COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 009 DE 2026

Pijao, Quindío. Mayo 20 de 2026

Señora
LUISA FERNANDA MONTOYA BERMÚDEZ
Representante legal
GP KANGURO S.A.S
NIT 900.697.340-5
Armenia, Quindío

Cordial saludo;

Por medio del presente oficio y en atención a la oferta económica por usted presentada dentro del proceso de la referencia y atendiendo el informe de evaluación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el acta de subsanación suscrita por el Comité Evaluador, me permito manifestar que el municipio de Pijao, Quindío, en forma expresa e incondicional acepta su oferta presentada dentro del proceso de selección de la referencia, la cual se relaciona a continuación:

- **TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:** Contrato de suministro
- **CONTRATANTE:** Municipio de Pijao, Quindío
- **CONTRATISTA: GP KANGURO S.A.S** identificada con **NIT 900.697.340-5,** representada legalmente por la señora **LUISA FERNANDA MONTOYA BERMÚDEZ** quien se identifica con cédula de ciudadanía número 1.094.890.148 de Armenia, Quindío.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OFERTA:

El contrato a celebrar producto de la oferta presentada y la aceptación emitida por el Ente Territorial, tiene por objeto: ***"SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS A REALIZARSE EN EL MARCO DE LAS FIESTAS ANIVERSARIAS DEL MUNICIPIO DE PIJAO, QUINDÍO, EN EL AÑO 2026.***

En virtud de lo anterior, deberá cumplir con el objeto contractual con las características y obligaciones establecidas en la invitación pública, y por los valores que se describen en la oferta económica.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO:

El lugar donde se ejecutará el presente contrato será el municipio de Pijao, Quindío, lugar donde se llevará a cabo la celebración de las fiestas aniversarias.

3. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($33.506.480),** conforme a la oferta económica presentada por el contratista y aceptada por la entidad dentro del presente proceso contractual.

4. TARIFAS Y PRECIOS:

El Municipio de Pijao, Quindío, reconocerá y pagará al contratista los valores ofertados y aceptados, de conformidad con las tarifas y precios consignados en la propuesta económica presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.

5.FORMA DE PAGO:

El municipio de Pijao, Quindío, cancelará al contratista los valores pactados, mediante pagos parciales, previa presentación de la factura, dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de la misma por el valor del suministro, certificación suscrita por el contratista y su contador y/o revisor fiscal del cumplimiento de los aportes a sistema general de seguridad social (salud, pensión, ARL, y parafiscales), así como el recibido a satisfacción por parte del funcionario que ejerza la supervisión de la ejecución del contrato, según el cual evidencie la realización de las obligaciones y objeto contractual, en las condiciones, cantidades, plazos y especificaciones técnicas establecidos. No obstante, la forma de pago prevista.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será por un (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Suministrar los bienes, elementos e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas programadas en el marco de las Fiestas Aniversarias, conforme a las siguientes especificaciones técnicas y cantidades requeridas:

ITEM	SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

1	CULTURAL	**Pendones:** tipo araña en X portátil, con estructura en plástico reforzado, sistema plegable, liviano y de fácil transporte, incluyendo bolsa. Los pendones deberán elaborarse con los diseños y logos suministrados por la entidad, cumpliendo los lineamientos institucionales. Impresión en lona vinílica (PVC) mínimo 13 oz o tipo banner, tamaño aproximado de 80 cm x 180–200 cm, en full color. Diseños sujetos a la entidad. Con acabados para anclaje a la estructura e impresión con tintas solventes resistentes a condiciones ambientales. Aptos para uso interior y exterior.	UNIDAD	1
2		**Suministro de refrigerios:** Garantizar la preparación y entrega de refrigerios para los participantes y/o asistentes del evento, conforme a las siguientes opciones: **Opción 1:** Pastel de pollo o carne 90gr, acompañado de gaseosa en vaso de 7 oz o jugo en caja. **Opción 2:** Sándwich de jamón y queso 100gr, acompañado de gaseosa en vaso de 7 oz o jugo en caja de 200 ml. Los refrigerios deberán ser elaborados bajo condiciones óptimas de higiene, inocuidad y adecuada manipulación de alimentos, asegurando calidad, frescura y presentación. La entrega se realizará en el lugar, fecha y horario definidos en la programación del evento, conforme a las indicaciones del supervisor, garantizando una distribución organizada y oportuna a los beneficiarios.	UNIDAD	1
3		**Diplomas:** Elaborados en material tipo propalcote, opalina o cartulina, impresos a color en tamaño carta. El contenido deberá incluir texto y diseño alusivo a la actividad, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	UNIDAD	1
4		**Requerimiento técnico:** (no custom) requerido para los días establecidos por la entidad, que incluya sistema de PA con seis (6) cajas line array y dos (2) subwoofers dobles; con (2) monitores de retorno de piso y dos (2) sidefill; una (1) consola digital de veinte (20) canales; un (1) kit de micrófonos con doce (12) pedestales; una (6) caja directa (DI); un (1) equipo de cómputo (PC); y el suministro de todo el cableado requerido (XLR, cable 2x1 y extensiones eléctricas). Incluye una (1) tarima de seis (6) metros de ancho por cuatro punto cinco (4,5) metros de fondo. El servicio comprende instalación, operación, soporte técnico permanente durante el evento y desmontaje, garantizando condiciones óptimas de funcionamiento conforme a la programación y requerimientos del supervisor del contrato.	DÍAS	1

5		**Suministro de cena:** que contengan proteína (pechuga de pollo, carne de res o cerdo), mínimo ciento ochenta (180) gramos por porción servida; un carbohidrato (arroz, papa o pasta) mínimo ciento veinte (120) gramos por porción; ensalada de verduras u hortalizas (lechuga, zanahoria, tomate u otras) mínimo cien (100) gramos; acompañamiento bebida (jugo natural,o bebida caliente) en presentación de siete (7) onzas. Los alimentos deberán ser preparados, servidos y empacados en recipientes de material biodegradable o compostable, incluyendo servilletas. Se deberá garantizar condiciones de higiene, calidad, adecuada manipulación de alimentos y entrega en el lugar definido por la entidad, incluyendo transporte.	**UNIDAD**	1
6		**Suministro de sombreros y ponchos personalizados:** Suministro de cuarenta sombreros con cinta personalizada, marcada con el nombre del evento mediante técnica DTF o vinilo textil, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Así mismo, suministro de ponchos personalizados de acuerdo con los colores definidos para el evento, elaborados en materiales como lana, algodón o fibras sintéticas. Los elementos deberán garantizar calidad en materiales, marcación, acabados y adecuada presentación.	**UNIDAD**	1
7		**CANELAZO** (bebida caliente a base de agua de panela, canela y licor), presentado en vaso individual con capacidad de siete (7) onzas, listo para consumo. La preparación deberá realizarse bajo condiciones adecuadas de higiene e inocuidad, garantizando su entrega en temperatura óptima y en condiciones aptas para consumo inmediato, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.	**UNIDAD**	1
8		**HIDRATACIÓN** agua potable sin gas, en presentación de botella plástica individual con capacidad de seiscientos (600) ml. Los productos deberán estar sellados de fábrica, ser aptos para consumo humano y contar con registro sanitario INVIMA vigente	**UNIDAD**	1
9		**LONA PUBLICITARIA** con dimensiones de ochenta (80) cm de ancho por tres (3) metros de alto, con diseño y contenido acorde a las especificaciones e identidad gráfica definidas por la entidad. El producto deberá garantizar calidad en materiales, impresión y acabados.	**UNIDAD**	1
10		**Suministro de materiales:** necesarios para la elaboración de banderas pequeñas alusivas al municipio de Pijao, en tamaño media carta (aprox. 14 cm x 21,5 cm). Incluye veinticuatro (24) pliegos de papel iris distribuidos así: ocho (8) pliegos color amarillo, ocho (8) pliegos color verde y ocho (8) pliegos color rojo; pinchos (palillos) de madera de aproximadamente treinta (30) cm de largo para su soporte; y cinco (5) unidades de adhesivo tipo colbón (presentación aproximada de 250 g).	**GLOBAL**	1

11	CULTURAL	**Suministro de arreglos florales (coronas):** Suministro de arreglos florales tipo corona, elaborados con flores naturales, en forma circular, con base firme y follaje decorativo. Las coronas deberán tener un diámetro entre sesenta (60) cm y ochenta (80) cm, garantizando adecuada presentación, frescura y condiciones óptimas para su exhibición durante el evento. El diseño estará sujeto a las especificaciones y lineamientos definidos por la entidad.	**UNIDAD**	1
12		**Suministro de arreglos decorativos** tipo costal de café, destinados a la ambientación del Templo San José de Pijao. Cada arreglo deberá elaborarse sobre base de costal de fique pequeño (aprox. 30 x 20 cm) e incluir composición con rama de café natural (hojas verdes, frutos rojos y flor blanca), complementada con flores blancas pequeñas (entre tres (3) y cuatro (4) unidades, tales como astromelias, margaritas o pompones) y elementos rojos de contraste (pepitas de café o hypericum). La decoración deberá incorporar cinta satinada tricolor (amarillo, verde y rojo), con una longitud aproximada de uno punto cinco (1,5) metros por color y ancho de seis (6) cm, así como amarre en cabuya o yute (aprox. 1 metro por unidad). El arreglo deberá contar con soporte interno en espuma floral tipo oasis (aprox. 10 x 10 cm, húmeda) y elementos de fijación como alambre dulce o de floristería. El diseño estará sujeto a los lineamientos definidos por la entidad.	**UNIDAD**	1
13		**Placas de reconocimiento:** elaboradas en acrílico de alta calidad, con base en MDF texturizado. Cada unidad deberá tener dimensiones de diecinueve (19) cm de ancho por veintitrés (23) cm de alto. El diseño estará sujeto a los lineamientos y especificaciones definidos por la entidad.	**UNIDAD**	1
14		**Suministrar e instalar Snack tipo Buffet** para cien (100) personas, que incluya: diez (10) latas de atún en lomos o desmenuzado, dispuestas en recipientes tipo buffet con control de refrigeración; ocho (8) paquetes de galletas redondas tipo canapé presentadas en bandejas; cuatro (4) tipos de queso (mozzarella, cheddar, campesino y madurado), un (1) paquete por tipo, cortados en cubos o láminas; cinco (5) paquetes de salami tipo charcutería, tajado delgado; seis (6) frascos de arequipe de café con utensilios de servicio; seis (6) kilogramos de uvas lavadas y desinfectadas; seis (6) kilogramos de fresas lavadas, desinfectadas y sin hojas; cuatro (4) piñas grandes peladas y cortadas en cubos; seis (6) unidades de melocotón en almíbar o natural en porciones; y cuatro (4) sandías medianas cortadas en porciones. Así mismo, deberá incluir una (1) estación de café con capacidad para doscientos (200) servicios, con	**GLOBAL**	1

		cafeteras, termos, agitadores, azúcar y seis (6) paquetes de galletas de café; diez (10) paquetes de tostadas pequeñas tipo canapé; una (1) preparación de salsa a base de queso crema (1 kg), pimentón (1 lb) y miel (1 lb), y una (1) salsa rosada de un (1) kg en dispensadores. El suministro incluye doce (12) botellas de champaña de setecientos cincuenta (750) ml cada una, cien (100) copas desechables en material plástico resistente, cincuenta (50) postres de café individuales, cinco (5) paquetes de masmelos, cuatro (4) kilogramos de frutos secos surtidos (maní, almendras, nuez y uvas pasas), tres (3) kilogramos de platanitos maduros y tres (3) kilogramos de platanitos verdes tipo snack. El contratista deberá proveer el mobiliario y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluyendo cuatro (4) mesas tipo buffet, mantelería acorde al evento, elementos de decoración básica, pinzas, cucharas y utensilios de servicio, mínimo cuatrocientas (400) servilletas y basureros con bolsa. Se deberán garantizar condiciones de higiene, inocuidad y adecuada manipulación de alimentos, transporte en condiciones óptimas de conservación, montaje mínimo tres (3) horas antes del evento, atención continua durante la actividad y desmontaje con limpieza final del área intervenida.		
15	CULTURAL	Suministro de veinte de mesas plegables tipo banquete, de forma rectangular, con superficie en polietileno de alta densidad (HDPE) o plástico reforzado de alta resistencia y estructura metálica en acero con recubrimiento anticorrosivo. Sistema de plegado tipo libro o central con seguro de cierre. Dimensiones aproximadas: largo entre 1.80 m y 2.00 m, ancho entre 0.70 m y 0.80 m, y altura entre 0.70 m y 0.75 m.	UNIDAD	1
16		Prestación de servicios de un (1) speaker o presentador encargado de la conducción y desarrollo de las actividades del evento.	PERSONA	1
17		Decoración del evento deberá ser de tipo temático-rural, con elementos alusivos a la identidad campesina y agrícola, incorporando materiales naturales o biodegradables (como madera, guadua, fibras naturales, canastos, yute), así como elementos representativos de cosecha (frutas, café, productos agrícolas), manteniendo criterios de sostenibilidad, estética y pertinencia cultural.	GLOBAL	1
18		Prestación de servicios artísticos para la presentación de un trío de música campesina y una agrupación de danza folclórica, orientados a la ambientación y dinamización del evento. Los grupos deberán estar conformados por artistas con experiencia y ofrecer un repertorio acorde al contexto cultural y al público asistente. Las presentaciones se realizarán conforme al horario establecido en la programación oficial, garantizando condiciones de calidad artística, organización y puntualidad.	GLOBAL	1

19		Suministro de anchetas en diferentes presentaciones, conforme a las siguientes tipologías: **Tipo 1 (Ancheta infantil):** Compuesta por tres (3) frutas frescas; cinco (5) dulces surtidos con registro sanitario INVIMA; dos (2) snacks en presentación individual máximo 50 g; una (1) bebida entre 200 ml y 300 ml; y un (1) juguete didáctico no tóxico y sin piezas pequeñas. Cantidad:15 **Tipo 2 (Ancheta café especial):** Compuesta por una (1) libra de café especial; cinco (5) bolsas de aromática; un (1) paquete de galletas artesanales con diez (10) unidades; y un (1) snack dulce. Cantidad:10 Todas las anchetas deberán entregarse en empaque resistente (canasta, caja o bolsa), garantizando condiciones de higiene, conservación y transporte. Los productos deberán cumplir con la normatividad sanitaria vigente, contar con registro INVIMA cuando aplique y presentar fechas de vencimiento adecuadas al momento de la entrega.	**UNIDAD**	1
20		Realización del concurso de "Raja Leña", en el marco de las fiestas aniversarias Pijao 124 años "Cosechando Historias".	**UNIDAD**	1
21		Realización del Concurso Municipal "Preparación de Café en Olleta", en el marco de las fiestas aniversarias Pijao 124 años "Cosechando Historias".	**UNIDAD**	1
22		Realización del Concurso Municipal "Café Tostado", en el marco de las fiestas aniversarias Pijao 124 años "Cosechando Historias".	**UNIDAD**	1
23	**DEPORTIVO**	Suministro de elementos de premiación para actividades deportivas, compuestos por: dos (2) trofeos grandes (45–50 cm), dos (2) trofeos medianos (35–40 cm) y dos (2) trofeos pequeños (25–30 cm), con diseño tipo copa o figura alusiva al tejo sobre base sólida, con acabado metalizado brillante y personalizados. Adicionalmente, suministro de cuatro (4) medallas metalizado brillante, con diámetro entre 5 y 7 cm, acabados en dorado, plateado y bronce según categoría, con cinta en colores institucionales o tricolor, e inclusión de los logos institucionales. Los elementos deberán garantizar condiciones de calidad, resistencia y adecuada presentación.	**UNIDAD**	1
24		Realización del MaxiTorneo de Tejo, en el marco de las fiestas aniversarias Pijao 124 años "Cosechando Historias".	**UNIDAD**	1

25	**CULTURAL**	Prestación de servicios para la realización de desfile y exhibición de vehículos tipo Jeep Willys, que comprende: vehículos para espectáculo y vehículos en modalidad Yipao tradicional, en el marco del evento. El servicio incluye recorrido por las calles del municipio. Los vehículos deberán estar adecuados según la modalidad: Yipao (carga temática representativa de la cultura cafetera) y vehículos de espectáculos Los conductores deberán contar con experiencia certificada en la modalidad correspondiente. Todos los vehículos deberán cumplir con la documentación vigente: SOAT, revisión tecnicomecanica y licencia de conducción, así como seguro extracontractual contra terceros (para modalidad acrobática). El operador deberá garantizar acompañamiento logístico, montaje seguro de cargas, delimitación de zonas para maniobras, cumplimiento de normas de tránsito y seguridad vial, y coordinación con las autoridades locales.	**GLOBAL**	1
26	**CULTURAL**	**Placas de reconocimiento** para bandas músico-marciales, con dimensiones aproximadas de 20 cm x 20 cm por unidad. Cada placa deberá contar con base en madera tipo MDF o madera maciza, con acabado fino, pulido y barnizado, que garantice estabilidad y presentación. La placa deberá ser en material metálico (acero inoxidable, aluminio o bronce) o acrílico de alta calidad, con diseño conmemorativo e incorporación de elementos musicales. El sistema de impresión o grabado será láser, sublimado o impresión UV de alta resolución, con texto legible y distribución armónica.	**UNIDAD**	1
27		**HIDRATACIÓN** agua potable sin gas, apta para consumo humano, en presentación individual de aproximadamente 300 ml, en bolsas plásticas herméticamente selladas.	**UNIDAD**	1

1) Disponer de personal idóneo para el suministro de los bienes y servicios, previa coordinación con el supervisor del contrato.
2) Velar porque el suministro se efectúe en forma oportuna de acuerdo con los requerimientos que demande el supervisor designado por la entidad, para ejercer el control y vigilancia del contrato.
3) Disponer de los materiales necesarios para la debida prestación del servicio, en caso de presentarse que los bienes objeto de suministro resulten con mala calidad o sean diferentes a las descripciones exigidas por el municipio, reponerlos dentro del término coordinado con el supervisor del contrato.

Parágrafo. Cuando se trata del suministro de alimentos, el contratista deberá garantizar la adecuada manipulación de los mismos por personal idóneo y su transporte en óptimas condiciones al sitio de entrega, previa coordinación con el supervisor del contrato.

4) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras que el funcionario designado por la entidad para ejercer el control de la ejecución del contrato pueda determinar en cumplimiento del objeto.
5) Presentar oportunamente la factura, cuenta de cobro o documentos de pago procedentes, según el caso, previa coordinación con el supervisor del contrato.
6) El contratista deberá asumir al valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, tales como fletes, seguros, personal y otros; los cuales corren por su cuenta y riesgo.
7) Aportar el recibo de pago de la seguridad social integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tenga a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar o los documentos equivalentes, según el caso.
8) Realizar los trámites y pagos correspondientes de SAYCO Y ACINPRO para la ejecución del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.
9) Las demás inherentes a la ejecución del contrato de suministro, previa coordinación con el supervisor del contrato.

7.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Ejercer la supervisión, control y vigilancia del contrato a través del funcionario designado, verificando el cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales.
2) Suministrar de manera oportuna al contratista la información, lineamientos, programación oficial y directrices necesarias para la adecuada ejecución de las actividades en el marco de las Fiestas Aniversarias "Pijao 124 años cosechando historia".
3) Coordinar y definir los aspectos institucionales, logísticos y protocolarios requeridos para el desarrollo de las actividades programadas.
4) Verificar, a través del supervisor, el cumplimiento y pago de la seguridad social del personal vinculado por el contratista durante la ejecución del contrato.
5) Facilitar, en el marco de sus competencias, el uso de espacios públicos, así como la gestión de permisos o autorizaciones requeridas para el desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las obligaciones a cargo del contratista.
6) Garantizar la disponibilidad presupuestal y efectuar el pago oportuno al contratista, conforme a las condiciones pactadas y previa verificación del cumplimiento a satisfacción.
7) Liquidar el contrato en los términos establecidos en la normatividad vigente y en las condiciones pactadas.
8) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y sean necesarias para su adecuada ejecución.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

Para asumir el valor del contrato a suscribir, la administración municipal, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número y fecha CDP	**0246 DEL 06 DE MAYO DE 2026**
Rubro:	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión- Servicios de promoción de

	actividades culturales- INTEGRACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO CULTURAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA IDENTIDAD Y EL PATRIMONIO CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE PIJAO- Servicios para la comunidad, sociales y personales.
Código:	2.3.2.02.02.009.3301053.202463548005.91124_1.2.4.3.02
Valor:	**VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON SETENTA CENTAVOS MCTE ($21.962.638.70)**
Rubro:	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión- Servicio de promoción de actividades culturales- INTEGRACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO CULTURAL CON EL FIN DE FORTALECER LA IDENTIDAD Y EL PATRIMONIO CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE PIJAO- Servicios para la comunidad, sociales y personales.
Código:	2.3.2.02.02.009.3301053.202463548005.91124_1.3.3.3.20.01
Valor:	**VEINTISIETE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON TREINTA CENTAVOS MCTE ($27.037.361.30)**
Valor total:	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000),**

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato que se derive del presente proceso será ejercida por el funcionario que designe el ordenador del gasto del Municipio de Pijao, Quindío, quien para el presente caso corresponderá al Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, de conformidad con las competencias asignadas. El supervisor será responsable de ejercer el control, seguimiento y vigilancia de la ejecución del objeto contractual, velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la adecuada prestación de los bienes y servicios contratados.

En desarrollo de lo anterior, el supervisor tendrá, además de las funciones propias de su naturaleza, las siguientes:

a) Conocer integralmente los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y el contenido del contrato.
b) Verificar el cumplimiento del objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad y especificaciones técnicas exigidas, y certificar por escrito su ejecución a satisfacción
c) Autorizar y refrendar con su firma los pagos al contratista, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y requisitos legales.
d) Elaborar, suscribir y custodiar las actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato

e) Informar oportunamente al Municipio de Pijao sobre el desarrollo del contrato y cualquier situación que pueda afectar su ejecución o implique incumplimiento por parte del contratista.
f) Recomendar al ordenador del gasto, debidamente sustentado, la adopción de decisiones relacionadas con prórrogas, adiciones, modificaciones o terminación del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
g) Formular por escrito las observaciones y requerimientos que considere necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato y la protección del interés público.
h) Verificar, como requisito previo para los pagos, que el contratista se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
i) Realizar seguimiento permanente a la ejecución del contrato, dejando constancia escrita de las actuaciones adelantadas.
j) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y de la función de supervisión, conforme a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las indicaciones, observaciones, requerimientos, recomendaciones, modificaciones y actas que se generen en el marco de la ejecución contractual deberán constar por escrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de supervisor no requerirá modificación contractual y se realizará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto, la cual será informada oportunamente al contratista y a las dependencias correspondientes para los fines administrativos pertinentes.

10. DESCUENTOS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

El Municipio de Pijao, Quindío; aplicará los siguientes descuentos, para el presente contrato:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla prohospital	2%
Estampilla justicia Familiar	2%
Estampilla procultura	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	4%
Tasa prodeporte	2%
Retención de industria y comercio	Según el CIIU Código de la actividad económica del contratista se aplicará la tarifa pertinente.
Retención en la fuente	Según el CIIU Código de la actividad económica del contratista se aplicará la tarifa pertinente.

11. GARANTÍAS:

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, se determinó por parte del Departamento del Quindío exigir al contratista que resulte seleccionado para la ejecución de este contrato una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- **Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- **Calidad del servicio:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Con el fin de amparar los perjuicios que se puedan ocasionar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015. Su cuantía y vigencia sé establecerán conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del mismo decreto.

NOTA 1. El contratista deberá constituir y entregar a la entidad las garantías exigidas, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por esta, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a constituir y aportar las garantías al momento de la suscripción del contrato, así como a ampliarlas, modificarlas o prorrogarlas cuando resulte necesario, especialmente en los eventos de adición en valor, prórroga del plazo de ejecución o suspensión de la vigencia contractual.

12. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Pijao, Quindío, y a defenderlo a su propio costo frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial, responsabilidad, daño o perjuicio de cualquier naturaleza, incluyendo costos, gastos y honorarios, que se originen en actos u omisiones del contratista, de su personal, subcontratistas o proveedores, con ocasión de la ejecución del contrato.

Así mismo, el contratista se compromete a evitar que sus empleados, contratistas, proveedores, acreedores o terceros formulen reclamaciones contra el Municipio de Pijao, Quindío, derivadas de la ejecución del contrato. En caso de que se presenten tales reclamaciones, el Municipio informará de manera oportuna al contratista para que asuma la correspondiente defensa.

En tal evento, el contratista deberá asumir de manera inmediata la defensa jurídica del Municipio, mediante la contratación de profesionales idóneos, así como el pago de los honorarios, gastos procesales y, en general, cualquier erogación que se derive del trámite de la reclamación, incluyendo eventuales condenas. Si el Municipio considera que la defensa no se está ejerciendo de manera adecuada, podrá asumirla directamente, sin perjuicio de repetir contra el contratista por los costos en que incurra.

12. DATOS DE CONTACTO DE LAS PARTES:

DATOS DEL CONTRATANTE: **EL MUNICIPIO DE PIJAO**: Carrera 4 Calle 12 Esquina en el municipio de Pijao, Quindío, correo electrónico alcaldia@pijao-quindio.gov.co y teléfono 3122875860

DATOS DEL CONTRATISTA: GP KANGURO S.A.S. identificado con NIT 900697340-5, Carrera 14 # 8-11 Avenida Bolívar en la ciudad de Armenia, Quindío, correo electrónico gpkangurosas@gmail.com y teléfono 3116281626

Para todos los efectos legales, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la presente aceptación constituyen el contrato, del cual hacen parte integral a su vez, los estudios previos y la invitación pública.

En constancia, se firma en el municipio de Pijao, Quindío a los veinte (20) días del mes de mayo de 2026.

JOHN JAIRO RESTREPO GALLEGO
Alcalde Municipal

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyección jurídica:	Jhon Faber Quintero Olaya - Asesor Jurídico Externo		Mayo de 2026
Revisó:	Eider Fernando Salazar Hernández- Secretario de Gobierno		Mayo de 2026
Aprobó:	John Jairo Restrepo Gallego- Alcalde Municipal		Mayo de 2026
Los arriba firmantes hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			