VIOTÁ
Alcaldía Municipal
2024 - 2027

ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMC-011-2026

Viotá, Cundinamarca, 19 de marzo de 2026

Señora
KAREN YINETH DIAZ MARTINEZ
C.C. No. 1.022.991.073 de Bogotá D.C.
Representante Legal
SUNSET EVENTS SAS
Nit. No. 901.340.203-5
CL 148 94 A 59 LC 2
Bogotá D.C.

Asunto: Aceptación de oferta presentada en el proceso de selección de mínima cuantía No. CMC-011-2026

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020), el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, (modificado por el Decreto 1860 de 2021); se comunica que ha sido **ACEPTADA** su propuesta, la cual fue presentada a través de la plataforma SECOP II, con ocasión del proceso de selección de mínima cuantía No. CMC-011-2026, cuyo objeto consiste en ***"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL XIII REINADO MUNICIPAL DE LA CULTURA CAFETERA DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE MARZO DE 2026".***

Así mismo se indica que la ejecución contractual se encuentra sujeta a lo establecido en los estudios previos, la invitación y la oferta presentada.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Razón social	SUNSET EVENTS SAS
Documento de identificación	Nit. No. 901.340.203-5
Objeto	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL XIII REINADO MUNICIPAL DE LA CULTURA CAFETERA DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE MARZO DE 2026
Alcance del objeto	Hace parte integral del presente y como anexo técnico el cuadro denominado OFERTA ECONOMICA que se adjuntó con la oferta del proponente.

<table>
<tr><td>Certificado de disponibilidad presupuestal No.</td><td>El Municipio de Viotá tiene previsto cubrir la ejecución del objeto, con recursos del presupuesto de gastos de esta entidad de la Vigencia 2026, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000205 de 2026, que se detalla a continuación:
<table>
<tr><th>Nombre de Rubro</th><th>Rubro</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>Realizar cuatro (4) eventos, festividades culturales y artísticas anualmente en el municipio incluyendo a la población vulnerable.</td><td>2.3.3301053.1603.2. 3.2.02.02.009.36.400</td><td>$ 47.096.500</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.</td></tr>
<tr><td>Valor total del contrato</td><td>El valor del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 44.230.000) M/CTE</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución del contrato</td><td>El contrato se ejecutará en el municipio de Viotá, departamento de Cundinamarca, principalmente en los escenarios y espacios públicos donde se desarrollarán las actividades programadas en el marco del XIII Reinado Municipal de la Cultura Cafetera del municipio de Viotá, a realizarse del 20 al 23 de marzo de 2026.</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>El Municipio pagará el valor del contrato mediante UN SOLO PAGO acorde al reporte y evidencia del servicio prestado y suministro contratados, previo informe de ejecución, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

El pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de los suministros al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista.

El pago se realizará una vez se cuente con el respectivo PAC, y estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.</td></tr>
</table>

	El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II. Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.
Obligaciones del contratista	El contratista se obliga con el Municipio a cumplir con el siguiente objeto contractual **ADQUISICION DE ELEMENTOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL XIII REINADO MUNICIPAL DE LA CULTURA CAFETERA DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE MARZO DE 2026.** ejecutando las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES GENERALES **a.** Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República. **b.** Ejecutar los servicios o entrega de bienes en las condiciones establecidas en los estudios previos y el contrato celebrado. **c.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **d.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. **e.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **f.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. **g.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. **h.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **i.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **j.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios.

	k. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social y pago de parafiscales. l. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Proveer los elementos requeridos para las candidatas del reinado, tales como bandas, vestidos (tipo casual, de baño y fantasía), calzado, kit de blusa, sombrero y delantal, trajes típicos y de chapoleras, necesarios para el desarrollo de las actividades propias del certamen. 2. Suministrar la alimentación e hidratación necesaria (desayunos, almuerzo y cena) para las candidatas, delegaciones invitadas, jurados, personal y demás participantes definidos por la administración municipal durante los días del evento. 3. Suministrar los refrigerios de manera oportuna para las candidatas, delegaciones invitadas, jurados, personal y demás participantes definidos por la administración municipal durante los días del evento. 4. Garantizar el servicio de hospedaje para las candidatas, jurados o invitados especiales, en condiciones dignas, seguras y acordes con los requerimientos del evento. 5. Garantizar la preparación estética de las candidatas para desfiles, presentaciones oficiales, actos protocolarios y ceremonia de elección y coronación, velando por una adecuada presentación e imagen durante el desarrollo del reinado. 6. Realizar la entrega oportuna de los arreglos florales en los momentos establecidos por la organización del evento, de acuerdo con la programación definida por la administración municipal. 7. Suministrar los elementos necesarios para el desarrollo de la cabalgata (poncho, bolso y plato de lechona). 8. Cumplir con las normas de seguridad, salubridad, convivencia y orden público aplicables para el desarrollo de eventos públicos. 9. Asumir los costos de transporte, cargue y descargue de los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.

<table>
<tr><td></td><td>10. Atender las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato y realizar los ajustes necesarios para el correcto desarrollo del evento.
11. Cumplir con todas las obligaciones legales, técnicas y administrativas necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>De acuerdo al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. No obstante, se deberán constituir las siguientes:
<table>
<tr><th rowspan="2">Cobertura o niveles de ampro</th><th rowspan="2">Valores</th><th rowspan="2">Vigencia</th><th colspan="2">Cobertura o amparo exigido</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Termino de vigencia del contrato y cuatro meses mas</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Termino de vigencia del contrato y cuatro meses mas</td><td>X</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Supervisor</td><td>Por la naturaleza del Contrato y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la supervisión del cumplimiento del contrato será ejercida por la DIRECTORA DE TURISMO Y CULTURA o quien haga sus veces, quien vigilará la correcta ejecución del contrato, “labor que se deberá ejecutar de acuerdo con las disposiciones de la citada norma o las que la modifiquen o complementen”.

El supervisor tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad y experiencia del contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier</td></tr>
</table>

	irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

Nota1: El presente documento se entiende perfeccionado con su aprobación y publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.