CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No AMB-MIN-015-2026

Barranquilla, 07 de septiembre de 2026.

Señores
JULISSA ANDREA QUINTERO ARDILA
Representante Legal
LOGISTICA MAESTRA EMPRESARIAL SAS
NIT: 901.044.572 - 9

ASUNTO: ACEPTACIÓN OFERTA - PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.º AMB-MIN-015-2026.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA GESTION DE EVENTOS A REALIZAR LA ENTIDAD"

Reciban un cordial saludo.

Mediante la presente comunicación y en calidad de Secretaria General y delegado como ordenador del gasto del Área Metropolitana de Barranquilla, y de conformidad con los dispuesto en la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 1082 del 2015, me permito manifestar que según la evaluación efectuada el día 22 de mayo de 2025, debidamente publicada en la plataforma SECOP II, la oferta presentada por usted por un valor **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS M/L ($2.898.060)** cumple con las condiciones y documentos exigidos en la invitación pública de mínima cuantía N.º **AMB-MIN-015-2026**, por lo anterior su **OFERTA HA SIDO ACEPTADA**.

Para todos los efectos a que haya lugar, y según lo dispuesto en el literal "d" del artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015; la presente comunicación junto con la invitación pública, los estudios previos y la oferta por usted presentada constituyen el contrato celebrado. En tal sentido, usted deberá cumplir con la ejecución del contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública N.º **AMB-MIN-015-2026** y con los ofrecimientos formulados en la propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

<table>
<tr><td>Contratante</td><td>Área Metropolitana de Barranquilla con NIT 800.055.568-1</td></tr>
<tr><td>Ordenador del gasto (Delegado)</td><td>Maria Carolina Moreno Pertuz, Secretaria General</td></tr>
<tr><td>Dirección de notificación</td><td>Carrera 46 N° 82-209 Barranquilla.</td></tr>
<tr><td>Contratista</td><td>LOGISTICA MAESTRA EMPRESARIAL S.A.S. con NIT: 901.044.572 - 9, representada legalmente por JULISSA ANDREA QUINTERO ARDILA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1045714552</td></tr>
<tr><td>Dirección del contratista</td><td>CR 22 B SUR No. 80-56, Barranquilla (Atlántico)</td></tr>
<tr><td>Teléfono ycorreo electrónico</td><td>Celular: 3043735563
Correo: logisticamaestraempresarial@gmail.com</td></tr>
<tr><td>Certificado de disponibilidad presupuestal</td><td>Certificado de Disponibilidad presupuestal No.0000777 de 2026, expedido por el Subdirector Financiero del AMB.</td></tr>
<tr><td>Valor adjudicado</td><td>CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000) los cuáles serán consumidos teniendo en cuenta los precios unitarios presentados en la oferta económica aceptada por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS M/L ($2.898.060).
El presupuesto estará ajustado a la oferta del proponente y se establecerá como una bolsa de descuento, quiere decir, que será a monto agotable de acuerdo con los ítems ofertados y teniendo en cuenta la necesidad del AMBQ.</td></tr>
<tr><td>Especificaciones técnicas exigidas:</td><td>En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades de:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCR</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		I P C I Ó N		
	1	Salón de eventos hasta para 20 personas, incluye sillas, mesa, estación decafé y agua acorde al tipo de evento que se vaya a realizar	Evento/ día	1
	1	Salón de eventos hasta para 50 personas, incluye sillas, mesa, estación de café y agua acorde al tipo de evento que se vaya a realizar	Evento/ día	1
	1	Salón de eventos hasta para 80 personas, incluye sillas, mesa, estación de café y agua acorde al tipo de evento que se vaya a realizar	Evento/ día	1
	2	Video beams de 3000 lumenes	Unidad	1
	3	Computador portatil	Unidad	1
	4	Microfono adicional	Unidad	1
	5	Microfono de solapa	Unidad	1
	6	Amplificacion con microfono (1000wts)	Unidad	1
	8	Mesero	Unidad	1
	9	El almuerzo deberá contener: - Una Proteína (pechuga depollo, carne magra de res o cerdo) 200 gr porción servida -Un Carbohidrato (arroz, pastas, papa, plátano, etc.) 150 grs porción servida -Ensalada de verduras u hortalizas (lechuga, pepino, zanahoria, cebolla, berenjena, etc.)80 gr porción servida -Jugo de fruta natural (maracuyá, melón, mango, guayaba, etc.) 12 onzas -1 sopa con contenido proteico 240 ml energético variado 70 grs	Unidad	1
	10	Refrigerio: liquido: jugo de fruta / gaseosa de oz 8. Carbohidrato: empanada horneada de carne / pollo, ensalada de fruta, quidbbes, brochetas de butifarra y chorizo, pastelito gloria, creeps de pollo, sandwich de pollo, jamón, deditos de queso, buñuelo y pan de bono. (incluye	Unidad	1

	servilleta)
Forma de pago	El AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA previo cumplimiento del objeto contractual y requisitos de pago, pagara el presente contrato mes vencido, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura según el régimen tributario que le sea aplicable, El AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA efectuará los pagos de las cuentas de cobro del contrato que resultedel presente proceso dentro de los 30 dias calendarios siguientes a la fecha de radicaciónde la cuenta/ factura. Adicionalmente el contratista deber acreditar que se encuentra al dia con el pago de losaportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando haya lugar a ello y con el pago de las estampillas Departamentales y Distritales que genere la suscripción del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicaciónde la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente soportada con el recibido a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, de los pagos de seguridad social integral y demás documentos pertinentes.

<table>
<tr><td></td><td>Se debe realizar el pago de los impuestos al Distrito de Barranquilla, para la presentación de la cuenta de cobro del pago del contrato. A manera informativa se señala que dentro de los impuestos a pagar se encuentran:
ESTAMPILLA PRO-CULTURA: 0,5 % sobre el valor total
del contratoESTAMPILLA ITSA: 0,3% sobre el valor total
del contrato
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR: 2,5% sobre el valor total del contrato
Se aclara que es responsabilidad de cada interesado en participar, verificar los anteriores impuestos, y la existencia de otros, con el propósito de tenerlo en cuenta dentro de su propuesta económica.</td></tr>
<tr><td>Duración</td><td>El plazo de ejecución del contrato será aquel que transcurra desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto asignado para la ejecución del objeto contractual, lo que primero ocurra, previa expedición del Registro Presupuestal por parte del AMBQ y aprobación de la garantía, según aplique.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución del contrato</td><td>El domicilio contractual es el Distrito de Barranquilla, en las instalaciones del ÁreaMetropolitana de Barranquilla, ubicado en la siguiente dirección: Carrera 46 N° 82-209 Barranquilla.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>
<table>
<tr><th>CLASE DE AMPARO</th><th>PORCENTAJE ASEGURADO</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Duración igual a la de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Duración igual a la de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones</td><td>5%</td><td>Duración igual a la de la vigencia del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>200 smmlv</td><td>Duración igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Supervisor</td><td>La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, será ejercida por la jefe de la Oficina Administrativa o quine haga sus</td></tr>
</table>

	veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, y quien tendrá las siguientes responsabilidades: 1- Velar porque el presente contrato cumpla con las condiciones, características y valores ofrecidos por el contratista. 2- Velar porque se cumplan las obligaciones surgidas del presente contrato por las partes. 3- Verificar que la calidad de los servicios contratados sea optima y llevar un control del presupuesto asignado. 4- Expedir oportunamente las constancias de cumplimiento a satisfacción para efectos del pago. 5- Verificar el cumplimiento del contratista de los pagos oportunos al sistema de seguridad social integral. 6- Cumplir con la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales" (G-EFSICE-02) emitida por Colombia Compra Eficiente. **PARÁGRAFO**: El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento, mediante oficio, cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato.

Atentamente,

MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ
Secretario General
Área Metropolitana de Barranquilla

Proyecto: Andrés Tatis, Asesor Juridico Ext.