COMUNICACIÓN DE ACEPTACION EXPRESA E INCONDICIONAL DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. PSMINC-1010-12-062-2025

Miranda (Cauca)

Señores:
GRUPO EMPRESARIAL DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA DE OCCIDENTE SAS
Nit. 900.527.922-3
SINTHIA JULIANA CERON RODRIGUEZ
C.C. . 1.112.150.034
Teléfono: 3104213558
Dirección: Calle 4 # 4 – 41 Barrio San Antonio, Miranda Cauca
Correo electrónico: gremiadeoccidente2023@gmail.com

Asunto: Aceptacion de oferta presentada en proceso de minima cuantia.

De acuerdo con el informe de evaluación del proceso de selección de mínima cuantia No. **PSMINC-1010-12-062-2025,** La Alcaldía Municipal de Miranda procede a comunicarle la aceptación de su oferta presentada el trece (13) de noviembre de 2025. De conformidad con lo dispuesto por el literal d) del articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado y se identificara de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: No. (VER CONTRATO ELECTRONICO SECOP II)

1. OBJETO:

"SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD QUE DESARROLLARA ACTIVIDADES DE TIPO DEPORTIVO, TECNOLOGICO, CULTURAL, EDUCATIVO Y DE EMPRENDIMIENTO ".

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en los estudios previos e la invitación y demás Documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.

2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.
4. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación, puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales que haya lugar.
8. El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso bajo alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o por haber suministrado información falsa a la fecha de suscripción del presente contrato.
9. Dar a conocer al municipio de Miranda cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
10. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
11. Colaborar con el municipio de Miranda para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
12. Presentar oportunamente la respectiva factura o cuenta de cobro.
13. Actuar con diligencia, evitando dilaciones que puedan obstaculizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
14. Presentar informe de la actividad realizada con el respectivo registro fotográfico.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnica establecidas para el desarrollo de la logística en el lugar establecido para el evento.
2. Certificación vigente de manipulación de alimentos.
3. Coordinar la logística necesaria para el logro del evento.
4. Iniciar y ejecutar el servicio de organización de la logística de acuerdo con los plazos, descripciones y especificaciones.
5. Tener disponibilidad total de horario para la prestación del servicio requerido.
6. Asumir los gastos de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que prestará el servicio.
7. Asumir los costos del transporte de instalación y demás ocasionados con los montajes requeridos. El proponente se responsabiliza por el manejo de materiales para la ejecución del objeto, esto incluye cargue, transporte; descargue y entrega.

8. La prestación del servicio debe ser de vehículo de Transporte Terrestre Automotor Especial de servicio público debidamente autorizado con todos los documentos legales vigentes, con capacidad mínimo cada uno de pasajeros.
9. Tener disponibilidad en el municipio de vehículos para el cubrimiento de las diferentes salidas.
10. Los vehículos en los cuales se preste el servicio deberán contar con todos los requisitos exigidos por el ministerio de transporte tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, Así como tener vigente su respectiva tarjeta de operación y deberá informar y evidenciar los documentos del conductor.
11. Acatar las instrucciones del Decreto 431 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, en relación con la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, y se dictan otras disposiciones», Artículo 2.2.1.6.10.8. Requisitos para conducir.
12. Deberán cumplir con las verificaciones técnicas operativas aplicables para el transporte de particulares según el decreto 348 de 2015, Art 58 y el decreto 431 de 2017 en su Art 07 Numeral 04.
13. Tener disponibilidad de los vehículos, para los diferentes desplazamientos.
14. Tener disponibilidad de horario para la prestación del servicio requerido.
15. El vehículo debe estar en buen estado de mantenimiento mecánico que garantice la seguridad del personal a movilizar y el cumplimiento de los horarios establecidos. El mantenimiento mecánico correrá por cuenta del contratista.
16. Debe contar con el equipo reglamentario para sortear imprevistos durante los recorridos.
17. Debe presentar condiciones óptimas de aseo tanto al interior como el exterior del vehículo.
18. En caso de que el vehículo no pueda prestar el servicio por situaciones de ausencia del conductor, daño antes o durante el recorrido, mantenimiento o reparación, el contratista seleccionado debe poner a su disposición inmediata otro vehículo de iguales o superiores características u otro conductor, garantizando la interrumpida y adecuada prestación del servicio.
19. El contratista deberá contar con el personal idóneo que tenga experticia como conductor de esta clase de vehículos.
20. Que tanto el conductor como el vehículo se encuentren al día con los requisitos exigidos por las autoridades competentes; existencia de póliza de responsabilidad por daños a terceros; de responsabilidad por daños al viajero usuario del servicio y demás que establezca la normatividad vigente para este tipo de servicios de trasporte.
21. Mantener vigente y actualizado el Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito –SOAT-; la tecno mecánica, el seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual, de conformidad con las normas vigentes.
22. Exigir a los conductores que brinden un trato respetuoso a los pasajeros.
23. Exigir a sus conductores el cumplimiento de las normas del Código Nacional de Tránsito para transporte de pasajeros urbano y por carretera.
24. Tener comunicación, por telefonía celular o satelital, con los conductores.
    Transportar a las personas, sanas y salvas, al lugar de destino, respondiendo por todo daño que sobrevenga

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
3. Expedir oportunamente al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.
4. Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo cuando haya lugar.
5. Cancelar el valor del contrato de manera oportuna, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
6. Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato

3. VALOR:

Para todos los efectos administrativos, fiscales y legales, el valor del presente contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos. **PARÁGRAFO**: El valor del presente contrato se sujeta al detalle de conformidad de la propuesta económica presentada por el contratista y aceptada por el contratante la cual hace parte integral del este contrato y se discrimina así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		UND	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
JOVENES EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA						
1	Refrigerio	Comida servida y empacada en recipiente de material biodegradable o compostable, y servilletas; consistente en un tipo de pasabocas más bebida, entre las opciones: Opciones de pasabocas: - Sándwiches con 200 grs de pollo desmenuzado y con algún tipo salsa. - Creps con pollo 200 grs desmechado en salsa bechamel. Opciones de bebidas 1) Vaso de 7 onzas, de gaseosa. 2) Cajita de 200 ml de jugo	UND	150	$ 14.500	$ 2.175.000
2	Almuerzo	consistente en un almuerzo con 200 gr de pollo, una porción de arroz y ensalada y una cajita de 200 ml de jugo. Comida servida y empacada en recipiente de material biodegradable o compostable y servilletas	UND	100	$ 22.000	$ 2.200.000
3	Transporte Terrestre	Buseta con capacidad mínima para 10 pasajeros, recorrido de ida y vuelta: Corregimiento El Ortigal– Vereda Santa Ana Miranda (Cauca) – Miranda (Cauca) Corregimiento El Ortigal– Vereda Santa Ana Miranda	Viajes	1	$ 750.000	$ 750.000

4	Transporte Terrestre	Jeep con capacidad mínima para 10 pasajeros, recorrido ida y vuelta: Monterredondo – Miranda (Cauca) – Cabildo – (Miranda Cauca)	Viajes	1	$ 550.000	$ 550.000
5	Sillas	Tipo de mueble de plástico, preferiblemente sin brazos, de cualquier color (preferiblemente blanco) medidas 48 ancho, 48 largo, 86 alto, en excelente estado. (Incluido el transporte).	UND	70	$ 2.000	$ 140.000
6	Sonido	Alquiler de sonido: deberá contar con full sonido 2 cabinas activas de 15", activa y pasiva para amplificación, con su respetivo trípode, consola de 4 canales para micrófono y audio. Con montaje y manejo incluido. (Incluido el transporte).	Global	1	$ 750.000	$ 750.000
7	Lugar	Espacio privado y amplio con la capacidad de atender más de 100 personas.	Unidad	1	$ 900.000	$ 900.000
8	Decoración	Decoración y adecuación de escenario con 5 telones y 100 globos de colores (para la asamblea municipal y para la posesión de Consejeros Municipales de Juventud.	Unidad	2	$ 500.000	$ 1.000.000
9	"Recordatorio"	OPCION 01 Kit conformado por una agenda y un lapicero, marcados de manera personalizada OPCION 02 Termos personalizados con el lema "Semana de la Juventud 2025", garantizando calidad en impresión y presentación uniforme para la actividad institucional.	Unidad	17	$ 15.000	$ 255.000
10	"Recordatorio"	Botón base metálica troquelada con stickers y resina dorada. Con dos enganches de cierre para mejor fijación. Tamaño 1"x1" de dimensión. diseño y color definidos por el supervisor	Unidad	70	$ 4.000	$ 280.000
TOTAL						**$ 9.000.000**

4. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal, pagará el valor del contrato a celebrar en pesos colombianos, y se cancelará el cien por ciento 100% contra entrega de lo acordado, previa certificación de recibido

de satisfacción por parte del supervisor del contrato y la presentación de los siguientes documentos: ***Por parte del contratista:*** **1.-** Certificación o acta de entrega o de entrada suscrita por al almacenista del municipio y/o quien hace sus veces y el supervisor. **2.-** Acta de Recibo a Satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. **3.-** Factura o documento equivalente. **4.-** Soporte de afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema General de Seguridad Social Integral, Salud, Riesgos Laborales y Pensiones, y parafiscales, si hubiera lugar a ello. **Por parte del supervisor:** Informe final de seguimiento contractual y recibo a a satisfacción. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán el acta respectiva cuando corresponda.

El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Tesorería Municipal la orden de pago debidamente diligenciada y soportada.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo máximo para que el contratista cumpla con su obligación contractual será hasta el quince (15) de diciembre, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Una vez cumplidos estos requisitos las partes suscribirán la respectiva acta de inicio

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del contrato será imputado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1471 del 23 de septiembre de 2025, conforme a continuación se describe: RUBRO: 2.3.2.02.02.009.4502001.93.500.16.02.1.3.3.100; Nombre: Rec Bec servicios de fortalecimiento de los procesos de juventudes-Rec-propios. Concepto; servicio de apoyo logístico para la realización de la semana de las juventudes. 2024 e n el municipio de Miranda Cauca-. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda

7. SUPERVISOR:

El municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la Secretaria de Gobierno, Participación Ciudadana, Jóvenes y Desarrollo Comunitario y/o quien haga sus veces o por quien este designe para tal oficio.

8. GARANTÍAS.

El contratista constituirá a favor del Municipio, con una compañía de Seguros o Entidad Bancaria autorizada para funcionar en Colombia, una garantía única que respaldará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud del presente contrato, la cual cubrirá los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Calidad del servicio	20% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones	5% V/Cto	Duración contrato y 3 años más

Póliza de responsabilidad civil extracontractual: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.

3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

- Tomador: Contratista.
- Asegurados: El Municipio de Miranda (Cauca) - Contratista
- Beneficiarios: Terceros afectados y el Municipio de Miranda (Cauca)
- Vigencia: Plazo de ejecución del contrato y un (1) mes más.
- Valor: 200 SMMLV

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato.

Atentamente,

WALTER ZÚÑIGA BARONA
Alcalde Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboro y proyecto Aspectos jurídicos: Miguel Ángel Tovar Rojas Contratista adscrito a la Oficina Asesora Jurídica y contratación
Reviso y Aprobó: Leidy Zamara Patiño Martínez- Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato