

 <b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b>	<b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</b>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 1 de 14

Puerto Nare, Antioquia 22 de abril del 2026

el señor:

**GUSTAVO DE JESUS LONDOÑO GARCIA**

PUERTO NARE ANTIOQUIA

E. S. D.

**ASUNTO: Comunicación de Aceptación de la oferta en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía CMC-023-2026**

En mi calidad de Alcalde del Municipio de Puerto Nare, le informo que de acuerdo a la evaluación de su oferta, en el proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMC-023-2026** su oferta fue aceptada expresa e incondicionalmente por la entidad.

La presente aceptación junto con su oferta, constituyen el contrato, de acuerdo con lo estipulado en el Numeral 8° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual se resume así:

**OBJETO:**

“ORGANIZACIÓN Y APOYO A TODO COSTO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA GENERACIÓN DE ESPACIOS DE SANO ESPARCIMIENTO DESDE LA PRÁCTICA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTIVA Y CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA), EN ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA “DE RECREACIÓN 2026” DESARROLLADO POR INDEPORTES ANTIOQUIA”..

**ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

La persona natural o jurídica a quien se le adjudique el contrato y con la responsabilidad de dar cumplimiento a todas las obligaciones que se pacte en el comunicado de aceptación de este proceso contractual deberá cumplir a cabalidad con las siguientes obligaciones:

ITEM	DESCRIPCION BIEN O SERVICIO REQUERIDO	CÓDIGO UNSPSC	UNIDAD	CANTIDAD
1	4.000 WATSS DE POTENCIA EN SALA Y EN MONITORES PARA LAS NECESIDADES Y REIDERS DE SONIDO PROFESIONALES CONSOLA DE 2 CANALES CON DISPONIBILIDAD MINIMO DE 2	72151603	UNIDAD	7

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

	<p>MICROFONOS UNIDIRECCIONALES Y UN INALAMBRICO QUE SE NECESITARAN EN CADA UNO DE LOS LUGARES DE EJECUCIÓN DEL EVENTO – PARA EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ASI COMO EL DESARROLLO DE LA MEGA RUMBAS AEROBICAS EN CADA UNO DE LOS LUGARES DONDE SE DESARROLLARAN LAS ACTIVIDADES <b>(CABECERA MUNICIPAL, CORREGIMIENTO DE LA PESCA, CORREGIMIENTO DE LA SIERRA, CORREGIMIENTO DE LA UNION, VEREDA LA MINA, VEREDA LOS DELIRIOS, VEREDA LA ARABIA)</b></p>			
2	<p>ALIMENTACIÓN PARA EL EQUIPO TECNICO, OPEARTIVO, LOGISTICO ADSCRITO A LA ALIMENTACIÓN MUNICIPAL QUIENES ESTARAN REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTIVA CONSISTENTE EN PORCIÓN DE SOPA DE 250 CM3 SERVIDA EN EMBACE DESECHABLE CON TAPA, PLATO FUERTE CONSISTENTE EN PROTEINA ANIMAL EN RACIÓN SUPERIOR A 120GR. LEGUMINOSA, CEREAL, CARBOHIDRATO Y ENSALADA, LIMONADA O JUGO NATURAL DE 350CM3 ENTREGADOS EN CADA UNO DE LOS PUNTOS EN DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE - ANTIOQUIA</p>	93131608	UNIDAD	195
3	<p>REFRIGERIOS PARA EL PUBLICO PARTICIPANTE DE LAS RUMBAS AEROBICAS Y DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE ESTAS IMPORTANTES</p>	93131608	UNIDAD	1.100

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



	<p>ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE, ANTIOQUIA CONSISTENTE EN (CAJA DE JUGO O VASO DE GASEOSA DE 200ML, SANDWICH CON DOBLE JAMON, QUESO, TOMATE, MAICITOS, SALSA TARTARA Y SALSA DE TOMATE LECHUGA Y FRUTA TIPO MANZANA EMPACADO DE MANERA INDIVIDUAL CON SU SERVILETA CON COCCION Y SERVICIO BAJO LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUBRIDAD <b>(CABECERA MUNICIPAL, CORREGIMIENTO DE LA PESCA, CORREGIMIENTO DE LA SIERRA, CORREGIMIENTO DE LA UNION, VEREDA LA MINA, VEREDA LOS DELIRIOS, VEREDA LA ARABIA)</b></p>			
4	<p>TRANSPORTE FLUVIAL EN VEHICULO TIPO CHALUPA CON CAPACIDAD PARA 20 PERSONAS PARA MOVILIZACION DE GRUPOS ARTISTICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES QUE DEBERÁ CUBRIR LA RUTA DESDE LA CABECERA MUNICIPAL HACIA EL CORREGIMIENTO DE LA SIERRA VICEVERSA SOBRE EL RÍO MAGDALENA</p>	20102301	UNIDAD	2
5	<p>ALQUILER DE VEHICULO TIPO CAMIONETA PARA EL TRASLADO DE PERSONAL LOGISTICO Y OPERATIVO PARA EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS COMO LO SON LA VEREDA EL DELIRIO, VEREDA LA ARABIA, VEREDA LA MINA, CORREGIMIENTO DE LA UNION, CENTRO RURAL SANTA BARBARA ASI COMO DE CADA UNO DE LOS LUGARES DONDE SE DESARROLLARAN LAS</p>	20102301	SERVICIO POR DIA	1 VEHÍCULO

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



	DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL MARCO DE ESTAS CELEBRACIONES, ADICIONAL DE VISITAS TECNICAS Y OPERATIVAS DURANTE LOS DIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO EN EL MARCO DE LA BRUJULA 2026 COLOMBIA TERRITORIO PARA JUGAR) VALOR DEL SERVICIO DIA DE CAMIONETA POR DIA.			
6	LOGISTICA PARA LA ADECUACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA GENERACIÓN DE ESPACIOS DE SANO ESPARCIMIENTO DESDE LA PRÁCTICA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA ASI COMO EL DESARROLLO DE ACCIONES DEPORTIVAS Y DE INTEGRACIÓN EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA BRUJULA 2026 “COLOMBIA TERRITORIO PARA JUGAR ENTRE LOS CUALES SE DEBERAN CONTAR CON DIFERENTES ESTACIONES DIDACTICAS DE JUEGOS Y APRENDIZAJE, APOYO LOGISTICO CON MINIMO 2 PERSONAS; ASEO Y LIMPIEZA PARA EL PUNTO ANTES Y DESPUES DE LA JORNADA EN LOS PUNTOS DONDE SE DESARROLLARÁN CADA UNA DE LAS JORNADAS (INCLUYE SILLETERIA EN CASO DE SER NECESARIO Y DECORACIÓN CON TEMATICA ALUSIVA A LA FECHA A FINALIDAD DEL SUPERVISOR <b>(CABECERA MUNICIPAL, CORREGIMIENTO DE LA PESCA, CORREGIMIENTO DE LA SIERRA, CORREGIMIENTO DE LA UNION,</b>	93131608	UNIDAD	7

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



 <b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b>	<b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</b>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 5 de 14

	<b>VEREDA LA MINA, VEREDA LOS DELIRIOS, VEREDA LA ARABIA)</b>			
7	HIDRATACIÓN: PACAS DE AGUA X 15 UNIDADES, EN TEMPERATURA FRIA.	93131608	UNIDAD	300
8	PROMOTORES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INHERENTES A LA EDUCACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PROMULGACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA PRACTICA DE LA ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTIVA POR LAS CALLES DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE ADICIONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS (05 PROMOTORES)	80111701	DIAS	20 DIAS

### 2.3.1. ACTIVIDADES GENERALES:

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

1. Desarrollar y entregar los bienes y servicios en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además de atender de forma directa y personal los asuntos contratados en el presente contrato.
2. Garantizar la calidad de los bienes y servicios y responder por ello.
3. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor o Interventor del Contrato.
4. Tramitar con diligencia el presente contrato.
5. Colaborar con el Municipio de Puerto Nare - Antioquia, para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
6. El Contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, Prestaciones sociales y parafiscales.
7. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
8. Entregar los bienes y elementos en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el Estudio previo, la ficha técnica, la oferta, la resolución de

#### **Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

 <p>ALCALDÍA DE <b>PUERTO NARE</b></p>	<p><b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 6 de 14

adjudicación y todos los demás anexos y documentos que hagan parte del presente proceso.

9. Entregar al Municipio, los insumos oportunamente, que estos sean de buena calidad y de marca reconocida en el mercado nacional.

10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos como los compromisos contractuales.

11. Entregar oportunamente las facturas para realizar oportunamente el pago del suministro.

12. El contratista entregará los elementos solicitados en las instalaciones que disponga la Supervisión, hasta donde se desplazará tanto el supervisor del contrato como el responsable del almacén municipal para constar la cantidad, calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas de cada producto e insumo entregado por el contratista.

13. El contratista deberá garantizar la calidad de los productos suministrados, y en caso de encontrar elementos defectuosos, deberá tramitar el cambio en el menor tiempo posible (respetando los tiempos de ejecución del contrato).

14. El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones dadas por la supervisión del contrato

15. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

16. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

17. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.

18. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.

19. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.

20. El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.

21. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



 <p><b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b></p>	<p><b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	<p><b>Código: DA-3000</b></p>
		<p><b>Versión: 01-2024</b></p>
		<p><b>Página 7 de 14</b></p>

22. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
23. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la supervisión del Contrato.
24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo del presente proceso contractual.
25. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados á mamen de la Ley o delincuencia común.
26. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso,
27. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el marco del contrato celebrado, para lo cual deben planear y organizar el suministro de los elementos y asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del mismo, en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
28. Participar y desarrollar las actividades que en el marco del fomento de las economías locales asigne el Municipio de Puerto Nare.
29. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de inspección, vigilancia y control, supervisión, veedurías, y demás
30. El contratista en caso de ser una fundación, corporación, asociación sin ánimo de lucro podrá recibir aportes en dinero o en especie a título de donación de acuerdo con lo señalado en el artículo 1453 y siguientes del Código civil y demás normas concordantes por parte de personas naturales o jurídicas en el marco de su objeto social. En ningún caso, el operador podrá condicionar entrega de raciones al recibo de donaciones, El operador, deberá informar de forma clara y de fácil lectura para la comunidad en general, que este proyecto es de carácter gratuito y sin ningún costo para los beneficiarios del mismo.
31. Las actividades enmarcadas en el proyecto se iniciarán a ejecutar a partir de lo establecido en el acta de inicio.
32. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
33. Presentar al supervisor designado, cuando le sea requerido el informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
34. Estar a Paz y Salvo con la Administración Municipal por todo concepto con relación al desarrollo de este proyecto en el marco de este proceso contractual.
35. El contratista deberá cumplir con las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso, las mismas que serán definidas por el contratante.

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

	<b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</b>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 8 de 14

36. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

37. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

### 2.3.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

En el desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista, se compromete con las siguientes actividades.

1. organizar y dar apoyo a todo costo para el desarrollo de acciones y estrategias que promuevan la generación de espacios de sano esparcimiento desde la práctica de la actividad física, deportiva y cultural en el municipio de Puerto Nare (Antioquia), en articulación con el programa “de recreación 2026” desarrollado por Indeportes Antioquia”.

2. Suministrar cada uno de los elementos en las condiciones técnicas exigidas por la Administración municipal.

3. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del MUNICIPIO, durante la ejecución del objeto contractual.

4. Cumplir con los bienes y personal establecidos en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y en las normas vigentes en materia contractual.

5. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad de los elementos contratados.

6. Programar y participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.

7. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

8. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

9. Colaborar con el Municipio de Puerto Nare - Antioquia, para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través del Supervisor designado.

11. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.

12. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de vigilancia y control, Veedurías, y demás actores.

### **Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

 <p>ALCALDÍA DE <b>PUERTO NARE</b></p>	<p><b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 9 de 14

13. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

**VALOR DEL CONTRATO.**

El valor estimado del presente contrato es la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$37.655.750)

El proponente debe incluir todos los impuestos, tasas, gravámenes y demás contribuciones vigentes.

**PLAZO DE EJECUCION**

La duración del presente contrato será de VEINTE (20) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

**FORMA DE PAGO.**

El pago del contrato de servicio se hará en actas parciales y/o un único pago al finalizar la ejecución del contrato de acuerdo con el cumplimiento en la prestación de los servicios, previa certificación de cumplimiento y visto bueno por parte del supervisor.

**IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

Por la descripción del objeto y las especificaciones esenciales, el contrato a celebrar es un Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICO

**MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

El Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Del Decreto 1082 de 2015, estableció la *No obligatoriedad de garantías* en esta modalidad de contratación de mínima cuantía, *para lo cual dice:*

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



 <p>ALCALDÍA DE <b>PUERTO NARE</b></p>	<p><b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 10 de 14

*“Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes”*

Teniendo en cuenta lo anterior, en el presente contrato no se realiza ningún anticipo para la ejecución del contrato, El pago se realizará una vez se verifique el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato. Por lo anterior no se requerirá de garantías.

### **SUPERVISION DEL CONTRATO**

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutado de manera conjunta por la Dirección de deportes, turismo y comunicaciones, o por el funcionario que designe para el efecto. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Al finalizar la ejecución del contrato, las direcciones certificarán que el contratista cumplió el objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales.

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del Contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del Contrato.

Parágrafo 1°. El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del Contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones. Así mismo, el Supervisor está autorizado para coordinar de manera conjunta con EL CONTRATISTA, la corrección, en el menor tiempo posible, de los inconvenientes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato.

### **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.**

1. Suministrar la información o especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.

#### **Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

	<b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 11 de 14

3. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1083 DE 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012.
4. Verificar que el objeto contractual se brinde en las condiciones exigidas.
5. Destinar los recursos necesarios para el contrato y prestar la debida supervisión a todas.
6. Verificar que los requisitos que se acrediten para la suscripción del Contrato cumplan con las exigencias legales.
7. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato, a través del supervisor designado para tal actividad.
8. Expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción
9. Exigir y verificar, a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
10. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

## **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **a. OBLIGACIONES GENERALES.**

1. Desarrollar y entregar los bienes y servicios en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además de atender de forma directa y personal los asuntos contratados en el presente contrato.
2. Garantizar la calidad de los bienes y servicios y responder por ello.
3. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor o Interventor del Contrato.
4. Tramitar con diligencia el presente contrato.
5. Colaborar con el Municipio de Puerto Nare - Antioquia, para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
6. El Contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, Prestaciones sociales y parafiscales.
7. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
8. Entregar los bienes y elementos en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el Estudio previo, la ficha técnica, la oferta, la resolución de adjudicación y todos los demás anexos y documentos que hagan parte del presente proceso.

### **Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

 <p>ALCALDÍA DE <b>PUERTO NARE</b></p>	<p><b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	<p><b>Código: DA-3000</b></p>
		<p><b>Versión: 01-2024</b></p>
		<p><b>Página 12 de 14</b></p>

9. Entregar al Municipio, los insumos oportunamente, que estos sean de buena calidad y de marca reconocida en el mercado nacional.
10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos como los compromisos contractuales.
11. Entregar oportunamente las facturas para realizar oportunamente el pago del suministro.
12. El contratista entregará los elementos solicitados en las instalaciones que disponga la Supervisión, hasta donde se desplazará tanto el supervisor del contrato como el responsable del almacén municipal para constar la cantidad, calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas de cada producto e insumo entregado por el contratista.
13. El contratista deberá garantizar la calidad de los productos suministrados, y en caso de encontrar elementos defectuosos, deberá tramitar el cambio en el menor tiempo posible (respetando los tiempos de ejecución del contrato).
14. El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones dadas por la supervisión del contrato
15. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
16. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
17. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
18. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
19. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
20. El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.
21. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
22. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
23. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la supervisión del Contrato.

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

 <p>ALCALDÍA DE <b>PUERTO NARE</b></p>	<p><b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 13 de 14

24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo del presente proceso contractual.
25. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados á mamen de la Ley o delincuencia común.
26. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso,
27. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el marco del contrato celebrado, para lo cual deben planear y organizar el suministro de los elementos y asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del mismo, en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
28. Participar y desarrollar las actividades que en el marco del fomento de las economías locales asigne el Municipio de Puerto Nare.
29. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de inspección, vigilancia y control, supervisión, veedurías, y demás
30. El contratista en caso de ser una fundación, corporación, asociación sin ánimo de lucro podrá recibir aportes en dinero o en especie a título de donación de acuerdo con lo señalado en el artículo 1453 y siguientes del Código civil y demás normas concordantes por parte de personas naturales o jurídicas en el marco de su objeto social. En ningún caso, el operador podrá condicionar entrega de raciones al recibo de donaciones, El operador, deberá informar de forma clara y de fácil lectura para la comunidad en general, que este proyecto es de carácter gratuito y sin ningún costo para los beneficiarios del mismo.
31. Las actividades enmarcadas en el proyecto se iniciarán a ejecutar a partir de lo establecido en el acta de inicio.
32. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
33. Presentar al supervisor designado, cuando le sea requerido el informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
34. Estar a Paz y Salvo con la Administración Municipal por todo concepto con relación al desarrollo de este proyecto en el marco de este proceso contractual.
35. El contratista deberá cumplir con las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso, las mismas que serán definidas por el contratante.
36. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
37. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

**b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

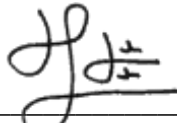
Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



 <b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</b>	<b>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>Código: DA-3000</b>
		<b>Versión: 01-2024</b>
		<b>Página 14 de 14</b>

1. Suministrar cada uno de los elementos en las condiciones técnicas exigidas por la Administración municipal.
2. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del MUNICIPIO, durante la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir con los bienes y personal establecidos en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y en las normas vigentes en materia contractual.
4. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad de los elementos contratados.
5. Programar y participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
6. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
7. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Colaborar con el Municipio de Puerto Nare - Antioquia, para que el objeto del presente contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través del Supervisor designado.
10. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.
11. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de vigilancia y control, Veedurías, y demás actores.
12. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Con la Alcaldía Municipal de Puerto Nare puede tener contacto en el teléfono 834 73 29 o en la dirección electrónica [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co) o [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co)



**JUAN CARLOS ACEVEDO ALZATE**  
**ALCALDE MUNICIPAL**  
Municipio de Puerto Nare – Antioquia

**Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal**

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: [www.puertonare-antioquia.gov.co](http://www.puertonare-antioquia.gov.co) | Correo: [alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co)

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.