COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 102-CMC-2026
CONTRATO DE SERVICIO N. 355-2026

Puerto Triunfo, 06 de noviembre de 2026

Señores
SUMINISTROS SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES SUSERCON S.A.S.
NIT No. 901692635-3
JUAN CARLOS ROLDAN MARIN
CC: 98.471.147 de San Roque
Representante legal
Dirección: CRA 10B 19 02 - El robledo
Teléfono: 3123189140
PUERTO TRIUNFO-ANTIOQUIA

Asunto: Aceptación de oferta No. 355-2026 de la Invitación Pública No. 102-CMC-2026

Con el presente, le informo que EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO- ANTIOQUIA, **ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL** la oferta formulada por Usted dentro del proceso de mínima cuantía del asunto, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: "SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA POLICÍA Y LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA."

VALOR: $ 40.105.000 IVA INCLUIDO.

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Un Pago FINAL, previa certificación del cumplimiento del objeto contractual, avalado por parte del supervisor, con sus respectivos soportes y aportes al pago de seguridad social. El pago estará precedido dentro de los noventa días siguientes a la ejecución del contrato previa certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, y antepuesta la presentación del informe correspondiente.

Parágrafo: Los valores a cancelar a favor del contratista estarán sujetos a retención en la fuente y retención de ICA conforme a las tarifas y condicione establecidas por estatuto tributario nacional y el estatuto de rentas municipal respectivamente. Igualmente estarán sujetos al pago de estampillas municipales equivalentes al seis por ciento (6%) del valor total del contrato y una contribución de seguridad equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato, esta última aplica únicamente para los contratos de obra pública. El pago de las estampillas se realizará se realizará mediante deducción la cual se aplicará a cada pago parcial autorizado, esto para los contratos cuya cuantía no superen los cien millones de pesos ($100.000.000); en caso de superar este monto deberán cancelar la totalidad de las estampillas antes de la legalización del contrato en las cuentas que la tesorería municipal tenga habilitadas para tal fin. Para el caso de la contribución de seguridad (5%) el pago se realizará mediante deducción la cual se aplicará se aplicará al anticipo y cada pago parcial autorizado sin importar el monto del contrato. Así mismo se debe de pagar la estampilla pro deporte y recreación la cual contribuya a un dos (2) porciento.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución total del contrato será de DOS (02) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

NOTA: Podrá empezar a ejecutarse el objeto contractual, una vez aprobadas las garantías exigidas. El contratista dispone del término de TRES (3) DÍAS HÁBIL contados a partir de la fecha de la comunicación de la aceptación de la oferta.

LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Se realizará en el Municipio del municipio de Puerto Triunfo Antioquia.

SUPERVISOR DESIGNADO: La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por la SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS del Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia.

PAGO DE ESTAMPILLAS: Debe proceder al pago de estampillas y deducciones del valor total de la propuesta aceptada, este mismo será descontado del pago que realice la entidad.
GARANTÍAS: Debe proceder a la constitución de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas

LIQUIDACIÓN: Se realizará dentro de los 4 cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo y en los términos del artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007. Los términos establecidos en la invitación pública referenciada, sus adendas, aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación. Cualquier situación del contrato será atendida por la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo- Antioquia – Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos ubicada en la Calle 10 No.10-71 Palacio Municipal, piso 2 en el Municipio de Puerto Triunfo-Antioquia, teléfono de contacto 8352392. De conformidad con numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, este documento y la oferta constituyen el contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	PORCIÓN DE POSTRE: Porción personal de 160 gramos de maracuyá o tres leches.	110
2	IMPRESIÓN DE RESOLUCIONES: En papel especial, de acuerdo con las indicaciones y suministros de la supervisora.	50
3	CÓCTEL DE FRUTAS SIN LICOR: Servido en dos momentos en copa larga.	110
4	SERVICIO DE ALQUILER DE ESPACIO con capacidad mínima para ciento diez (110) personas, destinado a la realización de actividades institucionales en el marco de la celebración de los 134 años de la Policía Nacional. Especificaciones técnicas: • Duración del servicio: mínimo 4 horas continuas. • Capacidad mínima: 110 personas cómodamente ubicadas. • Infraestructura requerida: - Zonas verdes adecuadas para actividades institucionales y recreativas. - Auditorio o salón cubierto para actos protocolarios o presentaciones. - Fácil acceso vehicular y peatonal desde el casco urbano de Puerto Triunfo. - Servicios sanitarios limpios y en funcionamiento. - Áreas seguras, limpias y organizadas para uso institucional. - Parqueadero o estacionamiento cercano. • Ubicación: área urbana o lugar de fácil acceso y condiciones seguras. • Condiciones adicionales: espacio limpio, ordenado y disponible en la fecha y hora acordadas. • Duración total del servicio: 4 horas (mínimo).	1

5	DECORACIÓN: • Instalación de carpas tipo evento de material resistente, con estructura metálica o tubular en buen estado, para cubrir tarima, asistentes y mesa de pasabocas. • Sillas plásticas o metálicas, limpias, uniformes y en óptimas condiciones, para mínimo 110 personas. • Mesas de atención institucional, mesa principal y de pasabocas, con manteles y sobremanteles. • Tarima o plataforma estable y segura de aproximadamente 4 × 3 metros, o según el espacio disponible, para actos protocolarios y presentaciones culturales. • Equipo de sonido profesional: consola de audio, dos (2) bafles activos, dos (2) micrófonos inalámbricos, cables, extensiones y soporte técnico. • Operador de sonido durante todo el evento. • Montaje y desmontaje completo antes y después de la actividad.	1
6	ALMUERZO: Atención en mesa o entrega individual en recipientes biodegradables o desechables de alta calidad, según indicaciones del supervisor. • Entrada: crema de champiñones. • Plato fuerte: pechuga a la plancha gratinada. • Acompañamientos: arroz verde, papa al vapor y ensalada fría con verduras frescas y aderezo liviano. • Bebida: jugo natural de mora, mango o maracuyá. • Incluye servilleta y cubiertos biodegradables. • Alimentos frescos, bien presentados y servidos a temperatura adecuada.	110
7	PRESENTADOR Y RECREACIONISTA: Presentación protocolaria del evento, duración mínima de 3 horas.	1
8	PERSONAL LOGÍSTICO: Personal encargado de garantizar el desarrollo del evento.	4
9	ANCHETA CONMEMORATIVA con productos alimenticios de excelente calidad y presentación institucional elegante, como reconocimiento a los miembros de la Policía Nacional en sus 134 años de servicio a la patria. Contenido sugerido: • Café colombiano molido (250 g) de marca reconocida. • Galletas finas o wafers surtidos. • Chocolatina de marca reconocida. • Maní o mix de frutos secos. • Bocadillo veleño individual o en barra. • Dulce artesanal (panelita o cocada). • Mini ponqué o torta individual. • Botella pequeña de vino tinto (aprox. 187 ml), en presentación elegante. • Bolígrafo grabado. • Tarjeta conmemorativa: "134 años de servicio con honor y compromiso". Presentación: caja o canasta decorada con cinta verde y dorada, sello o etiqueta institucional con el escudo de la Policía Nacional, cuidando la estética, higiene y empaque individual.	100
10	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA: Solista durante 45 minutos.	1
11	MEDALLA DE CONDECORACIÓN: Medalla en zamak, laurel baño oro 001-0001-781938, con aplique central en aluminio blanco sencillo sublimado a full color con diseño personalizado; puntas pintadas de los colores correspondientes; cinta de sujeción de 80 cm cosida a dos colores y estuche en pana.	48
12	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMÁTICA.	220
13	BOTELLA DE AGUA DE 600 ML.	120

14	PASABOCAS: 4 porciones por persona. Opciones: mini empanaditas, deditos de queso, croquetas de pollo o carne, canapés con salmón, jamón serrano o pollo.	110

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Tener disponibilidad inmediata de suministro de los materiales e insumos en las fechas, horas y en los lugares acordados con la supervisora del contrato.
3. Tener disponibles los elementos que se requieren para el desarrollo de la actividad.
4. Disponer de alimentos e hidratación en las especificaciones y cantidades solicitadas.
5. Contar con el personal idóneo para la realización de cada actividad encomendada
6. Contar con la logística necesaria para el suministro y entrega alimentación y servicio de catering, necesario para el evento.
7. Garantizar que los materiales e insumos se entreguen en buen estado.
8. Cambiar a su costa todos los materiales e insumos que no cumplan con las condiciones de salubridad, calidad e higiene.
9. Cumplir con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal de imposición de multas y de aplicación de la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
10. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato suscrito entre las partes.
11. Las demás que se deriven durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATANTE)

- ✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- ✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- ✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. En aplicación de los numerales 6 y 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio a través de la Secretaría de Hacienda se compromete a realizar el registro y la reserva presupuestal con la cual honrará las obligaciones patrimoniales derivadas de la ejecución del Contrato durante la presente vigencia fiscal, con el Registro Presupuestal No. 2701 del 06 de noviembre de 2026, Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse al cumplimiento del presente Contrato a menos que quede libre del compromiso aquí pactado.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD: Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

g. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
h. Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
i. Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
j. Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
k. Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
l. Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Atentamente

ZAHIAN MELISSA GUZMAN CARABALI
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS