COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. PSMINC-1010-12-042-2026

Miranda (Cauca)

Señores:

OSCAR JULIAN MARIN- PCROBOTICS CORPORATION
Nit: 10347599-6
Nombre del Representante Legal
OSCAR JULIAN MARIN
C. C. 10347599 de Miranda
pcrobotics@gmail.com
Teléfono Móvil 3188712537
Miranda- Cauca

Asunto: Aceptación de oferta presentada en proceso de mínima cuantía.

De acuerdo con el informe de evaluación del proceso de selección de mínima cuantía N° **PSMINC- PSMINC-1010-12-042-2026**, La Alcaldía Municipal de Miranda procede a comunicarle la aceptación de su oferta presentada el día siete (7) de julio de 2026. De conformidad con lo dispuesto por el literal d) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado y se identificará de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA. (VER CONTRATO ELECTRÓNICO SECOP II)

1 OBJETO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA, COORDINACIÓN Y DESARROLLO NECESARIO PARA GARANTIZAR LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL FUNCIONARIO PUBLICO, DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRANDA (CAUCA), EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS 2026."

2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en la minuta de aceptación de la oferta.
2) Cumplir con los precios ofertados según lo pactado en el contrato y lo solicitado en la invitación pública

3) Coordinar la entrega de refrigerios y el almuerzo, deberán ser entregados a los asistentes del evento en el sitio y la hora donde se desarrollen las actividades de acuerdo a los requerimientos del supervisor.
4) Contar con las respectivas medidas sanitarias que garanticen la calidad del suministro y que lleguen en óptimas condiciones al consumidor final.
5) El proponente deberá cumplir con lo dispuesto en la normatividad sanitaria de alimentos de consumo humano, garantizando el cumplimiento de normas establecidas para el almacenamiento, transporte, preparación y distribución de alimentos, con el fin de evitar la contaminación y deterioro de los alimentos y alteraciones nutricionales que pueda afectar la salud de los funcionarios.
6) Todos los productos que se utilicen para la preparación deberán contar con las condiciones de higiene, frescura y registros sanitarios que les apliquen.
7) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
8) Tener disponibilidad total de horario para la prestación del servicio requerido.
9) Para las actividades que requieren transporte de los servidores, el proveedor deberá garantizar las medidas de seguridad vial, prevención de accidentes así mismo deberá remitir los documentos correspondientes del vehículo y el conductor.
10) Transporte: En las actividades que así lo requieran, contempladas en este estudio previo deben evidenciar la revisión técnico mecánica actualizada, extintor con carga vigente, botiquín de primeros auxilios, equipo de carretera. Conductores con experiencia mínima de 5 años en conducción con buena presentación personal. Las placas de los buses, nombres de conductores y número de cédulas de los mismos deben ser enviados al supervisor, por lo menos 3 días antes del inicio de la actividad.
11) Garantizar un servicio de alta calidad.
12) Asumir los costos del transporte y demás ocasionados con la entrega de los bienes contratados. El proponente se responsabiliza por el manejo de los materiales para la ejecución del objeto, Esto incluye cargue, transporte; descargue y entrega.
13) Contar con la capacidad para atender los requerimientos de acuerdo a la necesidad de la entidad.
14) Contar con los vehículos necesarios y apropiados para el transporte de los funcionarios.
15) Entregar los alimentos exigidos en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas.
16) Garantizar la puntualidad en la entrega de los alimentos en los días, lugares y horas establecidos y/o a establecerse previamente por el supervisor.
17) Servir los alimentos y bebidas en una presentación higiénica y debidamente empacados de manera individual, si así se requiere.
18) En caso de presentarse el incumplimiento en lo referente a calidad y/o cantidad de los alimentos a suministrar, el contratista deberá contar con la capacidad de efectuar el remplazo de los mismos de manera inmediata, garantizando que estos se encuentren dentro de las especificaciones técnicas.
19) Velar que las actividades a ejecutarse en desarrollo del objeto contractual, se realicen en condiciones higiénicas y en cumplimiento del protocolo de manipulación de alimentos y las normas de higiene, condiciones de lavado y desinfección diario que garanticen la no contaminación de los alimentos.

20) Certificar que cuenta con personal debidamente acreditado con certificación de manipulación de alimentos o certificado de formación en higiene alimentaria, vigente.
21) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas al proceso.
22) Presentar informe de la actividad realizada.
23) Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
24) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.
25) Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas y aprobadas por el supervisor previamente en el cronograma. Cualquier ajuste deberá ser informado al supervisor del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles a la realización del evento.
26) Cumplir con lo estipulado en el Art. 50 de la ley 789/2002 modificada por la Ley 828 de 2003, en lo que tiene que ver con los aportes a salud, pensiones y parafiscales de las personas que emplee en la ejecución del contrato, los cuales deben estar a paz y salvo para llevar a cabo la liquidación final del contrato.
27) Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Miranda y se deriven de la naturaleza del contrato.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Para el desarrollo del objeto previsto, el proponente deberá observar el detalle, descripción del objeto, sus características y condiciones:

IT	DESCRIPCIÓN	UND	CAN
1	**TRANSPORTE DE BUS O AFÍN:** ida y vuelta con capacidad mínima para treinta y cinco (35) pasajeros cada uno, desde el municipio de Miranda (Cauca) hasta algún sitio en el Departamento del Valle del Cauca, cumpliendo con **las actividades que requieren transporte de los servidores, el proveedor deberá garantizar las medidas de seguridad vial, prevención de accidentes, así mismo deberá remitir los documentos correspondientes del vehículo y el conductor.**	VIAJES	8
2	**PASADIA.** En un sitio recreacional que se encuentre cerca de la ciudad de cali, dentro del cual se incluye: manilla para identificación del personal del Municipio, entrada de cada funcionario, contar con un salón de Eventos Empresariales, restaurante, discoteca,contar como mínimo con acceso de 4 piscinas, canchas deportivas, zonas de descanso, sendero ecológico, toboganes, juegos, para las 106 funcionarios de planta y 164 ops. Tambien debe tener servicio de almuerzo que conste de: **Almuerzos:** Sopa o sancocho de 200 ml **proteína** 250 grs pollo, cerdo, res, **carbohidratos**	PERS	270

IT	DESCRIPCIÓN	UND	CAN
	como Arroz o afines de 100 grs, **verduras** 120 gr, **bebida** de agua de panela o similares de 200 Ml. **Dos Refrigerios:** Arepa con pollo desmechado 200 gr, y/o Chorizo con arepa 180 gr, y/o pastel de pollo 200 gr, con jugo o gaseosa 200 ml , y/o champús 200 ml con pandebono o empanada 120 gr, en la mañana y en la tarde.		
3	**INCENTIVO:** Detalle para los funcionarios mas sobresalientes durante el año 2026.	UND	20
	Parlante Portatil Bluetooth Con Luz Led Y Sonido Potente Potencia RMS 30 a 90 Watts	UND	05
	Freidora de Aire con capacidad de 2.1 lts RFA-LEGGE21 ancho de 21.5 cm, alto de 29.4 cm y profundidad de 29.2 cm, potencia de 1000 W.	UND	05
	Asador Grill Kalley K-SG180 Superficie Antiadherente Sanduchera Panini 1000W Apertura 180° con placas antiadherentes y apertura de 180°, ideal para preparar sánduches, carnes y vegetales de forma práctica y limpia. Su potencia de 1000 W, indicadores LED y diseño compacto en acero inoxidable	UND	05
	waflera belga giratoria de 180°, redonda, clásica, belga, 4 piezas, horneada uniformemente | Antiadherente Precalentamiento rápido, negro + plateado, Material: Acero inoxidable, Dimensiones del producto 14"prof. x 5,5"an. x 11"al. pulgadas	UND	05
4	**RECORDATORIO DEL EVENTO: camibuso tipo polo, cuello tejido, con solapa y abertura con botones, manga corta, fabricado en tela 65% poliéster y 35% algodón,** con escudo bordado del municipio diferentes colores. el supervisor informara al futuro contratista las tallas y aportara los logos del municipio y su diseño.	unid	106
6	**RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS POR SU DESEMPEÑO:** .Reconocimiento a los funcionarios de carrera administriva por su calificación y desempeño, OPCION: Placa conmemorativa en acrilico y/o madera(roble-nogal), Dimensiones: 20cmx15cmx1cm, Tipo de Grabado: impresion digital, Logotipo: con escudo de municipio	unid	23

3) VALOR:

CUARENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL DE PESOS ($45.052.000 COP) M/CTE, Incluidos todos los gastos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato, según la oferta presentada.

3 FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal pagará Un pago único mediante acta final una vez cumplido el objeto del contrato, con la presentación de los siguientes documentos: ***Por parte del contratista:*** **a)** Cuenta de cobro y/o factura. **b)** Informe detallado de la ejecución del contrato. **c)** Registro fotográfico. ***Por parte del supervisor:*** Informe final de seguimiento contractual. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán el acta respectiva cuando

corresponda. El valor del pago se hará efectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Tesorería Municipal la orden de pago debidamente diligenciada y soportada.

4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato, se establece en quince (15) Días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 796 del 04 de junio de 2026, conforme a continuación se describe: RUBRO: 2.1.2.02.02.008.97230.16.03.1.2.1.0.00. FUENTE: capacitación, bienestar social y estímulos – servicios prestados a las empresas y servicios de producción -Administración Central. Valor de $ 29.060.000. RUBRO: 2.1.2.02.02.009.91119.16.01.1.2.1.0.00. FUENTE: servicios para la comunidad, sociales, personales-otros gastos generales -Administración Central. Valor de $ 19.940.000.NOMBRE: PRESTAR LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA, COORDINACIÓN Y DESARROLLO NECESARIO PARA GARANTIZAR LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL FUNCIONARIO PUBLICO, DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRANDA (CAUCA), EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS 2026. VIGENCIA FISCAL 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

6 SUPERVISOR:

El Municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la secretaria de de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

7 GARANTÍA.

El contratista deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento la cual será constituida en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.3.1.2, y del 2.2.1.2.3.1.7 al 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, Deberá cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Calidad del servicio	20% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Calidad del bien	10% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más

Responsabilidad civil extra contractual	200 SMLV	Duración contrato

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato.

Atentamente,

ISABEL CRISTINA CARDONA CEBALLOS
Alcalde Municipal (E)

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboró - Proyectó: César Augusto Gamboa Melo – Abogado Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Revisión y Aprobación: Leidy Zamara Patiño Martínez- Jefe Oficina Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato.