REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
PRADERA - VALLE DEL CAUCA
SECRETARÍA JURÍDICA

Municipio de Pradera

Marzo 20 de 2025

Señor:
MANUEL ALBERTO MACHADO SERNA
Representante Legal
CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL DIEGO LUIS CORDOBA
CALLE 19 NRO. 12 - 56 OFI 15 PL 19 COLOR NEGRO C.C

Asunto: Aceptación de Oferta correspondiente a la Invitación Pública No. 02 PRADERA-2026. Contratación Mínima Cuantía.

Cordial Saludo

En atención al resultado de la evaluación dentro de la Invitación Pública No. 02 PRADERA-2026, cuyo objeto es**,** se acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL DIEGO LUIS CORDOBA NIT 800149063-7** cuyo Representante Legal es el señor **MANUEL ALBERTO MACHADO SERNA**, identificado con la C.C 18.602.976 de Pueblo Rico.

Por lo anterior y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se informa que esta comunicación junto con su propuesta, para todos los efectos se considera el contrato celebrado.

INFORMACION GENERAL

CONTRATO No.	110-14-04-167 del 20 de Marzo de 2026
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CULTOS RELIGIOSOS EN SEMANA SANTA DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE DEL CAUCA PARA EL AÑO 2026 EN EL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 002 DEL 2010"
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PRADERA VALLE DEL CAUCA
NIT.	891380115-0
DATOS DE CONTACTO	DIRECCION: Calle 6 Carrera 11 Esquina; Pradera Valle TELEFONO: (2) 2672653 – 2672155 correo electrónico: oficinajuririca@pradera-valle.gov.co
CONTRATISTA	CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL DIEGO LUIS CORDOBA
NIT	800149063-7
DATOS DEL CONTACTO	DIRECCION: CALLE 19 NRO. 12 - 56 OFI 15 PL 19 Celular 3148379204 correo electrónico: mmms976@gmail.com
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($24.525.900)**
APROPIACION PRESUPUESTAL (CDP)	RUBRO: º 2.3.2.02.02.008.4502038.83990.04.00.33 y 2.3.2.02.02.008.4502038.83990.04.00.01 CDP:184 del 23/01/2026 POR: (Treinta millones de pesos) $30.000.000
FORMA DE PAGO	Se realizará un único pago contra entrega una vez aprobado el respectivo informe por el supervisor del contrato y constancia de

	pago de aportes obligatorios de seguridad social integral.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: **1.** El contratista se compromete a cumplir con todas las condiciones y obligaciones establecidas. **2.** Realizar la entrega de elementos en los sitios establecidos, de acuerdo con los plazos y condiciones de seguridad requeridas. **3.** Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones personales, seguros, transporte y demás. **4.** Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución. **5.** Presentar los informes requeridos por el supervisor de la entrega de los elementos requeridos. **6.** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. **7.** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **8.** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **9.** El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique. **10.** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en

<table>
<tr>
<td>DESCRIPCION TECNICA</td>
<td>
virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
11. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL.
12. Realizar y aportar las certificaciones pago de adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato.
13. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar la logística del día semana santa, en todo lo concerniente al transporte, refrigerios, Papelería, alquiler y organización de mobiliario y fluidez del evento cumpliendo con los siguientes ítems:

<table>
<tr><th>Nombre partida</th><th>Detalle</th><th>Unidad</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Programaciones:</td><td>Afiches medidas 32.5 cm x 49 cm. Material: P/cote 240 gr. Tintas: full color. Acabados: refilados Referencia: 1 tipo de impresión laser. Tiempo de entrega: ajustes 1 día habil+1 día hábil después de aprobado, el ajuste incluye: leve ajuste en el diseño (márgenes)</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Plegable Medidas: 20 cm x 30 cm (cerrado) - 40 cm x 30 cm (abierto) Material: P/cote 150 gr tintas: 4 x 4 (full color ambas caras) Acabados: plegados a dos cuerpos (un pliegue) Referencias: 1 Incluye: leve ajuste de diseño (NO INCLUYE DIBUJADA DE LOGOS)</td><td>2000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	Sonido	1 planta eléctrica EX5500 Honda 2 plantas de sonido 6"4000 pro audio 4 monitores pasivos marca Eightheen sound de 15 pulgadas 2 bajos pasivos marca Beyma de 18 pulgadas 1 microfono inalámbrico marca Beta 58a serie B1x4R 1 consola digital touch mix por 6 días durante la Semana Mayor con el fin de tener sonido móvil durante las procesiones	
	Refrigerios	sándwich con jugo, pan perro con jugo, pan pizza con jugo, pastel de pollo con jugo, emparedado con jugo para los cargueros, sahumadoras, logística, bandas, fuerza viva, sindicos, acólitos, servidores de la parroquia durante toda la Semana Mayor	2000
	Publicidad(fotos)	Cubrimiento Fotográfico y audiovisual de las diferentes celebraciones y ceremonias religiosas durante todo el periodo de semana santa	1
	Vallas con trasporte	Alquiler de las respectivas vallas desde el viernes de Dolores hasta el Domingo de Resurrección, para separar el espacio por donde saldrán las imágenes religiosas en procesión.	100
	Reparación imágenes patrimonio histórico	Se repararán algunas imágenes en madera, yeso y fibra de vidrio que presentan deterioro.	4
	Reparación de andas	Se realizará reparaciones y pintura a las andas que se encuentran deterioradas	4

Transporte bandas marciales	Bus de 40 pasajeros para transporte de la banda musico marcial del Colegio Militar General Agustín Codazzi para Domingo de Palmas, ida y regreso. Bus de 40 pasajeros para transporte de la banda musico marcial La Gran vía para el martes santo, viernes santo, Domingo de Resurrección, ida y vuelta. Bus de 40 pasajeros para Orquesta Sinfónica Fundación Notas de Paz de Cali para Lunes Santo, ida y vuelta, al igual que camión para transporte de instrumentos.	4
Alquiler carpa	cuatro módulos de 12 x 18 mts que se utilizara para el Domingo de Palmas	1
Alquiler luces, reflectores	18 pares de led rgbwa	6
	cabezas móviles	2
	torres elevadoras de luces	1
	consola dmx	1
	pantalla de 3x2	2
	trus de 3 mts	1
	procesador	2
	reflectores led en colores	2

2. Asumir, bajo su costo y riesgo, todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y las pólizas exigidas.

3.Prestar el servicio con personal idóneo, responsable y capacitado, teniendo en cuenta la especial responsabilidad que implica la alimentación de personas privadas de la libertad, dada la naturaleza sensible de la labor y el contexto actual del país.

4. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad, conforme a las especificaciones y parámetros exigidos por la Administración Municipal.

5. Suministrar a la Administración Municipal los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad cultura de semana santa

	6. Informar a la Administración Municipal, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al conocimiento del hecho, cualquier circunstancia que pueda afectar la oportuna o adecuada ejecución del contrato o que ponga en riesgo los intereses legítimos de la entidad. 7. Comunicar a la Administración Municipal, dentro del día hábil siguiente a su conocimiento, la existencia de alguna causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 8. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones económicas, técnicas y financieras pactadas, de conformidad con el contrato, la propuesta presentada y la invitación pública, los cuales hacen parte integral del mismo. 9. Cumplir con los lineamientos de la Administración Municipal en materia de higiene, salubridad y aseo. 10. Mantener un registro detallado y actualizado sobre el estado de ejecución del contrato. 11. Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos y materiales requeridos para la ejecución de las actividades contratadas. 12.Ser el único responsable de la vinculación del personal y de la celebración de subcontratos, los cuales deberán celebrarse en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la Administración Municipal adquiera responsabilidad solidaria alguna. El contratista deberá pagar a sus subcontratistas y/o personal los honorarios o salarios, horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, indemnizaciones, prestaciones sociales y afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la Ley 100 de 1994 y demás normas aplicables, durante el tiempo de ejecución del contrato. 13.Garantizar la prestación del servicio con calidad de primera calidad, aun cuando existan omisiones o ambigüedades en las especificaciones. En caso de encontrar inexactitudes o errores en las mismas, el contratista deberá solicitar por escrito a la Administración Municipal la aclaración o corrección antes de iniciar la ejecución del contrato. 14. Atender y cumplir las instrucciones o requerimientos emitidos por el supervisor del contrato. 15. Cumplir con las demás obligaciones contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas que se deriven del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del objeto contractual, será hasta el día 15 de abril del 2026, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previa suscripción del contrato correspondiente
SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDOS: NINI JOHANA VIAFARA GARCIA CARGO: secretaria Gobierno
DATOS DE CONTACTO DEL SUPERVISOR	DIRECCION: Calle 6 Carrera 11 Esquina; Pradera Valle TELEFONO: (2) 2672653 – 2672155 correo electrónico:
GARANTIAS	El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere de la constitución de la garantía única por cuenta del contratista, la cual cubrirá los siguientes riesgos, tal como a continuación se describe: * CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, es decir de cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. *CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo debe cubrir la calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía debe ser igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más..

Atentamente.

FRANCISCO JAVIER GUZMAN FIGUEROA
Alcalde Municipal

Transcriptor: Jefferson Garcia Sanchez– Abogado Contratista– ALCALDIA PRADERA VALLE
Reviso: MARIA FERNANDA VILLARREAL GIRALDO – Secretaria Jurídica - ALCALDIA PRADERA VALLE