CARTA DE ACEPTACIÓN
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-042- 2026

Rioblanco Tolima, a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2026.

Señora:

BLANCA IRENE SUAREZ SANCHEZ
CC: 65.809.836 de Rioblanco
Dirección: CL 2 NRO. 5-38
Email: riofruver@gmail.com
Teléfono: 3102337539
Rioblanco - Tolima.

REFERENCIA: **CONTRATAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONMEMORACION DEL DIA NACIONAL DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTO, EN CUMPLIMIENTO INTEGRAL A LA POLITICA PUBLICA NACIONAL DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTO EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO.**

De conformidad con lo dispuesto en el Literal C del Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una vez cumplido el plazo legal de publicación del informe de evaluación, El Municipio de Rioblanco Tolima, procede a aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted según radicado del veintiuno (21) del mes de agosto de 2026, de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso en referencia, por lo cual reiteramos los aspectos fundamentales que regirán el contrato:

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONMEMORACION DEL DIA NACIONAL DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTO, EN CUMPLIMIENTO INTEGRAL A LA POLITICA PUBLICA NACIONAL DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTO EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de DIEZ (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

4. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($12.842.000) M/CTE.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CAN	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Tarjeta de Invitación en papel fotográfico	Unidad	60	$1.000,00	$60.000,00
2	Tarjeta marcada con el nombre de cada invitado para identificar el sitio de acomodación de cada uno	Unidad	60	$1.000,00	$60.000,00
3	Hidratación: Botella de agua de 600 Ml	Unidad	240	$2.800,00	$672.000,00
4	Almuerzo: Crema de verduras (120 Ml); Rollo de pechuga relleno de huevo (3 rodajas - 200 Gr); Porción de arroz blanco (125 Gr); Patacona de plátano (130 Gr); Ensalada dulce (80 Gr); Jugo de fruta (7 Onz)	Unidad	65	$35.000,00	$2.275.000,00
5	Postre: Copa de gelatina artesanal elaborada con sabores frutales surtidos (200 Gr)	Unidad	65	$13.000,00	$845.000,00
6	Alquiler de espacio para el evento de conmemoración	Unidad	1	$1000.000,00	$1.000.000,00
7	ALQUILER DE SILLAS: Silla en material plástico con espaldar con descansabrazos	Unidad	100	$6.000,00	$600.000,00
8	ALQUILER DE MESAS: Mesa rectangular en material plástico seis puestos, ancho 70 cm, alto 70 cm, largo 250 cm.	Unidad	25	$30.000,00	$750.000,00
9	ALQUILER DE MANTELES: Manteles color blanco 4 mts largo x 2 mts ancho.	Unidad	12	$15.000,00	$180.000,00
10	ALQUILER DE SONIDO: 4 Cabinas sonido B3 N15 400W, 1 Mixer 12 canales, 2 Micrófonos inalámbricos, 8 Pares led alcance 200 metros	Unidad	1	$900.000,00	$900.000,00
11	Arreglos florales medianos	Unidad	12	$25.000,00	$300.000,00
12	Agenda ecológica argollada tamaño A4, (21,00 cm x 29,7 cm) con portada premiun, logos institucionales y logo conmemorativo; Lapicero retráctil mina negra dorado	Unidad	65	$80.000,00	$5.200.000,00
TOTAL					**$12.842.000,00**

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

el presente contrato tiene como lugar en el del municipio de Rioblanco -Tolima.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. Generales:

A. GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato conforme a lo establecido en el estudio previo, el contrato que se suscriba y la oferta presentada por el contratista, en los términos y plazos establecidos.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor.
3. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en la invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar al contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrado para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas o documento equivalente dentro de los plazos convenidos, según corresponda.
8. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF Y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, con dicha no superior a un (1) mes.
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio para la ejecución del contrato.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

B. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Prestar los servicios requeridos por el Municipio de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Suministrar los elementos contratados de conformidad a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
3. El contratista deberá garantizar las condiciones de salubridad y bioseguridad al momento de suministrar los alimentos.
4. Garantizar que los alimentos suministrados se encuentran en buen estado y condiciones óptimas para ser ingeridos.
5. Identificar los residuos o desechos peligrosos que se generen en la prestación del servicio a contratar y propender por su manejo y correcta disposición final.
6. Disponer de recurso humano calificado, equipo y herramientas suficientes y necesarias para la prestación del servicio.

7. El contratista deberá correr con los gastos que se generen por eventualidades y/o transporte que se llegaren a presentar en la ejecución del contrato.
8. Cumplir con todas las especificaciones técnicas, ficha técnica de productos, obligaciones señaladas en los estudios previos, en la invitación pública, y las relacionadas con la naturaleza de la adquisición de los productos requeridos por el ente de control, para lo cual el contratista empleara todos sus recursos técnicos, físicos y logísticos, necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
9. El contratista deberá contratar a su cargo y costo, bajo su absoluta responsabilidad el personal suficiente e idóneo necesario para el cabal cumplimiento del contrato dentro del plazo pactado.
10. El contratista deberá presentar, al finalizar la ejecución del contrato, certificado o constancia de satisfacción la Secretaría General y de Gobierno, de lo contratado.
11. El contratista deberá adjuntar registro fotográfico de la actividad contractual, en la que se logre evidenciar el día y hora de la misma.
12. El contratista deberá dar aviso al supervisor del contrato si se presentar problemas o eventualidades dentro de la ejecución del contrato.
13. Las demás que desprendan de la naturaleza del contrato.

C. Obligaciones del municipio

1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El valor del contrato se cancelará con Recursos del Presupuesto oficial del Municipio de Rioblanco Tolima, certificados de disponibilidad presupuestal Número. CDP **2026000441** del 13 de agosto del 2026.

7. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será pagado por la Alcaldía Municipal de Rioblanco en un solo pago equivalente a la suma del valor ofertado por el proponente en primer orden de elegibilidad, posterior a la prestación del servicio; previa presentación de los documentos soportes de pago: 1. Informe de actividades con sus respectivos entregables. 2. Informe de supervisión y Certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 3. Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente

(Régimen Simplificado). 4. Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será realizada por la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**, o quien haga sus veces y/o quien designe el Ordenador del Gasto**.**

9. MULTAS:

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en este numeral; sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del CONTRATISTA, se llevará a cabo de forma previa el siguiente procedimiento:

El funcionario encargado de la supervisión del Contrato, remitirá al contratista una comunicación por escrito mediante la cual le informará el inicio de este procedimiento, indicando los presuntos hechos constitutivos del retardo o incumplimiento de la(s) obligación(es), para que dentro del término perentorio que fije para el efecto, se pronuncie igualmente por escrito, manifestando las razones y lo explicaciones que considere pertinentes y allegando las pruebas que estime del caso.

Una vez vencido el término anterior, habiéndose recibido o no respuesta por parte del CONTRATISTA, el Supervisor enviará a la dirección de correspondencia de éste, citación en la que indicará la fecha y hora para la celebración de una audiencia previa a la adopción de la decisión de imposición o no de la multa.

En caso de inasistencia del contratista que se encuentre debida y oportunamente motivada, El Municipio de Rioblanco Tolima, por una sola vez convocará nuevamente a la realización de la audiencia previa. Una vez agotada esta instancia, El Municipio, continuará con el trámite correspondiente.

Del desarrollo de la audiencia se elevará un acta y en caso de considerarse procedente la multa, ésta se impondrá mediante resolución motivada.

10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al Municipio de Rioblanco Tolima, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y lo reclamación por los perjuicios ocasionados.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El CONTRATISTA No podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Rioblanco Tolima, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

12. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

Será obligación del contratista mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. Igualmente es obligación del contratista de mantener libre al Municipio 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.

13. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

De conformidad con el artículo 94 literal d de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta y aprobación de garantías contractuales constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

14. LIQUIDACIÓN.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los estudios previos o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del C. P. A. C.A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 14 del C. P. A. C.A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

15. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales o de caducidad de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

16. GARANTÍAS QUE AMPAREN UN POSIBLE RIESGO CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies, para el proceso en particular no se solicitará garantías.

17. IMPUESTOS DE LEY

El contratista deberá pagar y aceptar las retenciones e impuestos de ley, según sea el caso que aplique y verse sobre el valor de la oferta seleccionada.

Cordialmente,

DANIEL EDUARDO RODRIGUEZ RAYO
ALCALDE MUNICIPIO DE RIOBLANCO

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Aprobado por:	Luis Danilo Pinzón Núñez	Asesor Jurídico Externo		25/08/2026
Proyectado por:	Angela Victoria Bonilla Acosta	Abogada Oficina de Contratación		25/08/2026