COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. PSMINC-1010-12-057-2026

Miranda (Cauca), 15 de octubre de 2026

Señor:
JORGE ELIECER GILARDO LARRAHONDO
Nit.: 76.336.557-1
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO
ABC NOTICIAS
Teléfono: 3105050080
Dirección: Carrera 6 B No. 10A-05, Santander de Quilichao-Cauca
Correo electrónico: jjorggi@hotmail.com

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-1010-12-057-2026**, La Alcaldía Municipal de Miranda procede a comunicarle la aceptación de su oferta presentada el día tres (03) de octubre de 2026. De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en los numerales 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación, junto con la oferta presentada por el proponente seleccionado, constituye para todos los efectos el contrato estatal y se identificará de la siguiente manera:

CONTRATO DE SUMINISTRO: No. (VER CONTRATO ELECTRÓNICO SECOP II)

1 OBJETO:
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CUATRO MIL (4.000) EJEMPLARES DE LA REVISTA TURÍSTICA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO E IMPRESIÓN".

2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Hacer entrega de los bienes con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas dentro de la invitación pública y con las condiciones técnicas presentadas en la propuesta.
2. Efectuar las actividades de diseño, diagramación, edición y maquetación editorial de la Revista Turística Oficial del Municipio de Miranda, Cauca, atendiendo las directrices, insumos informativos y material gráfico que suministre la Administración Municipal a través del supervisor designado.
3. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con los precios, especificaciones, calidades y condiciones previstas según lo pactado en el contrato y lo solicitado en la invitación pública.
4. Entregar los bienes objeto del contrato libre de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.

5. Garantizar que los bienes entregados se encuentren libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento.
6. Ceder los derechos patrimoniales sobre las fotografías, diseños y archivos editables al Municipio, conforme a la Ley 23 de 1982 y demás normas sobre derecho de autor.
7. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el Anexo Técnico.
8. Restituir, a su costo, los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud que formule la entidad, sin que implique modificación al plazo de entrega.
9. Suministrar teléfonos de contacto, tanto fijos como móviles, con el fin de facilitar su ubicación cuando se requiera atender asuntos de garantía o incumplimiento de especificaciones técnicas.
10. Si en virtud de una orden judicial se retiene o se prohíbe el uso de los bienes objeto del contrato, reemplazarlos por otros de igual o mejor calidad en forma inmediata.
11. Colaborar con el Municipio de Miranda para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que sea de la mejor calidad.
12. Asumir por su cuenta y riesgo todos los impuestos, aportes parafiscales, IVA y demás conceptos.
13. Dar a conocer al Municipio de Miranda cualquier reclamación que directa o indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
14. Mantener vigentes durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
15. Asumir los costos del transporte y demás ocasionados con la entrega de los elementos contratados, incluyendo cargue, transporte, descargue y entrega.
16. Asumir el riesgo de daños, pérdida y propiedad de los elementos hasta que se efectúe la entrega real al Municipio en el lugar especificado y acordado.
17. Una vez suscrito el contrato, acatar las recomendaciones del supervisor designado, quien estará facultado para revisar los documentos del contrato y verificar la correcta ejecución del objeto contractual.
18. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los documentos contentivos del contrato.

3) VALOR: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO. Incluidos todos los gastos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato, según la oferta presentada y el siguiente detalle.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	TOTAL
1	Diseño, diagramación, edición e impresión de la revista turística oficial del municipio de Miranda, Cauca, con las siguientes características: 1. Impresión Offset Full Color (CMYK 4x4): imágenes con resolución mínima de 300 dpi a tamaño final, aptas para impresión offset con lineatura de 150 lpi; adecuado registro de color y uniformidad cromática; tolerancia máxima del 5% en la variación tonal; sangrado mínimo de 3 mm, línea de corte y margen interno de seguridad mínimo de 5 mm. 2. Tamaño de revista cerrado: 21 x 24 cm. 3. Tamaño de revista abierto: 42 x 24 cm. 4. Cantidad de páginas: 16 páginas internas incluyendo portada y contraportada. 5. Papel para páginas interiores: Propalcote C2S brillante de 150 g/m², libre de manchas, arrugas, rayas, perforaciones o deformaciones. 6. Papel para portada: Propalcote C2S 150 g/m², plastificado brillante o mate. 7. Encuadernación: dos (02) grapas al caballete, con refilado final; producto sin desprendimiento del plastificado, manchas, rayones, burbujas, fallas de pegado u otros defectos. 8. Diseño de toda la revista: color CMYK, formato vectorial cuando corresponda, imágenes mínimo 300 dpi a tamaño final, respetando el Manual de Identidad Visual vigente del Municipio de Miranda. Entrega del diseño en software editable y PDF listo para imprimir. 9. Fotografías: deberán ser tomadas por el futuro contratista en sitios turísticos del Municipio de Miranda (Cauca), tanto de la zona urbana como de la zona plana y montañosa, según los lugares indicados por el supervisor. 10. Prueba de impresión: antes de la impresión definitiva, el contratista deberá presentar una prueba digital del diseño para revisión y aprobación del supervisor. 11. Entrega: en el almacén municipal ubicado en el CAM del Municipio de Miranda – Cauca, debidamente empacadas en cajas resistentes, protegidas contra humedad y transporte.	UNID.	4.000	21.000.000
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO				21.000.000

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 suscribirá 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 de ejecución será de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, entre ellos el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías

5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 789 del 01 de junio de 2026, conforme a continuación se describe: **RUBRO:** 2.1.2.02.02.008.32420.16.04.1.2.1.0.00. **NOMBRE:** Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones – servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Administración Central **FUENTE DE FINANCIACIÓN:** Recursos Propios. **CONCEPTO DE:** CONTRATAR EL DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE LA REVISTA TURÍSTICA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA, COMO ESTRATEGIA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA, SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO Y PROMOCIÓN DE SUS DESTINOS LOCALES. **VALOR:** $24.000.000. **VIGENCIA FISCAL**: 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

6 SUPERVISORA:

La supervisión del contrato será ejercida por Victoria Andrea Pizarro Pedroza, en calidad de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Desarrollo Territorial y Económico del Municipio de Miranda – Cauca, quien ejercerá las funciones de vigilancia y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que correspondan conforme a la normativa aplicable y al Manual de Contratación de la Entidad.

7 GARANTÍAS.

El Contratista constituirá a favor del Municipio, con una compañía de Seguros o Entidad Bancaria autorizada para funcionar en Colombia, una garantía única que respaldará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud del presente contrato, la cual cubrirá los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% V/Cto	Desde el recibo a satisfacción y por 1 año más

Atentamente,

LUZ ANGELICA MORENO TOVAR
Alcalde Municipal (D)
Decreto Municipal No.123 de Octubre 14 de 2026

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboró - Proyectó: Erlinton Pinchao Agredo–Profesional Universitario- Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Revisión: Leidy Zamara Patiño Martinez- Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato.