COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN MC-02-2026

Caldas, Antioquia

Señora
KATHERINE ARBELÁEZ HENAO
Representante Legal
ARHO SOLUCIONES S.A.S
NIT. 901.340.136-1
Teléfono: 4982842 - 3002897702
Email: arhosoluciones@gmail.com
Dirección: KM 2VIA CALDAS AMAGA SEC RETORNO LA TOLVA BG 1
Caldas,, Antioquia

ASUNTO: Comunicación de aceptación – Contratación de Mínima Cuantía MC-02-2026

Respetados señores:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por ustedes ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS ANTIOQUIA por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de esta, para ejecutar el objeto “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA APOYAR LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS.” por un valor total de CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS ML ($41.000.000) y por un plazo de SIETE (07) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar reserva presupuestal.

El presente proceso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 823 del 27 de marzo de 2026.

OFERTA ECONÓMICA: El oferente mediante la plataforma SECOP II, presentó oferta por un valor total de CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS ML ($41.000.000) adicionalmente presenta el formato anexo a la propuesta económica con los valores discriminados para cada ítem.

ACEPTACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública del proceso MC

-02-2026, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en todos los documentos previos del proceso, la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y en concordancia con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

En virtud de lo anterior, se establece las siguientes obligaciones que amparan el correcto desarrollo del objeto de este contrato:

ALCANCE: El contratista deberá asegurar la disponibilidad de personal, equipos e insumos suficientes para atender de manera eficiente las solicitudes de la entidad durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las necesidades que se presenten en el desarrollo de las actividades de la corporación.

La prestación de servicios, entrega e instalación de los elementos deberá realizarse en el lugar que el Concejo Municipal designe durante la ejecución del contrato, previa solicitud informada por medio idóneo para asegurar el cumplimiento logístico de la necesidad a suplir, esta solicitud deberá indicar fecha para la cuál es necesaria la prestación, insumos y cantidades necesarias, lugar a ejecutarse y duración aproximada del evento a realizar.

Además, se deberá asegurar el suministro permanente, servicio integral, suministro prioritario, funcionamiento óptimo y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios y productos solicitados al momento de la prestación del servicio e instalación de equipos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá tener en cuenta que, en el desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá cumplir mínimo con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas:

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA - CARACTERÍSTICAS
Plato fuerte servido a la mesa + postre	UNIDAD
Sopa, proteína, arroz, guarnición y ensalada Empacados	UNIDAD
Copa de champaña para brindis	UNIDAD
Plato fuerte servido a la mesa + postre	UNIDAD

Pabellón para cubrimiento de evento en área +/- 12 mt * 24 mt	UNIDAD
Carpas 4 aguas 6*6 metros blanca	UNIDAD
Botella de agua 250 ml	UNIDAD
Dispositivo móvil para Conexión a internet para transmisión	UNIDAD
Salón de eventos x 4 horas	UNIDAD
Mesas plegables de 1,8 mt	UNIDAD
Personal de apoyo a la cocina	UNIDAD
Mariachis o cantante	UNIDAD
sanduche gourmet + bebida	UNIDAD
Pastel dulce + bebida	UNIDAD
Pastel Hojaldrado + bebida	UNIDAD
Pastel de pollo + bebida	UNIDAD
Silla Plástica sin brazos	UNIDAD
Pasabocas y aperitivos	UNIDAD
Paquete de sonido Potencia 3000 a 5000 watts RMS, distribuidos en: 3 cabinas de 15", 2 Subwoofers de 18", Amplificación o sistema activo	PAQUETE
Micrófono inalámbrico	UNIDAD

Pantalla led 4*3 mt	UNIDAD
Sombrillas personalizadas	UNIDAD
Medalla Premium en caja marcada	UNIDAD
Chaqueta personalizada	UNIDAD
Accesorio, vela u otro	UNIDAD
Transporte e instalación	UNIDAD

GARANTÍAS: Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos a continuación:

PÓLIZAS DESCRIPCIÓN	VALOR ASEGURADO	DURACIÓN
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo contractual y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Vigencia igual al plazo contractual.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato más tres (3) años, a partir de la liquidación del contrato.

FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Caldas lo realizará a través de pagos parciales hasta el cumplimiento del plazo o de la ejecución presupuestal, una vez recibidos los equipos a entera satisfacción por parte de la supervisión contractual y presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

El pago se hará mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los

propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Concejo municipal. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el Concejo municipal efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Caldas, el Supervisor designado sólo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista adquiere entre otras las siguientes obligaciones con la suscripción del contrato:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en los estudios previos, especificaciones técnicas, así como con su propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del presente Contrato según las condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
3. Entregar bienes y/o productos de calidad.
4. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
5. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del Contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
6. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.
7. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos a productos planteados por la supervisión y demás entidades competentes.
8. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
9. Ejecutar el contrato propendiendo por el óptimo uso de los recursos.

10. Aportar las garantías solicitadas en los estudios previos y demás documentos del proceso, para el cubrimiento de los riesgos del Contrato, y ampliarlas o adicionales si es del caso.
11. Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.
12. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Colombiana respecto de la prohibición consagrada en el artículo 355 respecto de donaciones y auxilios a particulares. Así como a las normas y disposiciones legales y reglamentarias respecto del uso, manejo, administración y disposición de recursos públicos.
13. Las demás que fueren necesarias para el normal desarrollo del Contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1) Cumplir con todas las características y especificaciones solicitadas en las condiciones técnicas de la contratación.
2) Prestar el servicio y entregar los elementos con la calidad acorde y las especificaciones técnicas requeridas
3) Mantener fijos los precios unitarios ofertados en la propuesta, durante toda la vigencia del contrato o hasta el agotamiento total del monto contratado, lo que ocurra primero.
4) Todos los materiales para la ejecución del presente contrato, serán suministrados por el contratista. Los costos de adquisición, almacenamiento y utilización se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem.
5) El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, siendo el único responsable de los bienes el contratista, hasta el momento en que el Concejo Municipal lo reciba a través del supervisor, a entera satisfacción.
6) Atender los requerimientos y consultas realizadas por el Concejo Municipal de Caldas Antioquia, en virtud de la realización del objeto del contrato.
7) El contratista deberá verificar y asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos audiovisuales e insumos logísticos adecuados y necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, las fallas deberán ser solucionadas por cuenta y riesgo del contratista de manera que no afecte el cumplimiento del objeto y realización de algún evento requerido por el contratante.
8) Responder por los vicios ocultos que afecten la calidad del servicio integral objeto del presente contrato.
9) El contratista deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio y el suministro e instalación de equipos, sin interrupciones según necesidad de la corporación.

10) El contratista deberá realizar la prestación de servicios operativos y logísticos incluidos dentro de este documento de acuerdo a las cantidades requeridas por la corporación en cada solicitud presentada, así como los servicios de envío, instalación y entrega en caso de ser procedente.
11) La prestación de servicios, entrega e instalación de los elementos deberá realizarse en el lugar que el Concejo Municipal designe durante la ejecución del contrato, previa solicitud informada por medio idóneo para asegurar el cumplimiento logístico de la necesidad a suplir, esta solicitud deberá indicar fecha para la cuál es necesaria la prestación, insumos y cantidades necesarias, lugar a ejecutarse y duración aproximada del evento a realizar.
12) El contratista deberá garantizar la prestación del servicio y disponibilidad de equipos requeridos, de manera prioritaria para el Concejo Municipal en caso de presentarse escasez en el mercado o pluralidad de demanda por parte del contratista.
13) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Concejo Municipal de Caldas, Antioquia un completo informe mensual, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la prestación de bienes y/o servicios, sea medible y cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE CALDAS

1. Verificar que todos los documentos presentados por el contratista sean oportunos y cumplan con los requisitos legales.
2. Expedir registro presupuestal.
3. Realizar el pago de los bienes y/o productos entregados por el contratista y recibidos a entera satisfacción del Supervisor del contrato
4. Ejercer función de supervisión en el cumplimiento cabal del objeto contratado.
5. Verificar que los suministros cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Suscribir todos los documentos necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones y agilidad en el proceso de ejecución y resultados del proceso contractual
8. Evaluar periódicamente la evolución del contrato.
9. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.

10. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
11. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
12. Otras inherentes a este tipo de contrato, y las demás que se consideren en virtud del contrato a celebrar.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato por parte del Concejo Municipal estará a cargo del secretario General de la Corporación, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Concejo Municipal, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA Observa en los plazos y términos descritos en la normatividad vigente aplicable.
12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
13. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

PRESTACIONES SOCIALES: Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que él mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Concejo municipal o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Concejo municipal de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente.

LIQUIDACIÓN: De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente contrato de mutuo acuerdo, contados a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO.

En el evento de no llegar a un acuerdo, el Concejo municipal tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los Dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.

INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:

CLÁUSULA PENAL

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al VEINTE (20%) por ciento del valor total del contrato resultante, en caso de incumplimiento por parte del contratista, la cual pagará al Concejo Municipal de Caldas sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de VEINTE (20) días hábiles a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento.

Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya.

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas el contratista se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del contrato hasta el VEINTE (20%) por ciento del valor del contrato.
Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2014 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya

INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener libre al Concejo Municipal y al Municipio de Caldas de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Concejo Municipal de Caldas. En el evento de que el Concejo municipal autorice la cesión. El Concejo municipal por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación amigable composición y transacción.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: La comunicación de aceptación de la oferta se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La ejecución se dará desde el momento en que se expida el Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaría de Hacienda, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

COMUNICADO DE ACEPTACIÓN

Concejo de Caldas Antioquia

NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:
Correo electrónico contratista: arhosoluciones@gmail.com

Atentamente,

DANIELA VALENCIA ZAPATA
Secretaria General
Concejo Municipal
Rol técnico

CESAR AUGUSTO MURCIA
Abogado contratista
Rol jurídico