

	MUNICIPIO DE FRONTINO SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	110.07.01
		Versión: 01
		Página 1 de 4

Frontino 20 de marzo de 2025.

Señora
YAMILE ANDREA HERRERA OQUENDO
 C.C. 1.038.332.338
 Teléfono 3206553098
 Correo electrónico: yamileherrera2338@gmail.com
 Calle 30 A 26 C 12
 Frontino Antioquia

Referencia. Aceptación de la Oferta en el marco de la Invitación Pública MC N° 009 de 2025.

Cordial Saludo,

De conformidad con el literal d) del numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en calidad de ORDENADOR DEL GASTO como Alcaldesa del Municipio de Frontino, según acta de posesión No. 001 del 30 de Diciembre de 2023, facultada para celebrar la presente aceptación de oferta, según Decreto de Delegación No. 006 del 03 de enero de 2024 y de conformidad con la Ley 80 de 1993, atentamente le comunico que la oferta presentada por la señora **YAMILE ANDREA HERRERA OQUENDO** identificada con C.C. 1.038.332.338 dentro del Proceso de Mínima Cuantía N°009 de 2025, se acepta de manera expresa previa recomendación del Comité Evaluador en los términos que se describen a continuación y los aceptados en la etapa de selección:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FRONTINO - ANTIOQUIA, con NIT. 890.983.706-8 representada por la doctora LUZ GABRIELA RIVERA CANO identificada con cédula de ciudadanía No 32.255.374 expedida en Medellín en su calidad de Alcaldesa Municipal quien actúa en nombre y representación legal del Municipio de Frontino – Antioquia

CONTRATISTA: YAMILE ANDREA HERRERA OQUENDO identificada con C.C. 1.038.332.338

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS EN MARCO DE LA REAPERTURA DEL CENTRO CULTURAL GABRIELA WHITE DE VÉLEZ DEL MUNICIPIO DE FRONTINO – ANTIOQUIA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS (\$3.244.500) valor que incluye costos directos e indirectos a que hubiera lugar, los cuales se ejecutaran de acuerdo a los requerimientos de la entidad, el cual se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00219 de 2025.

Correo electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov.co
 Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
 Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

	MUNICIPIO DE FRONTINO SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	110.07.01
		Versión: 01
		Página 2 de 4

PLAZO DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de tres (3) días, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

LUGAR DE EJECUCION: Las actividades derivadas de la ejecución del contrato se desarrollarán en el Municipio de Frontino Antioquia.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Frontino, Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, pagará el valor total del contrato o parcial según ejecución de actividades mediante un único pago de conformidad con el informe final de ejecución de la actividad y según el acta avalada por quien supervisa el contrato, adicional, debe presentar informe de actividades, factura y pago de seguridad social y recibido a satisfacción por pare de la supervisora del contrato.

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 presente 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.

GARANTIA: No se exigirán atendiendo la cuantía y modalidad de selección del contratista, conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

SUPERVISION: El MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio de la SECRETARÍA DE EDUCACION lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

- Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
- Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA;
- Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.
- Levantar y firmar las actas respectivas;
- Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA;
- Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto del MUNICIPIO la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;

	MUNICIPIO DE FRONTINO SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	110.07.01
		Versión: 01
		Página 3 de 4

- g. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
- h. Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.
- i. Enviar mensualmente los informes originales durante la ejecución del contrato al archivo de gestión donde se ubique el expediente contractual físico, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.
- j. Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite y cuando esto aplique.
- k. Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados, incluido el de la afiliación a la ARL en estado "activo".

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la presentación de la propuesta económica, la cual será parámetro para la expedición de la comunicación de aceptación y la ejecución del contrato, son las siguientes.

FICHA TECNICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	Acompañamiento musical de una hora	Unidad	1
2	Logística para las actividades culturales de reapertura donde se brindará a los asistentes Mesa de pasabocas: snack, bebida tipo café, aromática y agua.	Unidad	1
3	Refrigerio (porción de torta envinada y bebida servida en copa de acrílico) para los asistentes a las actividades culturales	Unidad	200
4	Logística y decoración del centro cultural para el acto de reapertura que incluye: manteles, arreglos florales, servicio de meseros.	Unidad	1
5	Identificación del Centro Cultural que incluye Pendón institucional del Centro Cultural Gabriela White de Vélez: diseño y elaboración del pendón tipo roll up de 100 cm x 200 cm.	Unidad	1

NOTA: El valor unitario de los ítems señalados en la ficha técnica será cancelado de acuerdo con los valores presentados en la propuesta económica aceptada por el MUNICIPIO.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en la presente comunicación de aceptación de oferta.

	MUNICIPIO DE FRONTINO SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	110.07.01
		Versión: 01
		Página 4 de 4

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: EL MUNICIPIO y el supervisor designado recibirán notificaciones en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Frontino, correo electrónico: educación@frontino-antioquia.gov.co

CLÁUSULAS EXORBITANTES: “En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas exorbitantes de que trata la Ley 80 de 1993”

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION: La presente comunicación de aceptación, junto con la oferta aceptada y la invitación MC No. 009 de 2025 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para la ejecución del mismo se requiere el respectivo registro presupuestal y el acta de inicio.

DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente documento y obligan jurídicamente a las partes:

- a) Estudios Previos
- b) Invitación Publica N°009 de 2025
- c) Propuesta presentada con los anexos respectivos y subsanaciones.
- d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00219 de 2025.
- e) Los demás documentos que surjan con ocasión de la celebración y ejecución de la comunicación de la aceptación de la oferta.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

Dada en el Municipio de Frontino Antioquia el día veinte (20) de marzo de 2025.

ORIGINAL FIRMADO

LUZ GABRIELA RIVERA CANO

Alcaldesa Municipal
Frontino Antioquia

	FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Juan Carlos Pineda Araque – Asesor Externo		20/03/2025
Revisó:	Ludy Bibiana Sepúlveda – Secretaria de Educación		20/03/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad el mismo es presentado para la firma			

Correo electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov.co
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835