REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE APULO
NIT. 890680236 - 7

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 094

Apulo - Cundinamarca, 11 de Marzo de 2026

Señor(es):
INVERSIONES INRAI LTDA
Nit. 830.042.619-1
R/L: JULIETH RODRIGUEZ MEDINA
C.C. 52.615.947 DE LA MESA CUNDINAMARCA
DIR. CALLE 8 N° 16-75
LA MESA CUNDINAMARCA
Cel: 3112128834
Email: contabilidad.bogota@sistemainrai.net

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, INVITACIÓN PÚBLICA No. 015 de 2026.

Cordial saludo:

De manera atenta le comunico que de acuerdo al informe de evaluación del proceso invitación pública de Selección de mínima cuantía No. 015 de 2026, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, NOTIFICACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS, COMUNICADOS DE PRENSA, PAUTAS PUBLICITARIAS Y TRANSMISIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES, EN MEDIO DE COMUNICACIÓN MASIVA REGIONAL,** se ha aceptado su propuesta por lo que a continuación se le indica las condiciones mínimas del contrato el cual para todos los efectos legales constituye como contrato la presente carta de aceptación y la propuesta presentada.

1.- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, NOTIFICACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS, COMUNICADOS DE PRENSA, PAUTAS PUBLICITARIAS Y TRANSMISIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES, EN MEDIO DE COMUNICACIÓN MASIVA REGIONAL.

Especificaciones Técnicas:

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Promoción de los eventos, convocatorias, actividades y campañas institucionales del municipio a través de anuncios de máximo treinta (30) segundos cada uno.
2	Espacio institucional donde el alcalde o Secretarios de Despacho expondrán su gestión con una duración de hasta 10 minutos en horario de mayor audiencia.
3	Programas institucionales de hasta sesenta (60) minutos realizados con el alcade municipal y su grupo de trabajo, para informar a la comunidad sobre la gestión realizada desde las diferentes secretarias.
4	Acompañamiento con la mejor tecnología en telecomunicaciones y personal calificado en los eventos realizados por la administración municipal para comunicar las actividades más importantes; durante máximo 120 minutos y durante la ejecución del contrato. (De acuerdo con calendario oficial de la administración y disponibilidad de unidad móvil).
5	Publicación de invitaciones públicas, acuerdos, pliegos y/o actos administrativos expedidos por la administración municipal.

2.- VALOR: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,oo) M/CTE. (Incluido costos directos, indirectos, así como los tributarios del caso).

3.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se pagará con cargo a la imputación presupuestal asignada dentro Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000160 del 06 de Febrero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el recurso, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. La vigencia será igual al plazo de contrato y cuatro (4) meses más, para efectos de su liquidación.

5.- FORMA DE PAGO: El municipio de APULO, cancelará la suma resultante del Contrato a celebrar de la siguiente forma:

El municipio de Apulo Cundinamarca pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, cumplimiento de requisitos legales y certificación de cumplimiento que para el efecto expida el supervisor (Secretaria General y de Gobierno) con los soportes de paz y salvo en el sistema de seguridad social integral y demás aportes parafiscales.

- Presentación de la cuenta de cobro y/o factura de venta
- Informe del contratista donde dé cuenta de la ejecución del contrato en los términos señalados.
- Acreditación de estar al día con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales y parafiscales si a ello hay lugar.

El supervisor del contrato para el pago debe:

- Emitir acta de recibo a satisfacción,
- Informe de supervisión
- Verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral.

ABONO EN CUENTA: Los citados pagos se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria de **EL CONTRATISTA**, previa certificación bancaria correspondiente.

PARAGRAFO 1: EL último pago estará sujeto a la correspondiente acta de liquidación. Para la liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos: a) acta de recibo final debidamente firmada por las partes. b) Cumplimiento del pago de Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

PARAGRAFO 2: Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA – OBLIGACIONES GENERALES

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
2. Garantizar la calidad del servicio de forma ágil y oportuna y contar con las pólizas de seguros reglamentarias, exigidas por el gobierno nacional.
3. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
7. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las condiciones establecidas por la entidad.
8. Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
10. Se encuentra a su cargo la verificación de saldo del servicio hasta el valor contratado siendo de su responsabilidad plena.
11. Demostrar el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales señalados por

la Ley.

12. Procurar el cuidado integral de su salud y la del personal a cargo de contar con ellos.
13. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
14. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en el desarrollo de la ejecución del contrato.
15. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales, durante el plazo de ejecución del contrato y en el marco de la ejecución del mismo.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y las del Municipio.
17. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
18. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
19. El contratista deberá realizar el proceso de inscripción de industria y comercio en el municipio de Apulo – Cundinamarca, cuando termine el año gravable deberá declarar los ingresos obtenidos en el municipio, de no continuar contratando con el mismo deberá solicitar su cancelación de acuerdo a lo estipulado en el estatuto tributario.

6.2. POR PARTE DEL CONTRATISTA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Se obliga al contratista a cumplir con las siguientes obligaciones:

Prestar el servicio según la siguiente descripción y los valores ofertados así:

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1	1	Promoción de los eventos, convocatorias, actividades y campañas institucionales del municipio a través de anuncios de máximo cuarenta y cinco (45) segundos cada uno.	$53.200
2	1	Espacio institucional donde el alcalde o Secretarios de Despacho expondrán su gestión con una duración de hasta 10 minutos en horario de mayor audiencia.	$760.000
3	1	Programas institucionales de hasta sesenta (60) minutos realizados con el alcalde municipal y su grupo de trabajo, para informar a la comunidad sobre la gestión realizada desde las diferentes secretarias.	$2.760.000
4	1	Acompañamiento con la mejor tecnología en telecomunicaciones y personal calificado en los eventos realizados por la administración municipal para comunicar las actividades más importantes, durante máximo ciento veinte (120) minutos y durante la ejecución del contrato. ***(De acuerdo con calendario oficial de la administración y disponibilidad de unidad móvil).***	$4.600.000
5	1	Publicación de invitaciones públicas, acuerdos, pliegos y/o actos administrativos expedidos por la administración municipal.	$115.000

Además, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato de conformidad con las obligaciones que se derivan del contenido del mismo.
2. Efectuar la publicación diaria de los mensajes institucionales, notificaciones, convocatorias, avisos, propuestas, promoción de eventos, así como Edictos, Acuerdos, Decretos y demás comunicados de prensa, y en general, de todas las acciones y proyectos estratégicos de la Administración Municipal, a través de anuncios mensuales de conformidad con la propuesta presentada, la cual hará parte del expediente Contractual.
3. Realizar el diseño, creación y producción de audios para campañas institucionales.

4. Promoción de los eventos, convocatorias, actividades y campañas institucionales del municipio a través de anuncios de máximo treinta (30) segundos cada uno.

5. Programas institucionales de hasta sesenta (60) minutos realizados con el alcalde municipal y/o secretarios de despacho, jefes de oficina, para informar a la comunidad sobre la gestión realizada desde las diferentes secretarias y áreas.

6. Publicación de invitaciones públicas, acuerdos, pliegos y/o actos administrativos expedidos por la administración municipal.

7. Prestar el servicio de promoción radial de programas, proyectos y convocatorias a actividades sociales y demás información de interés general, como apoyo al plan de desarrollo municipal.

8. Seguimiento informativo de las actividades más representativas ejecutadas por la administración municipal.

6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.

8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente

7.- SUPERVISIÓN

La Supervisión del estricto cumplimiento del objeto del contrato estará a cargo del secretario general y de Gobierno o al funcionario que el alcalde municipal delegue, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato. El supervisor tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Vigilar la correcta e idónea ejecución del contrato que llegara a suscribirse.

2. Proteger y hacer respetar del Contratista los derechos del Municipio.

3. Verificar y certificar el cumplimiento del contratista a satisfacción del Municipio.

4. Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el Contratista.

5. Certificar los pagos que deban hacerse al Contratista.

6. Realizar y suscribir las Actas de inicio, suspensión, reinicio y recibo a satisfacción o cualquier otra Acta que sea necesario durante la ejecución del Contrato.

7. Presentar informe de ejecución y entrega de productos para efectos de cada pago.

8. En cumplimiento de lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, verificar que el contratista se encuentra al día, en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda.

9. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato o en los casos en que se presente la terminación anticipada de contrato por mutuo acuerdo, debe remitir a los

órganos de Asesoría y Coordinación el consolidado correspondiente a los productos entregados por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato plenamente identificados.

10. Proyectar la liquidación del contrato.

11. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del encargo le sean propias.

12. Verificar que las pólizas se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

8.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato se efectuará en el Municipio de Apulo – Cundinamarca.

9.- INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **EL MUNICIPIO DE APULO** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. **El CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra **EL MUNICIPIO DE APULO**, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaran reclamaciones o demandas contra **EL MUNICIPIO DE APULO**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquéllas, **EL MUNICIPIO DE APULO** podrá comunicarle la situación por escrito al **CONTRATISTA** o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el **CONTRATISTA** se obliga a acudir en defensa de los intereses de **EL MUNICIPIO DE APULO** para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si **EL MUNICIPIO DE APULO** estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al **CONTRATISTA**, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si **EL MUNICIPIO DE APULO** lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, **EL MUNICIPIO DE APULO** cobrará y descontará de los saldos a favor del **CONTRATISTA** todos los costos que implique esa

defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el **CONTRATISTA** no asuma la defensa o **EL MUNICIPIO DE APULO** no llame al **CONTRATISTA** en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, **EL MUNICIPIO** asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA**. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE APULO** podrá proceder, al cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

10.- MULTAS: EL MUNICIPIO DE APULO podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multas diarias sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000), del valor total del contrato, hasta completar el diez por ciento (10%) del mismo por mora o incumplimientos parciales o finales según sea el caso. Las multas tienen por objeto compeler a **EL CONTRATISTA** para que cumpla las obligaciones que ha contraído por medio de este contrato. En consecuencia, la imposición de estas multas no libera a **EL CONTRATISTA** de la obligación de cumplir a cabalidad el contrato. Las multas serán impuestas por **EL MUNICIPIO DE APULO** y se harán constar en actas. **EL CONTRATISTA** deberá pagar su valor con anterioridad a cualquier pago que **EL MUNICIPIO DE APULO** autorice hacerle luego de establecida la multa o éste descontará su valor en el pago siguiente. En todo caso se aplicará el debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

11.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL: De conformidad con los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, al contrato le son aplicables las disposiciones sobre la interpretación, modificación y terminación unilaterales. El municipio podrá decretar la terminación anticipada y unilateral del contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

12.- CADUCIDAD: De conformidad con lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la Ley, la Empresa podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

13.- CLAUSULA PENAL: Las partes acuerdan a título de cláusula penal que en caso de incumplimiento parcial y/o total o definitivo del contrato o abandono del contrato y por ello se declare la caducidad del contrato, adicionalmente **EL CONTRATISTA** pagará a **EL MUNICIPIO DE APULO** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que la Empresa pueda solicitar al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **EL CONTRATISTA** autoriza a la Empresa para que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, **EL MUNICIPIO DE APULO** podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

14.- GARANTIAS: Es importante tener en cuenta, que deberá constituir Garantía Única con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Publíquese en el Portal único de Contratación, para Información al proponente seleccionado, Es de destacar, que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por el oferente y aceptada por **EL MUNICIPIO DE APULO**, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO CAMPO ARIZA
ALCALDE (E)

Elaboró: Andrés Felipe López Bernal / Apoyo Contratación
Verificó: Efraín Reyes Guzmán / Profesional Universitario
Revisó: Fabian Alonso Rodríguez / Asesor Jurídico Externo