COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° PMC-MLA-022-2025

La Apartada, Córdoba, 20 de agosto de 2025.

Señor,
NIDIAN ELENA MORALES GUERRA
C.C. Nro. 39.280.367 de Caucasia – Antioquia
Calle 26A Nro. 5 - 58 Urbanización San Mateo
suministroyserviciosnemg@gmail.com
3008705962
La Apartada - Córdoba

REFERENCIA: Proceso De Selección De Mínima Cuantía **N° PMC-MLA-022-2025.**

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta.

A través de la presente comunicación le hacemos saber que la oferta presentada por usted con el objeto de participar dentro del proceso de Selección de Mínima Cuantía de la referencia, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA EN JÓVENES DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA",** ha sido aceptada en forma expresa e incondicional por cumplir y satisfacer los requerimientos contenidos en la Invitación Pública **PMC-MLA-022-2025**, de conformidad con el Informe de evaluación final de Menor Precio y verificación de Requisitos Habilitantes de fecha 20 de agosto de 2025, publicado en el SECOP.

La Administración Municipal le hace saber que, para efectos del desarrollo y ejecución del contrato, usted se podrá contactar con la Secretaría de Integración Social Municipal de la Alcaldía de La Apartada - Córdoba, Palacio Municipal, dirección, DIR: Carrera 7 N° 20 – 21 Barrio Daniel Alfonso Paz.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se le informa que para el desarrollo del objeto contractual ha sido designado como **SUPERVISOR** del contrato a la Secretaría de Integración Social Municipal, para que vigile permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado y haga un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No	PMC–MLA-022-2025
MODALIDAD DE CONTRATACION	MINIMA CUANTIA
OBJETO	"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA EN JÓVENES DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA**"
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE LA APARTADA**

	NIT N° 812001681-6
CONTRATISTA	**NIDIAN ELENA MORALES GUERRA** C.C. Nro. 39.280.367 de Caucasia – Antioquia
VALOR	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($19.915.000,00)
FORMA DE PAGO	El Municipio le desembolsará a **EL CONTRATISTA** la suma descrita en la cláusula de valor del contrato de la siguiente manera: **1) UN PRIMER PAGO A TITULO DE ANTICIPO CORRESPONDIENTE AL CINCUENTA (50%) POR CIENTO) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, una vez perfeccionado, legalizado y suscrita el acta de inicio, acompañados de los requisitos exigidos por la oficina de tesorería. **2) UN (1) PAGO FINAL CORRESPONDIENTE AL CINCUENTA (50%) POR CIENTO RESTANTE DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, previa presentación cuenta de cobro o factura, acompañada de informe final de ejecución suscrito por el contratista y supervisor, certificado de cumplido expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de los aportes a seguridad social, parafiscales y riesgos profesionales del contratista y del personal que emplee en la ejecución del objeto contractual, liquidación del contrato y demás requerimientos previstos por la oficina de tesorería Municipal para efectuar los pagos. **PARAGRAFO PRIMERO**: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito. **PARAGRAFO SEGUNDO**: En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia de pago de aportes, de acuerdo con el tipo de vinculación del personal al sistema de seguridad social, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) planilla asistida b) copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. **NOTA:** El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
PLAZO	El plazo para la ejecución del presente contrato será de **OCHO (08) DIAS**. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Programar las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general. 3. Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. 4. Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el MUNICIPIO. 5. Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar. 6. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral, en los términos del Parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas complementarias. 7. Acreditar

	la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestren la idoneidad y experiencia en la materia del objeto contractual. 8. Cumplir con el objeto del contrato. 9. Presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato. 13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo. 14. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros. 15. Cumplir con todos los requisitos pre y pos contractuales. 16. Entregar los bienes objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos efectuados. 17. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos. 18. Hacer la sustitución de los bienes, cuando los entregados presenten algún tipo de imperfección que impida su correcto funcionamiento o utilización. 19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993. 20. Constituir una garantía única de acuerdo con lo previsto en el presente contrato. 21. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993. 22. Suministrar bienes de calidad. 23. El Contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos. 24. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato en conveniencia de la satisfactoria ejecución contractual. 25. Garantizar la entrega del suministro al 100% de los productos objeto de la contratación se haga en forma eficiente y oportuna. 26. Entregar los productos en óptima calidad que garanticen su uso y conservación en condiciones de uso normales. 27. Restituir, cambiar o arreglar, a su costa, los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por el MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud que formule en tal sentido la entidad. 28. Proveer las cantidades tal como se especifican en las características del contrato previa autorización y /o requerimiento del supervisor del contrato. 29. Los demás relacionadas con la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista en desarrollo del objeto contractual se comprometerá a entregar lo siguiente:

3.1.2.1. GARANTIZAR EL RECURSO HUMANO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

1. RECURSO HUMANO				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT EN UND DE MED**
1.1	Coordinador: profesional en administración de empresas con experiencia general de mínimo un (01) año contabilizada a partir de la fecha de expedición del diploma o acta de grado o tarjeta profesional si aplica	1	DIAS	3
1.2	Personal de Apoyo logístico: bachiller con experiencia específica en apoyo logístico	3	DIAS	3
1.3	Profesional de apoyo I: Profesional en trabajo social o psicología con experiencia general de mínimo un (01) año contabilizada a partir de la fecha de expedición del diploma o acta de grado o tarjeta profesional si aplica	1	DIAS	3
1.4	Animador de eventos: bachiller con experiencia especifica de al menos tres (03) años como animador en eventos	1	DIAS	3

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación adjuntar al informe de ejecución final lo siguiente:

1. hojas de vida del personal empleado con sus anexos y planilla de seguridad social.

3.1.2.2. GARANTIZAR LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

2. LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT EN UND DE MED**
2.1	Pasacalle en material lona banner de medidas 6x1,5m a full color con diseño alusivo al objeto del contrato aprobado por la supervisión.	1	UNIDAD	
2.2	Camiseta tipo polo de colores institucionales con logo bordado de la mesa de participación NNA a la altura del pecho	32	UNIDAD	
2.3	Botones metálicos personalizados para identificación de los jóvenes de 2.28 pulgadas	150	UNIDAD	
2.4	Placa en tablero de fibra de densidad media MDF de reconocimiento a los plataformados y consejeros de juventud de medidas 12mm, personalizadas según las necesidades del reconocimiento.	50	UNIDAD	
2.5	Alquiler de silla plástica sin brazo color blanco (por día)	200	DIAS	1
2.6	Arreglo floral en flores naturales para altar de la iglesia nuestra señora del Carmen (ramo bouquet de tamaño mediano en rosas y/o lirios y/o claveles y colores acordes a la ocasión.)	1	UNIDAD	
2.7	Gorra de algodón de color blanco con logo bordado de la mesa de participación	50	UNIDAD	
2.8	Desafío recreo deportivo que incluye 5 pruebas tipo desafío (recreativas, deportivas y lúdicas) incluye kit de materiales requeridos para su normal desarrollo y entrega de pañoletas y camisetas a cada participante (pruebas y colores de pañoletas concertadas con el supervisor)	43	KIT	
2.9	Alquiler de sonido para 300 personas para voz espacio abierto y cerrado que incluya 4 cabinas activas de 750 wts, dos micrófonos inalámbricos y un mixer (por día)	1	DIAS	3
2.10	Diseño e impresión de invitaciones para la asistencia de la noche de blancos donde se llevará a cabo la noche blanca de reconocimiento juvenil	150	UNIDAD	

	<table><tr><td>**2.11**</td><td>Decoración para la noche blanca en globos metalizados de colores institucionales, set de fotografía con arco organizo en globos R 12 - R 9 y R6, decoración para la mesa principal con mantel blanco y 4 sillas vestidas.</td><td>1</td><td>UNIDAD</td></tr></table> **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación adjuntar al informe de ejecución final lo siguiente:** 1. Certificado de entrada de almacén de los elementos a los que haya lugar 2. veinte (20) fotografías en las que se evidencie el pasacalle, beneficiarios con los botones, entregas de las placas, sillas distribuidas en el lugar del evento, arreglo floral, sonido, decoración. 3. Planilla de recibo de gorras, camisetas que contenga como mínimo nombres, apellidos, numero de celular, número de identificación, correo y barrio donde reside. 4. diez (10) fotografías que dé cuenta de la realización del desafío recreo deportivo **3.1.2.3. GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS E HIDRATACION.** <table><tr><th colspan="4">3. REFRIGERIOS E HIDRATACION</th></tr><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANT EN UND DE MED</th></tr><tr><td>3.1</td><td>Refrigerios: dedito de queso o empanada o Panceroti, bebida de 400ml con fruta de temporada de 9 Oz</td><td>600</td><td colspan="2">UNIDAD</td></tr><tr><td>3.2</td><td>Hidratación: paca de agua x 40 unidades de mínimo 300ml c/u y se debe garantizar su refrigeración mediante cavas de icopor con hielo</td><td>30</td><td colspan="2">PACA</td></tr></table> **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación adjuntar al informe de ejecución final lo siguiente:** 1. Quince (15) fotografías a color en los que se evidencie la entrega de refrigerios e hidratación. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** 1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato. 2. Suministrar la información y datos precisos referentes a las características de lo requerido. 3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato. 6. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato. 7. Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente. 8. Cancelar el valor del contrato, en la forma y condiciones pactadas. 9. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.
GARANTIAS	El Municipio estima conveniente como mecanismo de mitigación ante la ocurrencia de los riesgos que se estiman en la tabla anterior, la expedición a favor del mismo de una garantía única consistente en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente autorizada, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, con los siguientes amparos:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE LA APARTADA identificada con NIT 812001681-6

Característica	Condición
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>**Cumplimiento general** del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante la vigencia del mismo y seis (6) meses más</td><td>Diez (10%) del valor del contrato</td></tr><tr><td>**Buen manejo y correcta inversión del anticipo**</td><td>Durante la vigencia del mismo y seis (6) meses más</td><td>Cien (100%) del valor que reciba a título de anticipo.</td></tr><tr><td>**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Durante la vigencia del mismo y tres (3) años más.</td><td>Cinco (5%) del valor del contrato</td></tr><tr><td>**Calidad del servicio**</td><td>Durante la vigencia del mismo y seis (6) meses más</td><td>Diez (10%) del valor del contrato</td></tr></table>
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

La presente comunicación de aceptación junto con la Oferta, en los términos del Decreto 1082 de 2015, constituyen el contrato, y para efectos de amparar las obligaciones se ordenará expedir el certificado de registro presupuestal.

Se manifiesta al oferente que, con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el SECOP, quedará informado de la aceptación de su oferta.

Atentamente,

OSCAR MIGUEL CALAO LOPEZ
Alcalde
MUNICIPIO DE LA APARTADA

Proyectó: VPR-AJE