Puerto Gaitán – Meta, Veintiocho (28) de abril de 2026

Señores:
D&M CONSTRUCCIONES COLOMBIA SAS
NIT. 901.596.684-3
R/L DALMA VANESSA ZABALA PIEDRAHITA
C.C. No. 1. 121.886.440 Expedida en Villavicencio

Asunto: Aceptación de Oferta contrato de prestación de servicios No. 0673-2026 del Veintiocho (28) de abril de 2026

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y como quiera que el señor **D&M CONSTRUCCIONES COLOMBIA SAS** identificado con NIT. 901.596.684-3 R/L DALMA VANESSA ZABALA PIEDRAHITA identificada con C.C. No. 1. 121.886.440 Expedida en Villavicencio, cumple con los requisitos habilitantes solicitados en la Invitación Pública No.**MC-SG-029-2026**, y teniendo en cuenta que su oferta no supera el presupuesto oficial asignado a la presente contratación, el Municipio expresa su aceptación de manera incondicional a la misma, según los términos de la invitación pública, y los consignados a continuación:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META
NIT:	800.079.035-1
CONTRATISTA	**D&M CONSTRUCCIONES COLOMBIA SAS**
NIT:	**901.596.684-3**
REPRESENTANTE LEGAL:	DALMA VANESSA ZABALA PIEDRAHITA
C.C:	No. 1. 121.886.440 Expedida en Villavicencio
DIRECCIÓN:	CL 41A N 26 - 35 PISO 2 OF 202 Grama -Villavicencio, Meta
CELULAR:	3214440175-3106962884
CORREO ELECTRONICO:	dym.construccionesc@gmail.com
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD POR LAS VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN –META".**
VALOR:	**OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($86.898.335,00)**
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio.
SUPERVISOR	**NELSON ALEXANDER CASTRO RAMOS** Secretario de Gobierno
FORMA DE PAGO	El Municipio de Puerto Gaitán pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: el 100% del valor del contrato, posterior a la ejecución del objeto contractual, con la suscripción del acta de liquidación del contrato. El trámite de pago iniciará con la presentación del informe del contratista, visto bueno del supervisor, certificado de cumplimiento y la presentación de la correspondiente cuenta de cobro acompañada del comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si hay lugar a ello, tratándose de persona natural y/o para persona jurídica, debe adjuntar certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal que

así los declare, aportando copia de las planillas de pago que acrediten su cumplimiento, al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes.

NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de IVA e impuestos (estampillas).

GARANTÍAS:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Cumplimiento	20% del valor del contrato	La del contrato y hasta su liquidación; (según artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015) hasta por seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y (según artículo 2.2.1.2.3.1.1.6. del decreto 1082 de 2015) y por seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, según artículo 2.2.1.2.3.1.17. del decreto 1082 de 2015).
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.

MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.

El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

El contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

	Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA** En caso de declaratoria de incumplimiento, o de caducidad, el Municipio hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del DIEZ (10) % del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio del municipio y previo informe de la interventoría, el contratista incurra en incumplimiento del contrato. El contratista autoriza al municipio para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **CADUCIDAD** Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.
OBLIGACIONES CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.**Cumplir con el objeto del contrato de manera idónea, en los términos, condiciones y plazos establecidos, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad. **2.**Garantizar la calidad, cantidad y oportunidad en la prestación de los servicios y/o suministro de bienes, cumpliendo con los estándares técnicos exigidos. **3.**Disponer de todos los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. **4.**Asumir bajo su exclusiva responsabilidad los costos, gastos y riesgos derivados de la ejecución del contrato. **5.**Contar con personal idóneo, capacitado y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual. **6.**Cumplir con las condiciones de higiene, salubridad, manipulación, transporte y entrega, especialmente en lo relacionado con el suministro de alimentos, de conformidad con la normatividad vigente. **7.**Coordinar con el supervisor del contrato la ejecución de las actividades, atendiendo sus instrucciones, recomendaciones y requerimientos. **8.**Ejecutar las actividades contratadas y realizar la entrega de bienes y servicios en los lugares, fechas y horarios establecidos por la entidad. **9.**Presentar oportunamente los informes, registros fotográficos, soportes y demás documentos que evidencien la correcta ejecución del contrato. **10.** Suscribir las actas de inicio y liquidación, así como presentar las cuentas de cobro o facturas con los respectivos soportes.

11. Cumplir con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como con las obligaciones tributarias a que haya lugar.
12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante la ejecución del contrato.
13. Mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial derivada de la ejecución del contrato.
14. Actuar con lealtad, buena fe y diligencia, velando por los intereses del MUNICIPIO en todas las etapas contractuales.
15. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes y necesarias para el cabal desarrollo del objeto contractual, aun cuando no se encuentren expresamente señaladas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Contar con los elementos necesarios para prestar el servicio convenido.
3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
4. Prestar el servicio con personal idóneo y capacitado para el objeto a desarrollar.
5. El contratista deberá prestar el servicio de suministro de alimentación para los asistentes al evento, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, garantizando condiciones adecuadas de calidad, higiene, manipulación, transporte y presentación de los alimentos, así como su entrega oportuna en el lugar y horario previamente establecidos por el Municipio y coordinados con la supervisión del contrato.
6. Prestar los servicios en las calidades y cantidades establecidas, buena calidad y cumplimiento con las especificaciones técnicas requeridas por el municipio, en el tiempo estipulado.
7. El contratista deberá realizar la instalación, disposición y verificación del correcto funcionamiento de los equipos, elementos y demás bienes requeridos para el desarrollo del evento, en el lugar previamente definido por la entidad y coordinado con el supervisor del contrato, con una antelación mínima de dos (2) horas antes del inicio de la actividad, garantizando que se encuentren debidamente organizados, operativos y en óptimas condiciones para su utilización.
8. El contratista deberá allegar el registro fotográfico que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones.
9. Hacer entrada al Almacén Municipal de los elementos, en caso que correspondan.
10. Hacer entrega de los elementos en el horario y lugar requeridos por el SUPERVISOR.
11. Presentar el informe junto con los soportes requeridos en las especificaciones técnicas del presente estudio que den cuenta de la ejecución del objeto contractual.
12. Presentar factura y/o cuenta de cobro detallando los bienes entregados y/o servicios prestados según el objeto contractual.
13. Informar oportunamente al SUPERVISOR del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
14. Dar cumplimiento al objeto del contrato en los términos y condiciones estipuladas.
15. Suscribir acta de inicio y acta de liquidación junto con el SUPERVISOR del contrato.
16. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, (seguridad social y parafiscales) cuando haya lugar a ello, de conformidad con la ley vigente.
17. Constituir la garantía exigida en el contrato dentro del término no mayor a dos (2) días hábiles después de la aceptación de oferta, y mantener vigente las garantías por todo el tiempo pactado en el contrato.
18. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato.

	20. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **21.** Atender las recomendaciones que imparta la Entidad a través del SUPERVISOR, relacionadas con la ejecución del contrato. **22.** Pagar los impuestos, tasas y contribuciones que genere la suscripción del contrato. **23.** Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del adjudicatario. **24.** Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual.
OBLIGACIONES MUNICIPIO:	**DEL MUNICIPIO:** **1.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **3.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato. **4.** Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato. **5.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **6.** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. **7.** Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN, mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA. **8.** Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo. **9.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **10.** Rechazar los víveres cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **11.** Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones. **12.** Verificar que los víveres cumplan con las especificaciones según estudio. **13.** Verificar que los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	**MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META**
IMPUTACIÒN PRESUPUESTAL	La imputación presupuestal se hará con cargo al certificado de disponibilidad Presupuestal No.

CDP	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2026000882	AC.-1-41-4101-1500-2024505680053	91119- OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P	**$90.000.000**
VALOR TOTAL			**$90.000.000**

OFERTA ECONÓMICA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**ALQUILER DE CARPA:** Carpa 4 x 4 Blanca, puesta en sitio. Incluye armada, desarmada y transporte.	UNIDAD	15	292.125,00	4.381.875,00
2	**OFRENDA FLORAL:** Con flores naturales: 28 rosas blancas, 8 unidades de lirios blancos, 30 hojas de galcena, 3 paquetes de coculos, 36 varas de solidago, 1 base atril de madera y 4 oasis.	UNIDAD	2	437.216,00	874.432,00
3	**LECHONA:** Una lechona compuesta por arroz, cerdo y arveja cocinada con su respectivo empaque y cubierto (No polietileno) para 120 personas, acompañada con arepa de maíz y bebida para 120 personas en envase de 400 ml no retornable.	UNIDAD	6	1.511.569,00	9.069.414,00
4	**CENTRO DE MESA PRINCIPAL:** Instalado en base con copa dorada de lujo, altura de 56cm, con diferentes flores naturales: 12 gladiolos, 2 paquetes de coculos, 20 rosas blancas, 5 varas de lirios blancos, 25 varas de solidago, 20 hojas de glacena, 5 hojas de balazo verdes y 2 oasis.	UNIDAD	4	336.320,00	1.345.280,00
5	**HIDRATACIÓN:** botella de agua de polipropileno por 400 ml debidamente refrigerada, fecha de vencimiento posterior al evento	UNIDAD	48	4.022,00	193.056,00
6	**HIDRATACIÓN:** Bolsas de agua en polipropileno por 350 ml, fecha de vencimiento posterior al evento	UNIDAD	450	630,00	283.500,00
7	**ALQUILER DE SILLA PLASTICA:** En polipropileno blanca sin descansabrazos con medidas de 46,7 cm de ancha, 87,5 cm de alta, 50,5 cm de profundidad del asiento, incluye servicio de transporte al lugar del evento en el casco urbano del municipio al lugar designado por la supervisión. Plástica blanca sin brazos de cuatro patas.	UNIDAD	180	3.153,00	567.540,00
8	**MAESTRO DE CEREMONIA:** Presentado por un comunicador social titulado con mínimo 3 años de experiencia certificada para prestar los servicios como moderador en el acto protocolario a desarrollarse en la zona urbana y rural.	HORAS	6	504.480,00	3.026.880,00
9	**GORRA:** Gorra tipo trucker 6 paneles en náutica calidad superior, bordada en el frente logo a convenir con la supervisión y al costado izquierdo aplique en cuero gravado en laser con logo a convenir con la supervisión.	UNIDAD	25	48.872,00	1.221.800,00

10	**SONIDO:** Compuesta por cuatro cabinas de 1000 WATS, 2 micrófonos inalámbrico, consola digital de amplificación planta eléctrica de 3500 w. Incluye transporte zona urbana y rural. Cuernavaca.	UNIDAD	1	5.400.000,00	5.400.000,00
11	**GRUPO MUSICAL:** Agrupación musical integrada por dos (2) músicos para realizar intervención con instrumentos como: el piano, para realizar un show dinámico en un estilo acorde a la ocasión, por un término de tres horas, incluida una presentación en casco urbano y una en zona rural.	UNIDAD	1	4.100.000,00	4.100.000,00
12	**TRANSPORTE:** Camioneta 4x4. Ruta Puerto Gaitan zona urbana a Cuernavaca ida y regreso, saliendo 5:00 am. Y regresando tipo 3:00pm.	UNIDAD	2	2.730.000,00	5.460.000,00
13	**TRANSPORTE:** Camioneta 4x4. Ruta Puerto Gaitan zona urbana a Tillava ida y regreso, saliendo 5:00 am. Y regresando tipo 3:00pm.	UNIDAD	3	2.550.000,00	7.650.000,00
14	**TRANSPORTE:** Camioneta 4x4. Ruta Puerto Gaitan zona urbana a Porvenir ida y regreso, saliendo 5:00 am. Y regresando tipo 3:00pm	UNIDAD	3	1.733.333,00	5.199.999,00
15	**ALQUILER:** De la sala de cine por un tiempo de 5 horas, con capacidad de 80 personas, para proyección de película alusiva a la conmemoración.	UNIDAD	2	1.530.000,00	3.060.000,00
16	**SOUVENIR:** Matera en cerámica esférica blanca de 6x5, con suculenta y tarjeta que lleve mensaje alusivo a la conmemoración. Diseño a convenir con la supervisión.	UNIDAD	300	23.300,00	6.990.000,00
17	**CENA:** Cena Gourmet con 200 gr de proteína (Filete de pechuga a la plancha o gratinado, lomo de cerdo a la plancha o en salsa de ciruela y/o churrasquito, un carbohidrato (Papas a la francesa y tostones de plátano) y ensalada agridulce (Compuesta por frutas y verduras frescas bañada en aderezos suave), servido a la mesa en caliente con una bebida natural fría a base de frutas (lulo, mango, mora, maracuyá, piña) servida en vaso de cristal de 12 oz. El servicio se prestará en un entorno cálido que garantice el confort de los asistentes, con una atención personalizada, asegurando la calidad y calidez en el servicio. Entregado en el lugar y hora designado por la supervisión.	UNIDAD	30	63.000,00	1.890.000,00
18	**REFRIGERIOS:** Crispeta en recipiente de 150 gramos con bebida gaseosa personal de 500 ml. Lugar de entrega Cine-premier casco urbano Puerto Gaitan.	UNIDAD	160	24.167,00	3.866.720,00
19	**REFRIGERIOS:** Jugo natural servido en baso plástico con tapa de 16 onzas y Sándwich de Jamón y Queso. Entregado en el lugar y hora designado por la supervisión.	UNIDAD	100	27.333,00	2.733.300,00

20	**ALQUILER DE SILLA PLASTICA VESTIDA:** En polipropileno blanca sin descansabrazos con medidas de 46,7 cm de ancha, 87,5 cm de alta, 50,5 cm de profundidad del asiento, incluye servicio de transporte al lugar del evento en el casco urbano del municipio al lugar designado por la supervisión. Plástica blanca sin brazos de cuatro patas. Con vestido blanco y pañoleta del color solicitado por la supervisión.	UNIDAD	10	3.167,00	31.670,00
21	**ALQUILER DE MESA:** Plegable tipo maleta, color blanco medidas 76x2,44x74 cm, vestida con mantel plisado en tela color a convenir con la supervisión.	UNIDAD	26	63.000,00	1.638.000,00
22	**BASTIDOR:** Bastidor con impresión digital full color sobre banner 13 onzas, tensado sobre estructura de madera reforzada con travesaño interior con medidas de 1,95 m de alto por 0,4 m de ancho. Diseño a Convenir con la supervisión.	UNIDAD	2	294.667,00	589.334,00
23	**AGENDA:** Agenda institucional tamaño 21 x 14 cm tipo libreta con tapa dura en cartón industrial de 2 mm, cubierta impresa en papel propalaste 4x0 de 150 g con plastificado mate, lomo cuadrado, cinta separadora satinada y banda elástica de cierre Interior de 200 páginas en papel bond de 90 g, impresión a una tinta 1x1, 2 hojas separadoras internas en propalcote 150 g, 4x4. encuadernación cosida y encolada al lomo.	UNIDAD	30	67.000,00	2.010.000,00
24	Suministro de esferos marcados en tampografía a 1 tinta, tinta negra, estructura con diferentes colores diseño a convenir con el supervisor.	UNIDAD	30	2.250,00	67.500,00
25	**NEVERA:** Con Ruedas Polipropileno 56 Litros, especificaciones principales, hieleras y neveras portátiles, ancho 45 cm, alto 44 cm, largo: 57 cm. tipo conservación térmica, cooler material, polipropileno capacidad volumétrica, 56 litros, cuenta con ruedas, con stiker de 30cm x 30 cm de logo y diseño a convenir con la supervisión.	UNIDAD	25	585.787,00	14.644.675,00
26	**DECORACION:** Banderín Multicolor de 10 metros plástico. Medias de 30cm de largo y 21 cm de ancho. Instalado.	UNIDAD	60	10.056,00	603.360,00
	TOTAL				**86.898.335,00**

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de oferta y posterior aprobación del flujo de las partes en la plataforma del Secop II, se perfecciona la presente aceptación de su oferta, por valor de **OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($86.898.335,00)**, valor corregido conforme a la sumatoria aritmética de los valores totales de cada ítem de la oferta económica, la cual prevalece sobre el gran total inicialmente consignado.

En constancia de aceptación se firma en Puerto Gaitán – Meta, a los Veintiocho (28) de abril de 2026.

Elaboró: Deisy Pardo Guevara	Reviso: Pilar Silva	Aprobó: Alejandra Castillo Blandon
Cargo: Cps de la S.C	Cargo: Cps de la S.C	Cargo: Secretaria de Contratación