COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 054- DE 2025 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NUMERO MQ-MC-001- DE 2025.

Quibdó, Choco

Señores:
AMANECER VIAJES Y TURISMO S.A.S
NIT. 900480480-5
Representante Legal: **JULIANA GIRALDO ARBELAEZ**

Dirección	**Calle 24 N° 4 92 Barrio Yesca Grande**
Teléfonos, Fax	**3006123074**
Dirección Correo Electrónico	**viejanana@gmail.com**
Número Celular	**3113154299**
Ciudad	**QUIBDÒ**

Respetado señor:

Me permito comunicarle que la Alcaldía de Quibdó, ha decidido aceptar su propuesta dentro del proceso de mínima cuantía No. MQ-MC-001- DE 2025, y consecuentemente adjudicarle el contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE QUIBDÓ COMO DESTINO TURÍSTICO EN LA VERSIÓN N°. 44 DE LA VITRINA TURÍSTICA DE ANATO 2025"** acorde con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, bajo las siguientes condiciones:

1. **DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:** 054- DE 2025
2. **CONTRATANTE:** ALCALDÍA DE QUIBDÓ
3. **NIT DEL CONTRATANTE:** 891680011-0
4. **CONTRATISTA:** AMANECER VIAJES Y TURISMO S.A.S
5. **NIT DEL CONTRATISTA:** 900480480-5
6. **REPRESENTANTE LEGAL:** JULIANA GIRALDO ARBELAEZ
7. **CÉDULA DE CIUDADANÍA:** 43.222.376

8. **VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($63.561.350) MCTE, INCLUIDO IVA,** todo costo DIRECTO e INDIRECTO en los que debe incurrir el contratista, de conformidad con la propuesta económica presentada y que reposa en el SECOP II.

9. **FORMA DE PAGO:** La Administración Municipal pagara al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago así: 100% del valor del contrato.

   Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor:

   1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución
   2. Informe de actividades donde se evidencie la entrega total de los bienes suministrados
   3. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
   4. Factura o documento equivalente
   5. Registro Único Tributario (RUT)
   6. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
   7. Suscripción de Acta de terminación y liquidación.

   El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio.

   No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad.

   Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato.

   Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas conforme al régimen y obligaciones tributarias del contratista.

La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.

La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Previa programación del PAC se cancelará mensualmente por periodo de mes vencido y producto recibido, con la presentación de la factura. La Alcaldía requerirá para el pago de la factura los siguientes documentos:

- Certificación de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.

- Posteriormente, y verificando el cumplimiento de los requerimientos descritos, el Supervisor del contrato efectuará la correspondiente certificación para que se proceda a la orden de transferencia, en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, previos los descuentos de ley; dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega por parte del contratista de los requisitos ya mencionados.

- Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, serán descontados en cada pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente al servicio prestado y la Entidad al momento de tramitar el pago correspondiente, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

NOTA 1: La Alcaldía aclara que se han estimado unas cantidades de acuerdo con la necesidad y con el fin de obtener la proyección presupuestal para el presente proceso contractual y el respectivo contrato a suscribir. Sin embargo, la necesidad de cantidades estimada para el ítem estará sujeta a variaciones de acuerdo con las necesidades propias de la entidad, las priorizaciones de las metas. Así las cosas, el proponente adjudicatario, no

deberá sujetarse exclusivamente a las cantidades presentadas en esta ficha; las posibles variaciones podrán ser mayor o menor cantidad.

10. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES y o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

11. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:** De acuerdo con las actividades a realizar y para todos los efectos legales el lugar de ejecución del contrato que se suscriba, será la en las ciudades de Quibdó y Bogotá D.C.

12. **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: CDP **106** del 27 de enero de 2025 por el valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($64.000.000) M/TE** con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.35.02.05- META (152). Implementación del plan de desarrollo turístico.

13. **GARANTÍAS:** Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y Un (04) meses más.

- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato**: por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **De Calidad del servicio**: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

- **Responsabilidad extracontractual:** En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, en la cual la Alcaldía debe ser asegurada y beneficiaria.

  En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

  El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

14. **CONTROL Y VIGILANCIA DEL DESARROLLO DEL CONTRATO:** A fin de que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control del mismo, será ejercida por la secretaria de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad o la persona que directamente sea delegada por el Alcalde, quien representará a LA ALCALDÍA ante EL CONTRATISTA para efectos del contrato que se suscriba. El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por LA ALCALDÍA y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

    Entiéndase que la comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por tanto, queda a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes, acorde con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente. De igual forma, deberá tener presente el pago a los aportes de seguridad social integral en salud y pensión y parafiscales, cuando a este último haya lugar.

    Hace parte integral del presente documento los documentos previos y la invitación de la selección de mínima cuantía No. MQ-MC-048- DE 2024. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en dicha invitación. De la misma manera hace parte del presente documentos estudios previos, la oferta del contratista y demás documentos que correspondan al proceso.

    Para constancia se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

Nota: EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPESIÓN FÍSICA, NI FIRMA, De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 199, el Decreto 2364 de 2012 y el concepto firmado el 2 de enero de 2018 por Colombia Compra Eficiente respecto a “contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II”, el presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.