COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° PMC-MLA-028-2025

La Apartada, Córdoba, 01 de octubre de 2025.

Señora,
NELLY MARÍA LOPEZ DE MONSALVE
C.C. N° 32.538.410 de Medellín – Antioquia
PROPIETARIA DE DISTRIBUIDORA, PAPELERÍA Y PIÑATERÍA M&M
Matrícula Mercantil Nro. 181842
Calle 22 Nro. 12 - 64
Glendamonsalve88@gmail.com
3106124645
La Apartada - Córdoba

REFERENCIA: Proceso De Selección De Mínima Cuantía **N° PMC-MLA-028-2025.**

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: **"APOYO EN LA GESTIÓN EN LA LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL, ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUDES A REALIZARSE EL 19 DE OCTUBRE, LOS POSIBLES MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONSULTAS DE PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS A DESARROLLARSE EL DÍA 26 DE OCTUBRE VIGENCIA 2025 EN EL 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-028-2025**, de conformidad con el Informe de evaluación final de Menor Precio y verificación de Requisitos Habilitantes de fecha 01 de octubre 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 General, de Gobierno y Desarrollo Comunitario 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 General, de Gobierno y Desarrollo Comunitario 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-028-2025
MODALIDAD DE CONTRATACION	MINIMA CUANTIA
OBJETO	"**APOYO EN LA GESTIÓN EN LA LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL, ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES Y**

	LOCALES DE JUVENTUDES A REALIZARSE EL 19 DE OCTUBRE, LOS POSIBLES MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONSULTAS DE PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS A DESARROLLARSE EL DÍA 26 DE OCTUBRE VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA"
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE LA APARTADA** NIT N° 812001681-6
CONTRATISTA	**NELLY MARÍA LOPEZ DE MONSALVE** C.C. N° 32.538.410 de Medellín – Antioquia **PROPIETARIA DE DISTRIBUIDORA, PAPELERÍA Y PIÑATERÍA M&M** Matrícula Mercantil Nro. 181842
VALOR	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($30.903.200,00)
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 **UN (01) MES.** 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 APOYO LOGISTICO COMO RECURSO HUMANO

1. RECURSO HUMANO				
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UND DE MED	CANT EN UND DE MED

1.1	Apoyo logístico: Bachiller académico	2	DIAS	8

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación adjuntar al informe de ejecución final lo siguiente:
1. Hoja de vida del personal empleado con planilla de seguridad social paga por el tiempo laborado.

3.1.2.2. GARANTIZAR LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE CAPACITACION Y ELECTORALES

2. LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES Y CAPACITACIONES				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UND DE MED**	**CANT EN UND DE MED**
2.1	Alquiler de planta electicas a gasolina de 7.5 Kva, se deberá garantizar el combustible y operario y estará ubicada en el lugar del escrutinio (por día).	1	DIAS	2
2.2	Alquiler de silla plástica sin brazo color blanco incluye transporte (por día)	40	DIAS	8
2.3	Alquiler de video beam de 2500 lumens para las capacitaciones a los diferentes actores de los procesos electorales a realizar (por día)	1	DIAS	8
2.4	Alquiler de sonido para 100 personas espacio abierto y cerrado que incluye 1 cabina activa de 750wts, 1 micrófono alámbrico y 1 mixer para las capacitaciones a los diferentes actores de los procesos electorales a realizar (por día)	1	DIAS	8
2.5	Alquiler de mesa plástica color blanco incluye transporte para el día de las elecciones (por día)	10	DIAS	8
2.6	Instalación de punto ecológico de recolección de basuras de 3 puestos con estructura metálica para el día de las elecciones	2	UNIDAD	
2.7	Cartucho de cinta para impresora FX 2190 original, calidad profesional de larga duración, con lubricantes especiales	3	UNIDAD	
2.8	Tóner para impresora Láser Jetp1606dn original	3	UNIDAD	

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 fotografías a color en los que se evidencie los elementos en la realización de las capacitaciones y jornadas electorales (planta eléctrica, sillas, video beam, sonido, mesas, puntos ecológicos)

3.1.2.3. GARANTIZAR LA ALIMENTACION PARA EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LAS JORNADAS Y CAPACITACIONES

3. ALIMENTACION				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UND DE MED**	**CANT EN UND DE MED**
3.1	Refrigerios: Bebida refrescante de 200 ml. + deditos de queso de leche de vaca o empanada de jamón de cerdo y queso de leche de vaca de 200gr en empaque biodegradable + porción de fruta de la temporada 50gr	360	UNIDAD	
	Para Jurados Y funcionarios (Elecciones de consejo municipales y locales de juventudes y consulta de partidos))			

3.2	ALMUERZO. Opción uno: bebida con fruta de la temporada de 9 Oz, porción de arroz blanco de aceite y sal de 100gr, porción de lentejas guisadas 80gr, porción de pechuga asada a la plancha de 100gr, ensalada fresca con lechuga, tomate, cebolla y vinagreta de 75gr, bocadillo de dulce de guayaba de 10gr. Opción dos: bebida con fruta de la temporada de 9 Oz, porción de arroz blanco de aceite y sal de 100gr, porción de frijoles guisados 80gr, porción de cerdo magro asado a la plancha de 100gr, ensalada fría de papa, zanahoria, cebolla blanca y salsa blanca de 75gr, bocadillo de dulce de guayaba de 10grPara Jurados Y funcionarios (Elecciones de consejo municipales y locales de juventudes y consulta de partidos))	180	UNIDAD
3.3	CENA. Opción uno: bebida con fruta de la temporada de 9 Oz, porción de arroz blanco de aceite y sal de 100gr, porción goulash de carne sudada de 100gr, porción de plátano maduro cocido de 75gr. Opción dos: bebida con fruta de la temporada de 9 Oz, tubérculo o carbohidrato cocido con sal de 100gr, pernil de pollo sudado de 100gr, ensalada roja de remolacha, cebolla y zanahoria con salsa blanca de 75gr Para funcionarios (Elección Y Jornada De Escrutinio - Elecciones de consejo municipales y locales de juventudes y consulta de partidos)	180	UNIDAD
3.4	hidratación: botellas de agua de 600ml de para el personal de registraduría, jurados, funcionarios y servidores públicos	320	UNIDAD

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 a color en los que se evidencie la entrega de los refrigerios, almuerzos, cenas e hidratación.

3.1.2.4. GARANTIZAR EL TRANSPORTE PARA LOS PLIEGOS ELECTORALES Y DE LOS FUNCIONARIOS A LOS PUESTOS DE VOTACIÓN Y RETORNO EL DÍA DE LAS ELECCIONES

4. TRANSPORTE				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UND DE MED**	**CANT EN UND DE MED**
4.1	Alquiler de un vehículo modelo 2023 o superior tipo camioneta o vans de 7 pasajeros o superior que incluya combustible y conductor para el transporte de los Pliegos Electorales y de los funcionarios a los puestos de votación y retorno el día de las elecciones	2	DIAS	4

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

1. cuenta de cobro o factura de la empresa que prestó el servicio de transporte acompañada de documentación legal.

3.1.2.5. GARANTIZAR LA ADECUACIÓN LOCATIVA DE LOS ESPACIOS ELECTORALES

5. ADECUACION				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UND DE MED**	**CANT EN UND DE MED**
5.1	Revisión preventiva y correctiva de los sistemas eléctricos y ventilación donde se llevarán a cabo las elecciones locales, de consejos de juventud, consulta de partido y movimientos políticos para 10 salones de la Institución Educativa Sitio Nuevo Sede María Auxiliadora y para 10 salones de la institución educativa Luis Fernando González Botero.	2	UNIDAD	
5,2	Aseo general a todo costo que incluya todos los elementos a usar para la limpieza de salones, baños y polideportivo para las Instituciones Educativas Sitio Nuevo Sede María Auxiliadora y Luis Fernando González Botero (20 salones, 4 baños y el polideportivo), incluye disposición final.	2	DIAS	4

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 a color en los que se evidencie la realización de aseo y las revisiones preventivas y correctivas

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. Supervisar la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, el cual será efectuado por la Secretaría de Gobierno del Municipio. 6. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato. 7. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato. 8. Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente. 9. Cancelar el valor del contrato, en la forma y condiciones pactadas. 10. 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

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<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>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

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.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

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

</td></tr>
</table>

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