA SECRETARIA DE GESTION SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUSIÓN** de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE:		**FECHA:**	