OAJ.102.29-0387

**0387**

Maní, 1 de diciembre de 2025

Señora
YENCY ZARETH FUENTES DAZA
Calle 18 No. 3-99 barrio Centro
Maní – Casanare
Celular 3227890834
Correo electrónico: yzareth40@gmail.com
Maní - Casanare

**REF**: Aceptación de Oferta Invitación No. MÍNIMA CUANTÍA No. MM-CAS-MC-053-2025

En atención al asunto en referencia y en cumplimiento a lo dispuesto por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito comunicarle que la propuesta presentada por Usted con relación a la Invitación Publica de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.
Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de Mínima cuantía de la referencia.
Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación Publica, estudios previos con los ofrecimientos formulados en su propuesta, los cuales hacen parte integral de este documento.
Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

| | |
|---|---|
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **NÚMERO DE CONTRATO** | **0387** |
| CONTRATANTE: | MUNICIPIO DE MANÍ NIT. 800.008.456-3 |
| CONTRATISTA: | YENCY ZARETH FUENTES DAZA<br>Nit. 1.116.614.240<br>Cédula 1.116.614.240 expedida en Maní - Casanare |

| | |
|---|---|
| | Calle 18 No. 3-99 barrio Centro<br>Maní – Casanare<br>Celular 3227890834<br>Correo electrónico: yzareth40@gmail.com<br>Maní - Casanare |
| OBJETO: | PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE DOS EVENTOS INSTITUCIONALES DENOMINADOS FERIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES "VAMOS PA´L BARRIO Y "RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025", ENMARCADOS DENTRO DE LAS METAS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENCIA 2024–2027, CON EL FIN DE FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA EL MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE. |
| VALOR: | TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) |
| FORMA DE PAGO: | El Municipio de Maní cancelará con la suscripción del acta de liquidación el 100% del valor del contrato al contratista de la siguiente manera:<br><br>Un (1) pago, equivalente al cien (100%) por ciento del valor del contrato, con la suscripción del acta de liquidación, previa presentación de la factura o documento equivalente, informe de la ejecución de actividades, registro fotográfico, entrada de almacén si aplica, certificado de cumplimiento por parte del supervisor, y acreditación del cumplimiento del contratista en sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social conforme a la Ley 828 de 2003 (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales, a que haya lugar. |

OAJ.102.29-0387

**0387**

| | |
|---|---|
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (C.D.P.) | El valor del contrato se cancelará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del 2025, certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000645 del 18 de noviembre de 2025 VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL $35.000.000 expedido por la Secretaria de Hacienda, que se anexa y hace parte integral del presente contrato. |
| PLAZO: | VEINTE (20) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INCIO. |
| SUPERVISOR: | Jefe de Oficina Asesora de Planeación, quien tendrá las responsabilidades y atribuciones contempladas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. |
| DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD Y EL SUPERVISOR: | Dirección: Calle 18 N°. 3 – 80 Barrio el Centro Alcaldía Municipal, Telefax: N°. (8) 6381015, Correo electrónico: planeacion@mani-casanare.gov.co |
| FECHA: | **1 DE DICIEMBRE DE 2025** |

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, YENCY ZARETH FUENTES DAZA identificada con Cédula 1.116.614.240 expedida en Maní – Casanare con Nit. 1.116.614.240 -9, se compromete a cumplir con las siguientes disposiciones:

**I.VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) incluido IVA,** igualmente incluye los costos directos e indirectos conforme propuesta que se anexa y hace parte integral del presente contrato.

**II.ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Para el desarrollo y ejecución del objeto, el contratista se compromete a realizar las siguientes actividades:

**ACTIVIDAD 1 - FERIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

1. Garantizar durante el día del evento un Sonido profesional, instalados y recogido en el lugar del evento, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
2. Disponer durante el marco del evento de un presentador. El cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
3. Realizar el arreglo y preparación de la cancha cubierta, de conformidad a las indicaciones de la supervisión y cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
4. Realizar el diseño y elaboración de un JINGLE, de mínimo un 1 minuto, con información del evento, previa autorización de la supervisión.
5. Garantizar la divulgación del Jingle del evento mediante perifoneo en vehículo, por las principales calles del Municipio en los horarios previamente establecidos por la supervisión.
6. Garantizar el suministro y distribución en los lugares y días indicados por la supervisión la hidratación y el almuerzo. Cumpliendo con las especificaciones técnicas y cantidades mínimas establecidas por la entidad.
7. Garantizar en el lugar del evento y en los días indicados por la supervisión la disponibilidad de las mesas plásticas y sillas, cumpliendo con las especificaciones mínimas solicitadas por la entidad.
8. Realizar el Diseño e impresión y entrega de Escarapelas de identificación de las entidades participantes en el evento, cumpliendo con las especificaciones mínimas solicitadas por la entidad.

**ACTIVIDAD 2 - RENDICIÓN DE CUENTAS**

1. Realizar un video de las acciones adelantadas por la administración municipal de Maní en la vigencia 2025, cumpliendo con las especificaciones mínimas solicitadas por la entidad.
2. Disponer durante el marco del evento de un presentador. El cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
3. Realizar el diseño y elaboración de un JINGLE, de mínimo un 1 minuto, con información del evento, previa autorización de la supervisión
4. Garantizar la divulgación del Jingle del evento mediante perifoneo en vehículo, por las principales calles del Municipio en los horarios previamente establecidos por la supervisión.
5. Garantizar el suministro y distribución en los lugares y días indicados por la supervisión la hidratación, refrigerios y el almuerzo. Cumpliendo con las especificaciones técnicas y cantidades mínimas establecidas por la entidad.
9. Garantizar durante el evento un equipo de imagen y/o sonido instalados y recogido en el lugar del evento, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.

## II. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir en los términos y plazos con la ejecución de las actividades y el objeto contractual.

2. En caso de que haya observaciones con respecto a la ejecución deberá atenderse y disponer a su ajuste o mejora.
3. Presentar al Municipio el informe de ejecución de actividades debidamente soportado (planillas en medio físico y digital, registros fotográficos y demás documentos que soporten la ejecución), en las condiciones y términos exigidos por la supervisión.
4. Garantizar durante la vigencia del contrato que se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales. (Ley 789/02 en concordancia con la Ley 828/03 y Ley 1150/07
5. Presentar las garantías con los diferentes amparos exigidas por el MUNICIPIO DE MANÍ
6. En caso de existir saldos no ejecutados, estos deberán ser reintegrados a la finalización del contrato.
7. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables.
8. Las demás que surjan con ocasión del contrato, y que no afecten la ecuación económica del contrato, ni resulten dañinas para el bienestar jurídico, patrimonial o integral para ninguna de las partes.

## IV. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

**1.** Cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas para cada una de las partes como mecanismo para asegurar la consecución de los objetivos del contrato.
**2.** Aprobar las actas generadas del contrato.
**3.** Verificar y certificar el cumplimiento de las actividades del contrato.
**4.** Realizar el proceso de liquidación del contrato.
**5.** Exigir el cumplimiento del objeto contractual
**6.** Girar los recursos para atender las necesidades determinadas en este documento.
**7.** Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.

## V. GARANTÍAS

| COBERTURA EXIGIBLE | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación) |

| | | |
|---|---|---|
| Calidad del servicio | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | Con una vigencia igual al plazo del contrato y Un (1) año más. |
| Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones | Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. | Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato |

**VI.CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaración de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista debe pagar al Municipio a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

**VII. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: el registro presupuestal, el pago de estampilla pro-cultura, y estampilla pro-adulto mayor, y la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y contratista.

De igual forma me permito recordarle que esta comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS de Mínima Cuantía conforme al numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con base en lo cual se efectuara el respectivo registro presupuestal y del cual además hace parte integral el estudio previo de conveniencia y oportunidad y la invitación publica que soportan el proceso de Convocatoria Pública MÍNIMA CUANTÍA No. MM-CAS-MC-053-2025

**VIII. SUSCRIPCIÓN**: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos

y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones

| | |
|---|---|
| **Elaboró:** | **ONELIA GARCIA RONDON** |
| **Revisó Minuta:** | **YESSICA DANIELA MORA BERNAL** |
| **Revisó Minuta:** | **EDWIN JAYET BARRERA MORENO** |
| **Aprobó Minuta:** | **FERNEY CHAPARRO PERDOMO** |