CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA No. 110.2011.259.2026
PROCESO DE MINIMA CUANTIA
INVITACION PUBLICA No. SC-SG-MC-047 DE 2026

Señores:
LOGÍSTICA & EVENTOS SOPHIA S.A.S.
NIT: 901188005-2
R/L MIRTHA JULIA VARGAS CHINCHILLA
C.C. No. 23936961 de Pore
Dirección: Calle 15 No 5-27 Barrio Centro
No de contacto: 3133727918 / 3115226755
Email: mithavargas@gmail.com
Ciudad: Sabanalarga – Casanare

Por medio de la presente, me permito comunicarle que su oferta para el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía **No. SC-SG-MC-047 DE 2026**, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE PARA LA VIGENCIA 2026"** fue aceptada de manera expresa e incondicional por el Municipio de Sabanalarga (Casanare), de acuerdo con lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El presente documento de aceptación de oferta, junto con la propuesta presentada por **LOGÍSTICA & EVENTOS SOPHIA S.A.S.**, identificada con NIT No. 901188005-2, representada legalmente por **MIRTHA JULIA VARGAS CHINCHILLA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 23936961 de Pore, cuya oferta económica, una vez verificada, asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($19.980.865.00).**, constituyen, para todos los efectos legales, el contrato celebrado dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **SC-SG-MC-047 DE 2026**. La presente relación contractual se regirá por lo dispuesto en las normas vigentes que regulan la materia y por lo establecido en la invitación pública y estudios previos, así:

1. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE PARA LA VIGENCIA 2026.

2. ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS:

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Realizar una capacitación y/o taller, de conformidad con las especificaciones técnicas, metodología, intensidad horaria, perfiles requeridos y demás condiciones establecidas en la ficha técnica correspondiente.
2. Prestar el servicio de presentación y animación de la jornada programada, garantizando personal idóneo, disponibilidad durante el desarrollo de las actividades y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el anexo técnico.
3. Garantizar la instalación, operación, funcionamiento, asistencia técnica y desmontaje de los equipos de sonido requeridos para el desarrollo de la actividad, incluyendo todos los accesorios, cableado, extensiones y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Garantizar la instalación de la mesa protocolaria conforme a las especificaciones técnicas, presentación, cantidades y demás condiciones establecidas en la ficha técnica.
5. Garantizar el suministro y entrega de los refrigerios requeridos para el desarrollo de la actividad, conforme a las especificaciones técnicas, condiciones higiénico-sanitarias, cantidades y demás requerimientos establecidos en la ficha técnica correspondiente.
6. Garantizar el suministro y entrega de hidratación, conforme a las especificaciones técnicas, presentación, cantidades y demás condiciones establecidas en la ficha técnica.
7. Diseñar, elaborar y entregar un pendón, conforme a las especificaciones técnicas, lineamientos institucionales y demás condiciones establecidas en la ficha técnica.
8. Suministrar y entregar los incentivos para los participantes, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas, cantidades y demás condiciones establecidas en la ficha técnica correspondiente.
9. Garantizar la entrega de las camisas tipo polo para las lideresas comunitarias de los programas de transferencias monetarias, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas, cantidades y demás condiciones establecidas en la ficha técnica correspondiente.
10. Elaborar e implementar el plan de contingencia requerido para el desarrollo de las actividades objeto contractual, incluyendo la identificación de riesgos, medidas preventivas, acciones de respuesta y disponibilidad del personal y elementos mínimos exigidos por la entidad.
11. Garantizar la disponibilidad permanente del personal asistencial, equipos básicos de atención y vehículo requerido para la atención de contingencias durante el desarrollo de las actividades, conforme a las especificaciones establecidas en el anexo técnico.
12. Coordinar previamente con la supervisión del contrato la programación, organización y ejecución de cada una de las actividades, atendiendo las instrucciones y requerimientos impartidos por la entidad.
13. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución contractual cumpla con los perfiles, experiencia y condiciones requeridas en el anexo técnico y demás documentos del proceso contractual.
14. Cumplir con las normas sanitarias, de seguridad, salud en el trabajo y demás disposiciones legales aplicables a la ejecución del objeto contractual.
15. Presentar a la supervisión los informes de ejecución, registros fotográficos, soportes documentales, actas y demás entregables requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
16. Atender de manera inmediata las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por la supervisión, corrigiendo cualquier situación que afecte la adecuada ejecución del contrato.
17. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas necesarias para garantizar la correcta, eficiente y oportuna ejecución del objeto contractual.

18. Garantizar que todos los bienes y servicios suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, requisitos normativos y lineamientos establecidos por la Entidad en las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso contractual.
19. Realizar la entrega de los bienes y la ejecución de las actividades en el casco urbano del municipio, en el lugar y condiciones que determine la supervisión del contrato.
20. Realizar la entrada al ALMACÉN MUNICIPAL teniendo en cuenta las condiciones y requerimientos técnicos que así lo requieran, establecidos en el presente proceso contractual, para lo cual deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato

2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto consagrado en la **CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.**
2. Desarrollar las actividades establecidas en los estudios previos, invitación y a las que se comprometa en la propuesta.
3. Garantizar la calidad y eficiencia de los bienes obras y/o servicios a contratar.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Avisar oportunamente a la Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
7. Presentar los informes específicos o extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor.
8. Constituir las garantías establecidas a que hubiere lugar, en el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad.
9. Presentar los soportes exigidos por el **SUPERVISOR O INTERVENTOR** para la liquidación del contrato.
10. En caso de que la Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare le facilite algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato.
11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato a celebrarse o que se deriven de la oferta presentada y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
12. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o que no satisfagan las necesidades de la entidad, a más tardar dentro del primer día siguiente al requerimiento por parte de esta, sin costo adicional para el Municipio.

2.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Designar al supervisor del contrato.
2. Adelantar las actuaciones y suscribir las actas que resulten necesarias durante la ejecución contractual, de acuerdo con la naturaleza y condiciones del contrato.
3. Expedir y efectuar el correspondiente registro presupuestal.
4. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones establecidas, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
5. Suministrar oportunamente la información y colaboración que resulte necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Ejercer, a través de la supervisión, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato.

7. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas.
8. Adelantar la liquidación del contrato dentro del término legal o contractual establecido, cuando haya lugar a ella.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales aplicables.

3. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es por la suma de: **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($19.980.865.00).**, y todos los impuestos y costos directos e indirectos que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada, las cuales se pagarán con cargo a:

CDP NUMERO	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR DEL CDP	VALOR A LIBERAR
001002	01/09/2026	2.3.1.41.03.001.08.02.02.06.01 - Realizar acciones para el desarrollo de la asamblea y/o encuentros de bienvenida y ferias locales campesinas	TCRU	$19.980.865	$19.980.865	$0

Lo anterior, conforme a la propuesta económica presentada por el contratista, la cual se detalla a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	IMPUESTO AL CONSUMO	VALOR TOTAL
1	Taller	HORA	1.00	1,100,000.00	1,100,000.00	209.000.00	0.00	1,309,000.00
2	Servicio de presentador o animador	HORA	2.00	285,000.00	570,000.00	108.300.00	0.00	678,300.00
3	Alquiler de Sonido de 4000 W RMS	HORA	3.00	350,000.00	1,050,000.00	199.500.00	0.00	1,249,500.00
4	Decoración mesa protocolaria	UNIDAD	1.00	135,000.00	135,000.00	25.650.00	0.00	160,650.00
5	Suministro de jugos tetra pak	UNIDAD	345.00	2,200.00	759,000.00	144.210.00	0.00	903,210.00
6	Torta tipo ponque de vainilla, peso total de 18 kilogramos	UNIDAD	1.00	1,863,000.00	1,863,000.00	0.00	149,040.00	2,012,040.00
7	Pacas de agua por veinte (20) unidades	PACA	18.00	14,700.00	264,600.00	0.00	0.00	264,600.00
8	Pendón	UNIDAD	1.00	350,000.00	350,000.00	66.500.00	0.00	416,500.00

9	Linterna como incentivo a cada uno de los participantes	UNIDAD	345.00	27,300.00	9,418,500.00	1.789.515.00	0.00	11,208,015.00
10	Camisa tipo polo	UNIDAD	5.00	93,000.00	465,000.00	88.350.00	0.00	553,350.00
11	Plan de contingencia	EVENTO	1.00	1,030,000.00	1,030,000.00	195.700.00	0.00	1,225,700.00
							VALOR BASICO	$17.005.100,00
							IMPOCOSNUMO	$149,040.00
							IVA	$2.826.725,00.
							VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA	19,980,865.00

4. FORMA DE PAGO:

El municipio de Sabanalarga pagará el cien por ciento 100% del valor del contrato una vez se haya verificado el cumplimiento del objeto contractual; previa presentación de informe de ejecución de las actividades por parte del contratista debidamente soportado, presentación de la factura o documento equivalente, soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago, ingreso a almacén municipal y suscripción de acta de liquidación.

La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.
La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran 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.

5. PLAZO:

UN (01) MES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio

6. LUGAR DE EJECUCION:

El contrato se ejecutará en el MUNICIPIO DE SABANALARGA en el DEPARTAMENTO DE CASANARE.

7. GARANTIAS

El CONTRATISTA deberá constituir y presentar para aprobación de la Entidad las garantías exigidas para la ejecución del contrato dentro de los **DOS (2) DÍAS** siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, con los amparos, cuantías y vigencias establecidos en la Invitación Pública y demás documentos que integran el proceso. La aprobación de dichas garantías por parte del MUNICIPIO constituirá requisito previo para el inicio de la ejecución contractual, cuando a ello haya lugar.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA

CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. EN TODO CASO, HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	MÍNIMO DE 200 SMLMV	DURACIÓN DEL CONTRATO
CALIDAD DEL BIEN	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.

8. SUPERVISION:

El presente contrato será supervisado por **YENNY MAGALI SANABRIA**, en su calidad de **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**, o por quien ejerza dichas funciones, quien tendrá a su cargo la verificación de la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.

9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta presentada por el proponente seleccionado, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. **PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL SE REQUERIRÁ LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, EL PAGO DE LAS ESTAMPILLAS MUNICIPALES A QUE HAYA LUGAR, LA CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**.

Para constancia se suscribe en Sabanalarga (Casanare), el **30 de septiembre de 2026.**

CARLOS EFRÉN ESPINOSA BERNAL
Alcalde Municipal

Aprobó: KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: JAIME IVÁN GONZALEZ SOLARTE
Cargo: Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno