



CARTA DE ACEPTACIÓN MC-010-2025
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 091- 2025

Soacha – Cundinamarca, 30 de diciembre de 2025

Señores:

AGENCIA ALTERMEDIA SAS

NIT No. 900866788-6

Representante Legal: Carlos Alberto Carreño Carvajal

C.C 79394582

CR 3 NO. 21-46 OF 1002 TO B

Celular:

3143817222

Email. cagenciaaltermedia@gmail.com

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No. 010 de 2025.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA DESARROLLAR EL EVENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA".

2. VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No. 010 de 2025 y la oferta económica presentada el valor del contrato será por la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (14'530.480,00), os cuales se encuentran respaldados bajo el Certificado De Disponibilidad Presupuestal N° PMS 2025-557.

No.	BIEN	ESPECIFICACIONES	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
-----	------	------------------	------	----------------	-------------



1	Lugar del Evento	<p>Lugar del Evento: El Contratista deberá proveer de espacio físico en el municipio de Soacha o sus alrededores el cual deberá ser adecuado para los eventos y/o actividades, y considerando el número de personas a participar debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio; con iluminación natural o artificial suficiente; o, cuando sea necesario; aislamiento de ruidos exteriores; sonido básico, (Salón, centro de convenciones, coliseo, carpas, etc., según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes).</p> <p>Sonido y animación: Durante la estadia en el lugar en el cua se van a desarrollar las actividades, este debe contar con los servicios de animación y sonido (música).</p> <p>En el caso de suministrar un lugar a los alrededores del municipio de soacha el contratista deberá suministrar el transporte necesario para llevar a los funcionarios y colaboradores.</p>	1	\$ 5.558.587	\$5.558.587
2	Actividad Cultural	<p>Espectáculo musical a cargo de una orquesta profesional, diseñada para ofrecer un repertorio de músicaailable que garantice la integración y disfrute de todos los asistentes durante un espacio de dos horas continuas. La actividad incluye un sistema de sonido de alta calidad, espacio adecuado para la presentación, y todos los requisitos técnicos necesarios para asegurar el óptimo desempeño de los artistas y una experiencia sonora envolvente para el público. Este evento busca promover la interacción y el disfrute colectivo, con una oferta musical variada que contemple géneros aptos para todos los gustos Duración una (1) hora</p>	1	\$ 2.493.333	\$2.493.333
3	Parrillada	<p>Entrada Patacon con ahogao(Dos patacones crocantes acompañados de tradicional salsa hogao 200gr), Plato Fuerte Parrillada, Chorizo santarrosano o antioqueño 150gr, Morcilla 150 gr, Costilla de cerdo 200gr, Punta de anca o chatas 200gr</p>	30	\$ 66.352	\$ 1.990.560



		Pollo (pechuga o alitas) 200gr, papa salada 2 unidades, Longaniza tolimense o santandereana 200gr, platanos 150gr Mazorca porcion 150gr, Guacamole 150gr Postre cuajada con melao 200gr bebida . Uncluido menaje			
4	Incentivos para funcionarios y colaboradores	(1) Caja x 17 L (1) Panettone x 80 g (1) Papas x 67 g (1) Café x 70 g (1) Cerezas x 200 g (1) Durazno x 820 g (1) Galleta x 200 g (1) Galleta x 200 g (1) Arequipe x 220 g (1) Maní x 110 g (1) Té x 1000 mL (1) Barquillos x 44 g (1) Aceitunas x 330 g (1) Masmelo x 75 g (1) Masmelo x 90 g (1) Vino x 750 mL	30	\$ 149.600	\$ 4.488.000
TOTAL					\$14.530.480

3. FORMA DE PAGO: La Personería Municipal de Soacha, se obliga a pagar al contratista en el municipio de Soacha, el valor de la adjudicación un solo pago, conforme los servicios efectivamente prestados, previa presentación del acta de recibo a satisfacción de cada uno de los bienes y/o servicios, factura, paz y salvo del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, copia del pago de los mismos, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato y la Tesorería de la Personería Municipal de Soacha, y una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, especialmente el de situación de recursos.

DESCUENTOS: Se efectuarán los descuentos de ley en el orden nacional y municipal vigente, acorde con la estado y registro tributario del Contratista. En el orden municipal los descuentos obedecen a los siguientes aspectos, según el Estatuto tributario Municipal:

- a. El 1% por concepto de Estampilla Pro-Cultura, causado para personas jurídicas
- b. El 3% por concepto de Estampilla Adulto Mayor, causado para persona natural o jurídica
- c. La tarifa de ICA correspondiente a la Actividad Económica respectiva

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del Contrato será de 2 días sin que supere el 31 de diciembre de 2025, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio y tendrá como vigencia un término de Seis (6) meses más.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el municipio de Soacha.

6. TIPO DE CONTRATO: El contrato que se pretende celebrar es un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, bajo las disposiciones civiles y comerciales.



7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Actualizar y adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor, sobre la ocurrencia de tales hechos.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato.
4. Ejercer las acciones a que haya lugar, por las situaciones administrativas de la Entidad, como consecuencia del presente contrato.
5. Pagar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula correspondiente a forma de pago.
6. Prestar al CONTRATISTA todo lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como con todas las exigencias, requisitos y especificaciones técnicas detalladas en las condiciones de contratación del proceso, sus anexos y el contrato que se derive del proceso de selección.
2. Cumplir con las obligaciones de afiliación al sistema integral de seguridad social y parafiscales exigidos, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, en su artículo 50 y demás normas complementarias. En caso de tener personal a cargo, igualmente el contratista deberá acreditar a la Personería Municipal de Soacha la afiliación y pago mensual del régimen de seguridad social, en salud, pensiones, ARL y parafiscales del mismo.
3. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones requerimientos que se realicen.
4. Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
5. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato, las circunstancias precontractuales o las que surjan en la ejecución del contrato que puedan afectar el objeto de éste, el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
6. Guardar absoluta reserva de la información que conozca debido al desarrollo del objeto contractual.
7. Mantener las garantías suficientes y necesarias, conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, en el contrato y/o las legalmente establecidas en el Decreto 1082 de 2015. De igual manera realizar la actualización de las garantías cuando quiera que se realiza alguna modificación al mismo o se disminuyan con ocasión del pago de un siniestro o cuando sea requerido, con ocasión de adiciones u otros.



8. Suscribir acta de liquidación del contrato, previo a la aprobación de los requisitos estipulados por La Personería Municipal de Soacha, con su respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato.

7.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los bienes y prestar los servicios contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas y la oferta del contratista.
2. Garantizar los estándares de limpieza, higiene y salubridad, según lo establecido en la resolución No 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección y demás normas técnicas de obligatorio cumplimiento.
3. Garantizar y asumir todos los costos del transporte de los alimentos y demás bienes y servicios conforme las especificaciones técnicas.
4. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
5. Los elementos deben entregarse en el sitio descrito y el día y horario requerido de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
6. Contar con los elementos requeridos disponibles para el traslado al sitio requerido según anexo técnico.
7. El vehículo deberá contar con póliza de responsabilidad civil extracontractual, la cual será exigible en ejecución del contrato
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato, proponiendo alternativas de solución a las mismas y atendiendo las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
9. Las demás para dar cumplimiento total del contrato y al alcance de este.

8. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para la celebración y ejecución del presente contrato, la Personería Municipal de Soacha requiere que el contratista cumpla con las siguientes condiciones técnicas:

No.	BIEN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
-----	------	------------------	----------



<p>1</p>	<p>Lugar del Evento</p>	<p>Lugar del Evento: El Contratista deberá proveer de espacio físico en el municipio de Soacha o sus alrededores el cual deberá ser adecuado para los eventos y/o actividades, y considerando el número de personas a participar debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio; con iluminación natural o artificial suficiente; o, cuando sea necesario;</p> <p>aislamiento de ruidos exteriores; sonido básico, (Salón, centro de convenciones, coliseo, carpas, etc., según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes).</p> <p>Sonido y animación: Durante la estadia en el lugar en el cua se van a desarrollar las actividades, este debe contar con los servicios de animación y sonido (música).</p> <p>En el caso de suministrar un lugar a los alrededores del municipio de soacha el contratista deberá suministrar el transporte necesario para llevar a los funcionarios y colaboradores.</p>	<p>1</p>
<p>2</p>	<p>Actividad Cultural</p>	<p>Espectáculo musical a cargo de una orquesta profesional, diseñada para ofrecer un repertorio de músicaailable que garantice la integración y disfrute de todos los asistentes durante un espacio de dos horas continuas. La actividad incluye un sistema de sonido de alta calidad, espacio adecuado para la presentación, y todos los requisitos técnicos necesarios para asegurar el óptimo desempeño de los artistas y una experiencia sonora envolvente para el público. Este evento busca promover la interacción y el disfrute colectivo, con una oferta musical variada que contemple géneros aptos para todos los gustos Duración una (1) hora</p>	<p>1</p>



3	Parrillada	Entrada Patacon con ahogao(Dos patacones crocantes acompañados de tradicional salsa hogao 200gr), Plato Fuerte Parrillada, Chorizo santarrosano o antioqueño 150gr, Morcilla 150 gr, Costilla de cerdo 200gr, Punta de anca o chatas 200gr Pollo (pechuga o alitas)200gr, papa salada 2 unidades, Longaniza tolimense o santandereana 200gr, platano 150gr Mazorca porcion 150gr, Guacamole 150gr Postre cuajada con melao 200gr bebida . Uncluido menaje	30
4	Incentivos para funconarios y colaboradores	(1) Caja x 17 L (1) Panettone x 80 g (1) Papas x 67 g (1) Café x 70 g (1) Cerezas x 200 g (1) Durazno x 820 g (1) Galleta x 200 g (1) Galleta x 200 g (1) Arequipe x 220 g (1) Maní x 110 g (1) Té x 1000 mL (1) Barquillos x 44 g (1) Aceitunas x 330 g (1) Masmelo x 75 g (1) Masmelo x 90 g (1) Vino x 750 mL	30

9. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada una vez ha sido expedida y publicada por la Entidad en la plataforma SECOP II y desde este momento es vinculante para las partes. Para la ejecución del Contrato se requiere la aceptación del contratista del formulario denominado "Contrato" en SECOP II, la expedición del registro presupuestal.

10. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría General o quien haga sus veces, o por aquella persona que el ordenador del gasto en fecha posterior designe.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL (LA) CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento expreso y escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato del servicio. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los



requisitos previstos en el estudio previo que antecedió al presente CONTRATO.

12. LIQUIDACIÓN: El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

13. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales del presente contrato, será el Municipio de Soacha – Cundinamarca.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

ORIGINAL FIRMADO
LUIS EDUARDO CHIQUIZA ARÉVALO
PERSONERO MUNICIPAL DE SOACHA

Elaboró: Efraín Yesid López Gómez – Abogado Contratista

Reviso y Aprobó: Mayra Alejandra Ovalle Pineda / Secretaria General