CMA-10.09.01-139
Aguazul, Casanare, agosto 14 de 2026

Señora:
IRIS ANGELICA GOMEZ CHAVEZ
C.C. Nº1.010.186.983
Representante Legal de MIK PROFESSIONALS GROUP S.A.S. NIT: 900643857-9
Email: **mik.sas@hotmail.com**
Celular: 3205771530
Dirección: Calle 15 #8-21 Aguazul.
El municipio.

2026/08/14 Hr: 04:00PM.

REF.: Solicitud Cotización.

Cordial Saludo,

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los servicios que se relacionan en el presente documento, con el fin de que el Concejo Municipal de Aguazul pueda definir el presupuesto oficial del proceso de selección que requiere adelantar cuyo objeto es **DESARROLLAR EL SERVICIO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUAZUL.**

Es importante establecer, que la cotización solicitada con el presente documento servirá de base para elaboración de un estudio del sector del proceso de selección y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

1. SERVICIOS O PRODUCTOS A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Locación Exclusiva Especificación: Alquiler de centro de evento con capacidad mínima para 32 personas, ubicado estrictamente dentro de la jurisdicción del municipio de Aguazul, el lugar debe garantizar parqueadero privado vigilado con capacidad superior a 20 vehículos, con cláusula de exclusividad total (no se permiten otros eventos simultáneos).	Global	1
2	Decoración Temática del día de amor y amistad Especificación: Adecuación del espacio con silletería, mesas, mantelería de lujo y centros de mesa decoración alusiva del día Amor y Amistad. Incluye personal de apoyo para montaje/desmontaje.	Global	1
3	Estación de Hidratación Permanente. Especificación: Suministro de agua embotellada de 300 ml (mínimo 6 botellas por asistente), con fecha de vencimiento superior a dos (2) meses respecto a la entrega. Adicionalmente, se exigirá una estación fija con dispensador de agua saborizada (limón/menta) e hielo durante toda la jornada.	Unidad	192
4	Coctelería de Bienvenida (Sin Alcohol) Especificación: Suministro de dos cocteles por asistente tipo Chelada de Frutos Amarillos y frutos rojos premium. Composición: Base de agua gasificada helada, escarchado de sal/limón, y salsa artesanal de frutos amarillos y rojos (mango, maracuyá y papayuela, fresa, mora, cereza en almíbar denso). Servido en cristalería adecuada con guarnición de fruta.	Unidad	64

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
5	Cena Gourmet Especificación: Servicio de catering premium compuesto por: Entrada ligera; Plato fuerte con tres (3) proteínas seleccionadas (res-cerdo y pollo), guarnición de carbohidrato, arroz especial y ensalada mixta gourmet; Postre; y Bebida natural de frutas de 16 onzas. Incluye menaje completo de loza, cristalería, cubertería de acero inoxidable, servilletas de tela y servicio a la mesa por meseros uniformados.	Unidad	32
6	Así mismo debe desarrollar las siguientes actividades: Realizar actividad de TALLER TIPO COACHING por tres (3) horas con el personal idóneo y capacitado enfocada a: Temas: ✓ Familia + hogar = bienestar. ✓ Bienestar + Comunicación + escucha + creencias = éxito. PERFIL requerido: Un (1) Profesional en disciplinas académicas de economía, administración, contaduría y afines, con maestría en Gerencia de Organizaciones, con experiencia profesional general mínima de diez (10) años y especifica en conferencista, capacitador, Facilitador Internacional, Herramientas didácticas y sistémicas para el desarrollo humano y empresarial, superior a dos (2) años.	Hora	3
7	Una (1) Jornada de Recreación, lúdica-deportiva para el desarrollo de actividades que fomente y generen confianza, promover valores positivos del ejercicio físico para la salud, e integración del equipo de concejales, acompañantes y demás funcionarios. PERFIL: con título mínimo de Licenciado en Educación, recreación y deporte y experiencia superior a dos (2) años	Hora	2
8	Refrigerio: Sándwich Submarino (Sub): Pan largo estilo baguette abierto a lo largo, relleno de embutidos, vegetales y aderezos, salsas, acompañado de un jugo en caja.	Unidad	32
9	Disponer de Mesa de degustación de pequeñas raciones de dulces, frutas y postres dirigida a los servidores públicos y su acompañante	Global	1
10	Equipos Audiovisuales. Alquiler de Video Beam de alta luminosidad de mínimo 4000 lúmenes, telón de proyección y computador portátil corporativo.	Global	1
11	Show Apoyo Logístico, Musical: Cierre del evento con un Grupo Musical en vivo con instrumentación completa, presentándose en un set continuo de 180 minutos con repertorio festivo y de integración para amenizar la actividad.	Hora	3
12	Garantizar la entrega de bebida hidratante frutas tropicales de 500ml embotellada presentación de empaque manejable no plástico	Unidad	192
13	Producción Técnica e Infraestructura Integral Especificación: Suministro e instalación de sistema de sonido profesional con potencia real no inferior a 4000W, consola de mezcla, dos (2) micrófonos inalámbricos UHF), multitomas de seguridad y planta eléctrica de respaldo cabinada (insonorizada) con capacidad para soportar toda la carga del evento. Incluye técnico operador permanente y montaje de ayudas audiovisuales.	Horas	8
14	Presentador-animador: Será una persona reconocida a nivel municipal o departamental, con trayectoria en la presentación de eventos culturales, con experiencia en mínimo dos (02) actividades, persona quien se encargará de animar y presentar el evento de día de amor y amistad	Horas	3

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para efectos de ejecutar el objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes Obligaciones:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo.
2. Garantizar el cumplimiento de las actividades descritas en el estudio previo, de conformidad con las especificaciones técnicas y las recomendaciones dadas por el supervisor, con el fin de que dichos servicios sean prestados en condiciones de oportunidad, calidad y satisfacción.
3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Presentar los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de las personas que conforman el equipo de trabajo del contratista.
5. Garantizar que los alimentos a entregar a los servidores públicos cumplan con las condiciones mínimas de calidad, higiene y salubridad.
6. Presentar los soportes requeridos por la Corporación sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato.
7. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social.
8. No acceder a peticiones 0 amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la entidad y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de estos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso.
10. Presentar los documentos exigidos para contratar y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio.
11. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
12. Cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

1. Proporcionar AL CONTRATISTA toda la información documental que solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado;

2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones

contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y acta final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.

4. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.

5. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas.

3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** Un (1) mes calendario.

FORMA DE PAGO: El CONCEJO pagará el valor de los servicios prestados mediante un único pago por el cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades con registro fotográfico, planillas de asistencia y evaluación de impacto de la actividad (es)
- Certificado de recibido a satisfacción del servicio por parte del supervisor del Contrato.
- Factura correspondiente dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura, el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante.
- Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Suscripción del Acta Final de Liquidación que llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

4. **GARANTÍAS:**

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	APLICA
Cumplimiento	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y por cuatro (4) meses más, sin embargo, se mantendrá vigente hasta la liquidación.	SI
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al 20 % del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y por cuatro (4) meses más.	SI

5. **GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL ESTADO Y QUE SERÁN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:**

SERVICIOS PARA PRESTAR (VER DESCRIPCION TÉCNICA REQUERIDA)
COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (Personal, transporte, insumos, entre otros)

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).
Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro-adulto mayor 4.3%
Estampilla para la justicia familiar 2%
Tasa Pro-deporte 2.5%
Retención en la fuente (2.5 y/o 3.5) según corresponda dependiendo de la naturaleza jurídica.
Industria y comercio (10x1000)

6. VALOR OFRECIDO

ITEM	SERVICIO O PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL

Indicar en la solicitud de cotización, que quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se debe incurrir por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, que, de no desglosarse, se entenderá que los costos están inmersos en los valores presentados en la cotización. De lo contrario, se señale que los costos relacionados con la legalización de un contrato no están inmersos en los valores cotizados.

Adicionalmente, debe desglosar el IVA de los bienes y servicios grabados con este impuesto, y conforme el porcentaje vigente y sólo en los eventos en los que el cotizante sea una persona del régimen común.

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN: Para tal efecto le solicito comedidamente allegar la respectiva cotización hasta el día 19 del mes agosto de 2026, en el correo del concejo: **concejo@aguazul-casanare.gov.co** o en físico en la Secretaria General.

ANEXOS: Se debe anexar copia de la cámara de comercio y del RUT

Agradezco la atención prestada y quedo atento a una pronta y positiva respuesta.

Nota: Este documento hace parte del Estudio Previo

PEDRO JOSÉ GUTIERREZ DÍAZ
Cargo: Presidente del Concejo Municipal

Elaboró: Carlos Miguel Varón
Cargo: Asesor Jurídico Contratado