CMC-SP-038-2026

ANEXO 2

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-SP-038-2026

JESÚS ALFONSO LONDOÑO DURANGO, identificado con Cédula de Ciudadanía No.**1.042.765.222 expedida en Yarumal, Antioquia**, en su calidad de **Secretario de Participación Ciudadana y Paz**, según Decreto de nombramiento 001 del 02/01/2024, facultado para la presente actuación según el Decreto de Delegación No. 012 del 04 de enero de 2024, obrando en nombre y representación de este municipio, actuando en nombre y representación del Municipio de Yarumal - Antioquia, debidamente facultado para contratar, informa **a JESSICA ARANGO LÓPEZ, identificada con NIT 1042768164-1,** quien actúa en nombre propio, en adelante el "contratista", identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. CMC-SP-038-2026

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA: OBJETO: El objeto del contrato es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE YARUMAL, EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PAZ, Y EL CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE CONVENIOS DE CONFINANCIACIÓN CON ENTIDADES ALIADAS

ALCANCE:

Palacio Municipal | Calle 20 # 20 - 05 www.yarumal.gov.co alcaldia@yarumal.gov.co Código postal 052030
(604) 853 74 29

a) Cumplir lo previsto en la propuesta presentada.
b) Cumplir con las actividades técnico-administrativas que en desarrollo del contrato se programen.
c) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
d) Conocer y cumplir con los procedimientos, manuales e instructivos establecidos por la entidad municipal.
e) Realizar y entregar los informes administrativos y de cumplimiento de las obligaciones mensuales y/o que le sean solicitados por el supervisor del contrato, durante la ejecución y al finalizar el mismo.
f) Responder por el adecuado manejo y uso de los implementos de oficina, de equipos de cómputo y demás herramientas tecnológicas que por sus actividades tenga a su disposición, así como adoptar mecanismos para evitar deterioro y/o pérdida de los mismos.
g) Responder por la custodia debida de la información, tanto documental como digital, que por sus actividades tenga a su disposición, durante la ejecución del contrato.
h) Reportar al supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades y tomar las medidas pertinentes para atender adecuada y oportunamente la prestación del servicio.
i) Guardar la debida reserva de información en cumplimiento de la ley y manejar la cadena de custodia de la información y de los documentos que estén a su cargo para el desarrollo de las obligaciones.
j) Participar en las demás actividades de la Secretaria de Participación Ciudadana y Paz, que sean requeridas por el Secretario.
k) Estar en contacto y comunicación con los diferentes actores involucrados en el desarrollo del proyecto, para tener conocimiento de los diferentes procesos y poder dar información oportuna y clara a las diversas partes involucradas, cuando se necesario.
l) Realizar la gestión y manejo documental oportuno y adecuado, de la información que se genera en la secretaría.
m) Servir de canal de comunicación entre la administración municipal y las diferentes organizaciones sociales y comunitarias.
n) Apoyar la secretaría en la revisión y perfeccionamiento de la documentación que se generan en los procesos de elecciones parciales o totales de las Juntas de Acción comunal del municipio.
o) Brindar asesoría a las organizaciones comunitarias respecto a los planes de desarrollo y cumplimiento de la ley 2166.
p) Orientar y dar apoyo a las organizaciones comunitarias en el diseño y la ejecución de proyectos en beneficio de las comunidades.
q) Asistir en nombre de la Secretaría a las reuniones y sesiones de las mesas, consejos, comités y demás escenarios de participación ciudadana que existen en el municipio.
r) Apoyar en el manejo adecuado del archivo y correspondencia que salga o llegue a la dependencia.
s) Tener acceso al programa surco y generar documentos a las organizaciones de acción comunal.
t) Apoyar a los demás contratistas de la oficina, organizaciones sociales y comunitarias que tengan contratación, en la revisión y presentación de los informes.
u) Apoyar a la secretaría de Participación Ciudadana y Paz en el seguimiento, consolidación de información y presentación de informes que se requieran en la ejecución del convenio CT-

Palacio Municipal | Calle 20 # 20 - 05 www.yarumal.gov.co alcaldia@yarumal.gov.co Código postal 052030
(604) 853 74 29

2024-001336 firmado entre el municipio de Yarumal y EPM, con el fin de ejecutar la estrategia denominada Alianzas para el Desarrollo.

v) Verificar y apoyar a las diferentes dependencias que tienen a cargo la supervisión de las líneas objeto del convenio CT-2024-001336, en la consolidación de información relevante para la ejecución del mismo.

w) Tener acceso al drive creado para consolidar información histórica del convenio CT-2024-001336.

x) Asistir a reuniones de los diferentes comités, donde se generen decisiones importantes para la ejecución del convenio CT-2024-001336.

y) Realizar las actas de las reuniones realizadas en los diferentes comités, en el marco de la ejecución del convenio CT-2024-001336.

z) Las demás que se le asignen por la supervisión del contrato.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.

ii) Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en este documento.

iii) Las demás indicadas en la invitación pública, estudios previos y demás documentos del proceso.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS. ($12.250.000) 6,99 SMMLV; para el año de aceptación de la oferta (2026),

PROPUESTA ECONÓMICA PUBLICADA EN SECOP II

QUINTA. FORMA DE PAGO: El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal dentro de los sesenta (60) días siguientes al recibo a satisfacción de su cuenta de cobro o factura a través de PAGOS MENSUALES IGUALES EN ABRIL, MAYO JUNIO Y JULIO DE 2026; es decir, cuatro (04) cuotas por el valor de TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($3.062.500)

Palacio Municipal | Calle 20 # 20 - 05 www.yarumal.gov.co alcaldia@yarumal.gov.co Código postal 052030
(604) 853 74 29

Dicho pago será realizado de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: La entidad no entregará al contratista anticipo ni pago anticipado.

SÉPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del presente contrato es de **CUATRO MESES (04) MESES (SIN SUPERAR EL 31/07/2026);** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la Invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RESERVA			
RESERVA	**FECHA RESERVA**	**VALOR RESERVA**	**VALOR A IMPUTAR**
56	02/01/2026	$15.396.480	$10.250.000
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
3A.2.3.2.02.02.008.43.01	01	Fortalecimiento de la participación comunitaria (Servicios Prestados)	
RESERVA	**FECHA RESERVA**	**VALOR RESERVA**	**VALOR A IMPUTAR**
185	02/01/2026	$151.091.349	$2.000.000
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	

Palacio Municipal | Calle 20 # 20 - 05 www.yarumal.gov.co alcaldia@yarumal.gov.co Código postal 052030
(604) 853 74 29

3A.2.3.2.02.02.009.43.01	01	Fortalecimiento de la Participación Comunitaria - ICLD	$ 1.000.000
3A.2.3.2.02.02.009.43.03	31	Implementación Infraestructura Productiva y Comercialización – Conv. CT-2024-001336	$ 1.000.000

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del SECRETARIO DE PARTCIPACIÓN CIUDADANA Y PAZ

DÉCIMA. GARANTÍAS: De acuerdo a lo establecido en el artículo 7, inciso quinto, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, “en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no serán obligatorias las garantías”. En particular, en el presente contrato por el valor, modalidad y duración del mismo, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirán garantías.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán el área urbana del municipio de Yarumal – Antioquia.

DÉCIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

Palacio Municipal | Calle 20 # 20 - 05 www.yarumal.gov.co alcaldia@yarumal.gov.co Código postal 052030
(604) 853 74 29

<u>DÉCIMA TERCERA</u>. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal y la firma del acta de inicio.

Carolina Sossa Mesa

Proyectó: Carolina Sossa Mesa	Revisó y aprobó: Jesus Alfonso Londoño Durango
Cargo: Contratista – Asesora de Contratación	Cargo: Secretario de Participación Ciudadana y Paz
Quienes aparecen en este aparte del contrato manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en él se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma electrónica del documento por parte de las partes involucradas.	

Palacio Municipal | Calle 20 # 20 - 05 www.yarumal.gov.co alcaldia@yarumal.gov.co Código postal 052030
(604) 853 74 29