Marzo 26 de 2026

Señora
LEIDY JOHANA CASTAÑO HENAO
C.C 1.038.412.093
Representante
RESTAURANTE LA VACA EN LA TORRE
Telefono:3042707110
Dirección: Calle 30 29-42
Marinilla, Antioquia
Correo Electrónico restaurantelavacaenlatorre@gmail.com

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta N°346SC2026, Según invitación MC-06-2026.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE MARINILLA, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la Invitación Pública y su expresa aceptación en los términos y condiciones de la misma para ejecutar el **OBJETO**: Prestar el servicio de alimentación en sitio y/o en los lugares que se dispongan para el desarrollo de las actividades, programas y eventos realizados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Municipio de Marinilla, en el marco del Convenio Interadministrativo No. CT-2025-000236.

De conformidad con lo anterior, usted en calidad de Contratista se obliga a favor del Municipio de Marinilla a realizar la entrega oportuna y/o servicio dentro del plazo que más adelante se estipula, y de acuerdo a los valores presentados por: LEIDY JOHANA CASTAÑO HENAO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
DESAYUNO	Huevos revueltos al gusto, arepa con queso, fruta fresca, pan de mesa, bebida	70	$18.000	$1.260.000
ALMUERZO	Sopa/frijol o crema, proteína 150g, arroz, ensalada, guarnición, jugo natural	170	$24.900	$4.233.000
REFRIGERIO	Sándwich croissant (croissant fresco, salsa de la casa, vegetales, queso, jamón), fruta entera, jugo o bebida caliente	850	$13.000	$11.050.000
		VALOR TOTAL OFERTADO:		**$16.543.000**

VALOR EN LETRAS: DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($16.543.000), incluidos todos los impuestos, retenciones y deducciones a que haya lugar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El servicio se debe garantizar, puesto en el Municipio de Marinilla en el sitio que se requiera, dentro de las dos (2) horas siguientes a la solicitud, según la ficha técnica definida para refrigerio, almuerzo.

1. Prestar el servicio de alimentación en el sitio de preparación o en los lugares que determine la Administración Municipal, conforme a las minutas, cantidades y valores establecidos en el contrato.
2. Garantizar la calidad, cantidad, inocuidad y oportunidad en la preparación y entrega de los alimentos, cumpliendo estrictamente las condiciones higiénico–sanitarias y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
3. Cumplir con la normativa sanitaria vigente, en especial el Decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013 y demás disposiciones aplicables para la manipulación, preparación, conservación y distribución de alimentos.
4. Disponer de un lugar adecuado para el almacenamiento, preparación y distribución de alimentos ubicado en el Municipio de Marinilla, que cumpla con los requisitos técnicos y sanitarios exigidos por la normativa vigente.
5. Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, físicos, logísticos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Atender oportunamente las solicitudes del Municipio de Marinilla, cumpliendo los tiempos requeridos para la entrega del servicio de alimentación.
7. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato la ejecución de las actividades y acatar las recomendaciones impartidas para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Informar por escrito al supervisor del contrato cuando la ejecución alcance el ochenta por ciento (80%) y el cien por ciento (100%) del valor o actividades contratadas.
9. Llevar registro detallado de cada suministro de alimentos, indicando actividad, fecha, tipo de comida, cantidad, valor, nombre, firma y número de identificación de quien recibe, así como nombre, firma y cargo de quien autoriza el pedido.
10. Presentar los informes y soportes requeridos por la supervisión, anexando las planillas que evidencien la entrega efectiva del servicio.
11. Radicar las facturas o cuentas de cobro con los soportes correspondientes, incluyendo certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, paz y salvo de seguridad social y parafiscales, y la planilla PILA del personal vinculado al contrato.
12. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato.
13. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones derivados de la legalización y ejecución del contrato.
14. Aportar y mantener vigentes las garantías y pólizas exigidas durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
15. Utilizar empaques o desechables ecológicos, biodegradables, compostables o reciclables, dando cumplimiento al Decreto Municipal 205 del 9 de diciembre de 2020 que prohíbe plásticos de un solo uso e icopor en la contratación pública del Municipio de Marinilla.
16. Mantener la confidencialidad de la información relacionada con las solicitudes y actividades realizadas por la Administración Municipal.
17. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, sin aplicar reajustes o incrementos.
18. Suscribir las actas de inicio, parciales (si aplica), final y de liquidación, así como los demás documentos requeridos para la ejecución del contrato.
19. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección y cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

20. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato, presentando la planilla donde conste la entrega de los alimentos, así:

NOMBRE Y CEDULA DE QUIEN AUTORIZA EL PEDIDO	*TIPO DE COMIDA*	*CANTIDAD*	*VALOR*	*FECHA*	*NOMBRE, FIRMA Y CEDULA DE QUIEN RECIBE EL SERVICIO*

OBLIGACIONES GENERALES:

- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- Cumplir integralmente con el objeto del contrato, realizando el suministro de los bienes en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, y entregando las remisiones, facturas y demás soportes necesarios para que el supervisor pueda certificar el cumplimiento y tramitar el pago.
- Atender de manera oportuna los requerimientos, aclaraciones y observaciones formulados por el supervisor del contrato en relación con las características, calidad o estado de los bienes suministrados.
- Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- Acoger, en lo que le resulte aplicable, el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST del Municipio de Marinilla.
- Cumplir las obligaciones derivadas del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Cumplir los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST establecidos en la Resolución 0312 de 2019, en lo que corresponda a las actividades de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes objeto del contrato.

De conformidad con lo anterior, usted en calidad de Contratista se obliga a favor del Municipio de Marinilla a realizar la entrega oportuna del servicio alimentación dentro del plazo que más adelante se estipula, en las cantidades y calidad descrita, y el Municipio de Marinilla, por su parte cancelara al contratista la suma de hasta DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS ($16.543.000) suma que incluye los impuestos, retenciones y demás deducciones a que haya lugar .

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se realizará mediante un solo pago, previa verificación de la correcta prestación del servicio y contra entrega de los soportes exigidos, una vez el supervisor certifique el cumplimiento integral y a satisfacción de las obligaciones contractuales y de los estándares técnicos y sanitarios exigidos. Para cada pago, el supervisor deberá certificar que los alimentos fueron suministrados en las condiciones de cantidad, calidad, inocuidad, presentación y oportunidad establecidas en el contrato, y que el contratista acreditó el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

Los pagos se realizarán a través de la transferencia electrónica a la cuenta aportada por EL CONTRATISTA, previa presentación de la factura o el documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes.

Los gastos que implique para EL MUNICIPIO DE MARINILLA el cumplimiento del mismo, se hará con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
N° 649 del 20 de Marzo de 2026	N° 752 del 26 de Marzo de 2026	$ 16.543.000

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará EL MUNICIPIO DE MARINILLA sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

El plazo de ejecución será de Seis (6) meses, sin superar el 15 de diciembre de 2026.

Además de lo anterior, le informamos que cuenta con un (1) día hábil para la entrega de las garantías establecidas en la invitación. Para la ejecución del objeto contractual se debe contar con una aprobación de las mismas y suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
2. Hacer seguimiento a la calidad de los elementos adquiridos, a través del supervisor designado.
3. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades por ejecutar.
4. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
5. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato.
6. Efectuar la liquidación del contrato.

En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: restaurantelavacaenlatorre@gmail.com. En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

GARANTIAS:

Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, imputables al afianzado contratista de las obligaciones emanadas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, para el presente proceso se solicitará garantía a nombre de la Entidad Estatal:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	La cual debe estar vigente igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Calidad del servicio suministrado	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo y cuatro (4) meses más
Responsabilidad civil extracontractual.	Por un valor mínimo de hasta 200 SMLV.	Por el término de duración del contrato.
Amparo de salarios y prestaciones sociales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Vigencia por el término de duración contrato y tres (3) años más.

SUPERVISIÓN: Para el presente contrato se define como Supervisor el secretario de cultura y patrimonio quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública N° MC-06-2026, la propuesta presentada por el proponente LEIDY JOHANA CASTAÑO HENAO C.C 1.038.412.093 Representante Legal del RESTAURANTE LA VACA EN LA TORRE y aceptada por el MUNICIPIO DE MARINILLA.

Si tiene alguna duda, favor contactarse en el correo electrónico culturayturismo@marinilla-antioquia.gov.co

Atentamente

BRAYAN STEVEN GOMEZ CASTAÑO
Secretario de Cultura y Patrimonio

Elaboro: Patricia Castaño- Técnica administrativa-secretaria General, de Gobierno
Revisó:-Aprobó: Brayan Steven Gómez Castaño-Secretario de Cultura y Patrimonio