ACEPTACIÓN DE OFERTA/CONTRATO DE No. 130-2026
INVITACIÓN PÚBLICA No MC-025-2026.

GREISY TATIANA ROQUEME ROPERO, mayor de edad y vecina del Municipio de Aguachica, César, identificada con cédula de ciudadanía No**. 1.090.425.727** expedida en Cúcuta -Norte Santander, en su calidad de Alcaldesa debidamente posesionada ante Notaria Única del Circuito de Aguachica – César**,** con acta N° 045 de fecha 5 de diciembre de 2024, parte que en el texto del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO,** de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **ERIKA PATRICIA MUÑOZ LAZARO**, identificada con C.C **37.618.656**, en las condiciones de la oferta y las que se indican a continuación:

OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LOGÍSTICAMENTE LA REALIZACIÓN DE LA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA CESAR**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Cumplir el objeto contractual de manera oportuna, brindando las mejores condiciones de calidad, deberá prestar los servicios **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LOGÍSTICAMENTE LA REALIZACIÓN DE LA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA CESAR.**

item	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	cantidad
1	alquiler de Auditorio: Capacidad mínima: 400 personas, Sillas tipo auditorio o rimax en excelente estado, Aire acondicionado, Acceso a baños para hombres y mujeres, Conexión eléctrica disponible para equipos audiovisuales.	1
2	alquiler de Sonido: Sistema de sonido profesional con cobertura para mínimo 400 asistentes.Consola de audio de mínimo 8 canales.Dos (2) parlantes activos de mínimo 1.000 watts de potencia cada uno.Cableado y accesorios necesarios.Operador técnico durante toda la jornada.	1
3	alquiler de Pantalla: Pantalla LED de mínimo 3 m x 2 m o pantalla de proyección de mínimo 120 pulgadas.Resolución mínima Full HD.Incluye computador portátil y conexión HDMI para presentaciones.	1
4	alquiler de Micrófonos y Diadema: Dos (2) micrófonos inalámbricos de mano.Una (1) diadema inalámbrica para conferencista.Alcance mínimo de 30 metros.Baterías y soporte técnico incluidos.	1 globlal
5	servicio de Stand de Café Permanente :ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMÁTICA: MÍNIMO PARA 400 PERSONAS, SERVIDOS EN ENVASES DE 4 ONZAS ACOMPAÑADO DE MEZCLADOR	1 globlal
6	suministro de Pasabocas: Dos (2) variedades de pasabocas salados.Una (1) variedad de pasabocas dulces.Porción mínima de 80 gramos por persona.Presentación tipo buffet. Para 400 personas	1 globlal

	7	suministro de Hidratación: BOTELLAS DE AGUA EN ENVASE PLÁSTICO NO RETORNABLE, REFRIGERADO, POR 300 ML	400
	8	Decoración : DECORACIÓN EN EL LUGAR O SITIO DEL EVENTO, INCLUYENDO EN CASO REQUERIDO, MANTELERÍA, MESA PRINCIPAL DE PROTOCOLO, ARREGLOS FLORALES PARA LA MESA PRINCIPAL.	1
	9	suministro de Refrigerios: Un (1) refrigerio por participante.Compuesto por:Sándwich o producto de panadería de mínimo 150 gramos.Jugo natural o bebida en caja de mínimo 250 ml.Fruta fresca o postre individual.Empaque individual.	400
	10	Pendón tipo araña (Roll Up) institucional, elaborado para la identificación y ambientación del evento, con las siguientes especificaciones mínimas:Estructura retráctil en aluminio anodizado tipo Roll Up o araña.Dimensiones mínimas: 0,80 metros de ancho x 2,00 metros de alto.Impresión full color en alta resolución (mínimo 1440 dpi).Material de impresión: banner, lona premium o polipropileno de alta calidad, resistente al enrollado.Sistema retráctil de fácil armado y desarmado.Base metálica con estabilidad para exhibición en interiores.Incluye bolso o estuche para transporte.Diseño personalizado con logos institucionales, imágenes y textos suministrados por la entidad contratante.	3
	11	Libreta institucional personalizada para entrega a los asistentes de la jornada de rendición de cuentas, con las siguientes características mínimas: Tamaño: media carta (14 cm x 21 cm aproximadamente) o tamaño A5. Portada y contraportada en cartulina propalcote o pasta dura laminada. Impresión a full color en la portada con logos institucionales y diseño alusivo al evento de Rendición de Cuentas. Mínimo 50 hojas internas (100 páginas). Hojas en papel bond de 75 g o superior. Encuadernación argollada metálica o pegada tipo cuaderno. Hojas internas rayadas o cuadriculadas. Acabados de excelente calidad y presentación. Empaque individual (opcional).	400
	12	Lapicero personalizado para entrega a los asistentes del evento, con las siguientes características mínimas: Material plástico o metálico de alta resistencia. Tinta color negro o azul. Sistema retráctil o con tapa. Impresión de logos institucionales y nombre del evento mediante tampografía o serigrafía. Longitud aproximada entre 13 cm y 15 cm. Punta media de 1.0 mm. Escritura suave y continua. Acabados de excelente calidad. Presentación individual	400
	13	Personal de Servicio: Dos (2) meseros uniformados.Experiencia en atención de eventos.Disponibilidad durante toda la jornada para atención de participantes, servicio de café, refrigerios e hidratación.	4
DATOS DEL CONTRATISTA			

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ERIKA PATRICIA MUÑOZ LAZARO **C.C:** 37.618.656	La presente carta de aceptación se regirá por las condiciones obtenidas en los documentos y estudios previos, la invitación pública **MC-025-2026** y por la oferta presentada por el contratista. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.
CONDICIONES DE EJECUCIÓN	
El municipio de Aguachica estima que el valor del contrato a celebrarse es de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($24.960.000) M/CTE**	
FORMA DE PAGO El Municipio de Aguachica cancelará el del valor total del contrato, mediante un único pago, previa certificación por el supervisor del contrato mediante recibo a satisfacción. El contratista aportará constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSIÓN, A.R.P y PARAFISCALES) cuando a ello haya lugar, conforme a los porcentajes que exige la ley. El suministro prestado o facturado no podrá superar al valor del presupuesto oficial, el cual debe estar acorde con el ofertado.	**LUGAR DE EJECUCIÓN** El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Aguachica. Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Aguachica. **PLAZO.** El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) DÍAS,** se contará desde la fecha de aprobación de la póliza de garantía única de cumplimiento del contrato, expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio, sin que exceda la vigencia fiscal 2026. La liquidación del futuro contrato se dará, de conformidad con lo estipulado en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas contractuales vigentes que traten dicha etapa contractual; así como manual de contratación de la entidad.
REQUISITOS DE EJECUCIÓN	
Se requiere la expedición del registro presupuestal respectivo y aprobación de la	**GARANTÍA ÚNICA:**

Garantía Única, Así mismo, se requiere la suscripción del acta de inicio de actividades entre el contratista y el Supervisor. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 de 2015.	**A. Garantía de Cumplimiento**: El proponente deberá constituir a su total costo y a favor del municipio de Aguachica una póliza que ampare el cumplimiento del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia es por el término de duración del mismo y un (1) año más. **B. Calidad de los servicios:** El proponente deberá constituir a su total costo y a favor del municipio de Aguachica una póliza que ampare la calidad del servicio del contrato, por un valor equivalente al 20% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia es por el término de duración del mismo y dos (2) años más.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales del contratista

En virtud del cumplimiento del objeto el contratista se obliga para con el Municipio a lo siguiente:

a) Cumplir el objeto contractual de manera oportuna, brindando las mejores condiciones de calidad.
b) Radicar sus cuentas de cobro con todos los documentos exigidos para el respectivo pago
c) Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato,
d) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato tales como firma, el pago de tributos y la constitución de garantías.
e) Tener afiliados a lo(s) operario(a)s que prestarán (EPS, pensiones, cesantías, y ARP), como efectuar los pagos parafiscales cuando a ello haya lugar, para lo cual deberá allegar las respectivas certificaciones.
f) Acatar y cumplir las instrucciones verbales y/o es contrato.
g) Entregar todos los elementos ofrecidos en su propuesta.
h) Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre la ejecución del contrato.
i) Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio actuando con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
j) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten intereses del municipio.

k) Garantizar y proveer a su costo la disponibilidad permanente del personal, necesario para el cumplimiento de los objetivos, especificaciones y características propias del servicio contratado.
l) Cumplir con los plazos establecidos necesidad y en particular con los determinados para la constitución de la Garantía Única.
m) Presentar la garantía única para la aprobación del municipio, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de per sean solicitadas.
n) Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
o) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta
p) El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.

NOTA: El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Aguachica a terceros.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

a) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
b) Exigir la calidad en el suministro contratado y hacer el pago en la forma pactada.
c) Verificar y constatar que el contratista se encuentre afiliado al sistema integral de seguridad social y parafiscal.
d) Hacer seguimiento y control a la ejecución del objeto contractual.
e) Facilitar oportunamente al CONTRATISTA, los documentos datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
f) Programar con el contratista la realización, coordinación de la ejecución del contrato.

DOCUMENTOS

Constituyen parte integral de la Carta de Aceptación de la Oferta, los siguientes documentos:

a) Oferta presentada por **EL OFERENTE SELECCIONADO** en las partes aceptadas por **EL MUNICIPIO.**

b) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan.

c) Estudios previos.

d) Invitación Pública.

e) El certificado de disponibilidad presupuestal.

f) Las Actas y demás documentos que suscriban las partes.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Numero CDP	AÑO	Valor CDP
0288	2026	$25.050.000

SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el **Gerencia de Planeación**, quien haga sus veces, o a quien esta delegue para el efecto, y tendrá a su cargo las siguientes funciones: **a)** Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato, **b)** Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. **c)** Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato para la posterior suscripción por las partes. **d)** Certificar el cumplimiento del contratista, previa rendición de los informes. **e)** Verificar que el contratista esté a paz y salvo el sistema de seguridad social integral y con sus obligaciones parafiscales. **f)** Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Para la imposición de multas, declarar incumplimientos y hacer efectiva la cláusula penal, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2012.

CLAUSULA PENAL: El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato. La **ENTIDAD** podrá imponer al contratista multas sucesivas de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación del municipio de Aguachica. **PARÁGRAFO**: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. **CADUCIDAD**. El **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. **REGIMEN LEGAL.** El presente contrato está sometido en todo a ley colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales y se rige por las disposiciones civiles comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la ley 80 de 1993. **INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO.** Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se

deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente. **CESION DEL CONTRATO***: la presente aceptación* no podrá ser cedida por la contratista sin autorización expresa del MUNICIPIO. Tampoco se podrán ceder los derechos del presente contrato.	
FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR: **GREISY TATIANA ROQUEME ROPERO** ***Alcalde Municipal Encargado.*** **Proyecto:** *Cesar A. Moscote–A. Jurídico Externo*	***FECHA: 27 de Junio de 2026***