FECHA	16 DE FEBRERO DE 2026
PROCESO	CMC – 004-2026
OBJETO	BRINDAR APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD.
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GUATAPÉ
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000)
DURACION	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 30 de junio de 2026.
CONTRATISTA	JOSE DANIEL HENAO SALAZAR
C.C. CONTRATISTA	1.001.497.139
DEPENDENCIA INTERESADA	SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL

Entre los suscritos a saber **YESICA PAOLA SUAREZ HERNANDEZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.037.237.022, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE GUATAPÉ,** en su condición de **SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL,** que mediante decreto N° 011 de 2020 adicionado por el decreto 025 del 03 de marzo de 2023, se le delegaron funciones y se le da facultades para suscribir contratos a nombre de la entidad y quien para efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**; y por la otra **JOSE DANIEL HENAO SALAZAR,** identificado con cédula N° 1.001.497.139, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente contrato, que se regirá por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes consideraciones:

PRIMERO: De acuerdo a los establecido en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted referente al proceso contractual de Minina Cuantía N° 004-2026 ha sido aceptada de forma expresa e incondicional por el MUNICIPIO DE GUATAPÉ.

SEGUNDO: Después de haber evaluado la propuesta, se pudo establecer que cumple con todos los requisitos establecidos en los estudios previos y en la invitación pública, por ende, acepta su propuesta por valor de, **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000),** respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 242 del 30 de enero de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

TERCERO: FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará así:

Se realizarán **CINCO (05) PAGOS FINALIZANDO CADA MES POR EL 20%** del valor total del contrato por servicios prestados durante el mes o por fracción, en la cuenta que el contratista acredite como titular al momento del pago, previa verificación y aprobación por parte del supervisor de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto y del pago de Seguridad Social por los valores establecidos por la Ley de acuerdo con la modalidad de contratación y el monto de esta.

CUARTO: En desarrollo del presente contrato, el contratista debería realizar las siguientes actividades:

1. Brindar atención integral en la Casa de la Juventud, mediante la implementación de un cronograma organizado de espacios, actividades y ofertas institucionales, orientadas a la participación, formación y aprovechamiento del tiempo libre de la población juvenil del municipio.
2. Apoyar las sesiones y encuentros de las instancias de participación juvenil del municipio de Guatapé, promoviendo la participación activa, el liderazgo y la incidencia de las juventudes en los espacios de toma de decisiones, así como la representación y articulación del municipio en el Sistema de Participación Juvenil del Departamento de Antioquia, a través de la participación en encuentros, mesas de trabajo, capacitaciones y demás escenarios de carácter departamental.
3. Apoyar en la ejecución de las actividades institucionales dirigidas a la población juvenil, como Vacaciones Recreativas y demás iniciativas de su competencia, garantizando su adecuada planeación, ejecución y evaluación.
4. Apoyar la caracterización, actualización y sistematización de la información de la población juvenil del municipio, manteniendo bases de datos actualizadas e implementando acciones para mejorar la difusión, socialización y uso de la información para la toma de decisiones.
5. Mantener actualizado el drive institucional con toda la información correspondiente al trabajo diario realizado, incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, actas, informes y demás soportes relacionados con las actividades desarrolladas.
6. Elaborar y realizar seguimiento al cronograma mensual de trabajo, que incluya las actividades programadas, su ejecución y el cumplimiento de las metas establecidas.
7. Elaborar y entregar el informe mensual de gestión, correspondiente al trabajo realizado y su aporte al cumplimiento del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo, incluyendo informes SPI, seguimiento al plan de acción y demás informes requeridos.
8. Apoyar en el recibimiento, clasificación, trámite, respuesta, control y archivo de la correspondencia de documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la Casa de la Juventud.
9. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la administración municipal.

10. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo en eventos y campañas emprendidas desde la secretaría de bienestar y desarrollo social y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.
11. Asistir a las jornadas de capacitación y/o asistencia técnica programadas por la entidad, orientadas al fortalecimiento de las competencias del ser, saber y hacer, con el fin de mejorar el desempeño institucional, la eficiencia en la gestión pública y la atención amable y oportuna a la comunidad.

QUINTO: Hace parte integral de este contrato los estudios previos y la invitación pública Nº 004-2026 publicados en el SECOP.

SEXTO: La Supervisión será ejercida por la subsecretaria de Educación o por el funcionario designado por el ordenador del gasto.

SEPTIMO: De acuerdo a lo establecido con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía,* numeral 8 ***"***La oferta y su aceptación constituyen el contrato***".***

Atentamente,

Original firmado

YESICA PAOLA SUAREZ HERNANDEZ
Secretaria de Bienestar y Desarrollo Social

Proyectó: Wilmar Buriticá García/ Abogado Oficina de Contratación