Salgar, 20 de marzo de 2026.

Señores
EVENTOS Y SUMINISTROS LAURA SOPHIA S.A.S.
Rep. Nestor Rey Nossa.
Correo eventos.suministros.laurasophia@gmail.com
Teléfono: 322 381 22 60

Referencia: Comunicación de Aceptación de la Oferta proceso de Selección de Mínima Cuantía. SG-MC-009-2026, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALIMENTACION PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAPACITACION, VISITAS EXTERNAS Y EVENTOS RELACIONADOS CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, COMITE PERMANENTE DE EXTRACTIFICACION Y PROGRAMAS DE EDUCACION AMBIENTAL COMO PRAES, CIDEAM, PEAM; CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCION Y DESARROLLO DE DICHAS ACTIVIDADES, PROMOVIENDO LA PARTICIPACION Y EL BIENESTAR DE LOS ASISTENTES"

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 ley 1474 de 2011, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta presentada con relación a la Invitación Pública de la referencia ha sido aceptada por el Municipio de Salgar, Antioquia, de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la propuesta presentada por usted.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en la propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Contratante: Municipio de Salgar, Antioquia, con NIT. 890.980.577-0.
Número del contrato: SG-MC-009-2026
Tipología del contrato: Servicio.
Nombre del Contratista: EVENTOS Y SUMINISTROS LAURA SOPHIA S.A.S.
Identificación: 901576135-6
Valor del contrato: DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 282.750) IVA INCLUIDO.

OBJETO: "SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALIMENTACION PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAPACITACION, VISITAS EXTERNAS Y EVENTOS RELACIONADOS CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, COMITE PERMANENTE DE EXTRACTIFICACION Y PROGRAMAS DE EDUCACION AMBIENTAL COMO PRAES, CIDEAM, PEAM; CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCION Y DESARROLLO DE DICHAS ACTIVIDADES, PROMOVIENDO LA PARTICIPACION Y EL BIENESTAR DE LOS ASISTENTES"

FORMA DE PAGO: Los pagos serán realizados de manera mensual de acuerdo con las

cantidades debidamente suministradas, soportadas y recibidas a satisfacción por la administración municipal, a través del supervisor del contrato, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes y previa presentación de los siguientes documentos:

Previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Factura o cuenta de cobro.
- ✓ Constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- ✓ Informe de cumplimiento o recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

PLAZO DE EJECUCION: Será a partir de la firma del acta de inicio hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra sin sobrepasar el treinta y uno (31) de diciembre del año 2026.

SUPERVISOR: María Victoria Castro Restrepo
DEPENDENCIA: Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos
CELULAR: 3218513744
CORREO: gobierno@salgar-antioquia.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES

a) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado
b) Debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
c) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor o quien haga las veces.
d) Ejecutar el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones y demás obligaciones contenidas en las condiciones técnicas exigidas.
e) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
f) Presentar la respectiva factura, con el certificado de pagos a la seguridad social y/o parafiscal. Cumpliendo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA, ICBF), según lo establecido en la Ley, cuando a ello haya lugar.

Una vez publicada la carta de aceptación en la página https://www.contratos.gov.co/ (SECOP II) el oferente tendrá que aportar el paz y salvo municipal (el proponente deberá solicitarlo a la oficina de impuestos de la Alcaldía Municipal) al correo (hacienda@salgar-antioquia.gov.co) o a la oficina de la Secretaría de Hacienda, de lo contrario se entenderá como rechazada la aceptación de la propuesta.

Así mismo, acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables al objeto y alcance del presente contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Una vez seleccionada la oferta, la entidad contratante procederá a publicar el contrato en la plataforma SECOP II y a remitirlo al contratista para su aceptación. El contratista contará con un (1) día hábil, contado a partir del envío del contrato, para suscribirlo y manifestar su aceptación. En caso de no efectuarse la firma dentro del término señalado, se entenderá que el contratista ha rechazado la contratación.

MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:
Dentro del proceso de selección no se exigió la constitución de garantías, por la modalidad de selección, la forma de pago se realizará una vez se verifique la entrega total del suministro que corresponda a la calidad y especificaciones técnicas exigidas, con previo visto bueno del supervisor del contrato.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:
EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Con esta publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

María Victoria Castro Restrepo
Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos

	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Fabio Emilio González Naranjo - Asesor Externo de Contratación		**20/03/2026**
Revisó y Aprobó	Maria Victoria Castro Restrepo - Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos		**20/03/2026**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			