

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE</p>	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 1 de 12

Puerto Nare, Antioquia 24 De Abril Del 2026

SEÑORES:
FUNDACION H KARIBE
PUERTO NARE ANTIOQUIA
E. S. D.

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de la oferta en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía CMC-025-2026

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-025-2026** 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:

“PRESTACION DE SERVICIO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES E INTERVENCIONES QUE SE DERIVAN DEL PROGRAMA SOCIAL “ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR”, PROGRAMA QUE SE LIDERA DESDE LA SECRETARIA DE SALUD DE ESTA LOCALIDA”..

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

La forma de satisfacer la necesidad descrita previamente será a través del contratista designado para el desarrollo del objeto contractual, el cual deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y el cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, entre ellas tener presente lo siguiente:

2.3.1. ACTIVIDADES GENERALES:

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

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 | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

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

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.



	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 2 de 12

1. Desarrollar los 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 del servicio 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 - Antioquía, 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. 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.
9. Entregar oportunamente las facturas para realizar oportunamente el pago del contrato.
10. El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones dadas por la supervisión del contrato.
11. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
12. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
13. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
14. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
16. 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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	<p>Código: DA-3000</p>
		<p>Versión: 01-2024</p>
		<p>Página 3 de 12</p>

17. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.

18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la supervisión.

19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo del contrato.

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

21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso.

22. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el marco del contrato celebrado, para lo cual deben planear y organizar las actividades de alistamiento correspondientes 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.

23. Participar y desarrollar las actividades que en el marco del fomento de las economías locales asigne el Municipio de Puerto Nare.

24. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de inspección, vigilancia y control, supervisión, veedurías, y demás.

25. 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.

26. Las actividades enmarcadas en el proyecto se iniciarán a ejecutar a partir de lo establecido en el acta de inicio.

27. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.

28. Presentar al supervisor designado, mensualmente o cada que le sea requerido un informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

29. 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.

30. El contratista deberá contar con el personal necesario para la atención de las visitas de la interventoría externa, el supervisor por parte del municipio, los técnicos de Saneamiento Básico, personal de los diferentes entes de control a nivel local,

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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 4 de 12

departamental o nacional, de igual manera realizar las mejoras necesarias, planes de mejoramiento y dar cumplimiento y respuesta en el término que se estipule para cada caso.

31. 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.

En el cumplimiento del objeto contractual que se enmarca en el presente proceso contractual, el contratista deberá de disponer de dos personas con formación de técnico o auxiliar de enfermería para el desarrollo de las siguientes actividades:

EN CUANTO A LOS REFRIGERIOS

1. La persona natural o jurídica con quien se contrate debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.

2. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad a las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.

3. Entregar los bienes y elementos en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el Estudio previo, oferta y aceptación de la misma, artículo 1884 del Código Civil Colombiano.

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

5. El contratista contará con un máximo de 2 días contados a partir de la solicitud del supervisor del contrato, para entregar los refrigerios conforme a las cantidades solicitadas.

6. El contratista entregará los refrigerios, donde el supervisor del contrato se lo solicite.

7. El contratista deberá garantizar la calidad de los productos suministrados, y en caso de encontrar elementos defectuosos, deberá tramitar el cambio de manera inmediata

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

9. 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.

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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	<p>Código: DA-3000</p>
		<p>Versión: 01-2024</p>
		<p>Página 5 de 12</p>

10. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.

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

12. La persona natural o jurídica que desee participar del proceso contractual debe presentar todos los documentos y requerimientos solicitados por nuestra entidad.

13. Tener presente que los refrigerios a entregar por el contratista de manera periódica, en el marco de la ejecución del contrato, serán definidos por el supervisor del contrato, al igual que las cantidades de cada uno de estos elementos.

EN CUANTO AL TRENSPORTE

- Las personas a transportar deberán ser siempre funcionarios o contratistas de la secretaria de salud y protección social del municipio de Puerto Nare.

- Se podrán transportar en el marco de la ejecución de este contrato, personas con limitaciones de movilidad o con enfermedades que imposibiliten su fácil desplazamiento, siempre y cuando estas personas vayan a hacer parte del desarrollo de las actividades que se enmarcan en los programas sociales que se lideran y desarrollan desde la secretaria de salud y protección social.

- Tener presente que el Vehículo para la prestación del servicio de transporte de pasajeros deberá ser tipo camionetas, doble cabina, modelo 2018 en adelante, Cilindrada 2.000 en Adelante, con capacidad mínima para 5 pasajeros.

- Tener presente que el vehículo para la prestación del servicio de transporte de pasajeros deberá tener disponibilidad 24 horas al día 7 días a la semana.

- El valor del canon de arrendamiento por concepto de parqueadero incluye el costo laboral del conductor.

- El valor del canon de arrendamiento no incluye el suministro del combustible del vehículo, este será suministrado por el municipio.

- El vehículo para el servicio de pasajeros debe contar con el servicio de aire acondicionado en óptimas condiciones de funcionamiento.

- El Contratista debe asumir los gastos de parqueadero, pago de peajes y demás gastos que se generen con motivo de la utilización del vehículo.

- El vehículo debe tener Licencia de Tránsito vigente.

- los gastos de mantenimiento, reparación y cualquier otro inherente al vehículo correrán por cuenta del Contratista.

- El vehículo debe tener al día el SOAT y la póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente.

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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 6 de 12

- En caso de algún siniestro en el vehículo será obligación del Contratista asumir los gastos derivados de deducibles para la reparación del mismo, sin que el Municipio deba asumir algún costo adicional.

VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES PESOS M/CTE (\$49.000.000)

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

PLAZO DE EJECUCION

La duración del presente contrato será de CINCO (05) MESES 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 DE APOYO 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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 7 de 12

“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 Secretaria de salud y proteccion social, 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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 8 de 12

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 los 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 del servicio 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 - Antioquía, 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. 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.
9. Entregar oportunamente las facturas para realizar oportunamente el pago 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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	<p>Código: DA-3000</p>
		<p>Versión: 01-2024</p>
		<p>Página 9 de 12</p>

10. El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones dadas por la supervisión del contrato.
11. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
12. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
13. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
14. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
16. 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.
17. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Puerto Nare a través de la supervisión.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, limitaciones u obstáculos que entorpezcan o afecten el normal desarrollo del contrato.
20. No acceder a peticiones o amenazas de grupos armados al margen de la Ley o delincuencia común.
21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, según sea el caso.
22. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el marco del contrato celebrado, para lo cual deben planear y organizar las actividades de alistamiento correspondientes 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.
23. Participar y desarrollar las actividades que en el marco del fomento de las economías locales asigne el Municipio de Puerto Nare.
24. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de inspección, vigilancia y control, supervisión, veedurías, y demás.
25. 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

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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	<p>Código: DA-3000</p>
		<p>Versión: 01-2024</p>
		<p>Página 10 de 12</p>

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.

26. Las actividades enmarcadas en el proyecto se iniciarán a ejecutar a partir de lo establecido en el acta de inicio.

27. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.

28. Presentar al supervisor designado, mensualmente o cada que le sea requerido un informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

29. 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.

30. El contratista deberá contar con el personal necesario para la atención de las visitas de la interventoría externa, el supervisor por parte del municipio, los técnicos de Saneamiento Básico, personal de los diferentes entes de control a nivel local, departamental o nacional, de igual manera realizar las mejoras necesarias, planes de mejoramiento y dar cumplimiento y respuesta en el término que se estipule para cada caso.

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

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

En el cumplimiento del objeto contractual que se enmarca en el presente proceso contractual, el contratista deberá de disponer de dos personas con formación de técnico o auxiliar de enfermería para el desarrollo de las siguientes actividades:

1. La persona natural o jurídica con quien se contrate debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.

2. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad a las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.

3. Entregar los bienes y elementos en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el Estudio previo, oferta y aceptación de la misma, artículo 1884 del Código Civil Colombiano.

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

5. El contratista contará con un máximo de 2 días contados a partir de la solicitud del supervisor del contrato, para entregar los refrigerios conforme a las cantidades solicitadas.

6. El contratista entregará los refrigerios, donde el supervisor del contrato se lo solicite.

7. El contratista deberá garantizar la calidad de los productos suministrados, y en caso de encontrar elementos defectuosos, deberá tramitar el cambio de manera inmediata

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 | Correo: 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 PUERTO NARE</p>	<p>ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE</p>	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 11 de 12

8. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
9. 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.
10. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
11. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
12. La persona natural o jurídica que desee participar del proceso contractual debe presentar todos los documentos y requerimientos solicitados por nuestra entidad.
13. Tener presente que los refrigerios a entregar por el contratista de manera periódica, en el marco de la ejecución del contrato, serán definidos por el supervisor del contrato, al igual que las cantidades de cada uno de estos elementos.
14. Las personas a transportar deberán ser siempre funcionarios o contratistas de la secretaria de salud y protección social del municipio de Puerto Nare.
15. Se podrán transportar en el marco de la ejecución de este contrato, personas con limitaciones de movilidad o con enfermedades que imposibiliten su fácil desplazamiento, siempre y cuando estas personas vayan a hacer parte del desarrollo de las actividades que se enmarcan en los programas sociales que se lideran y desarrollan desde la secretaria de salud y protección social.
16. Tener presente que el Vehículo para la prestación del servicio de transporte de pasajeros deberá ser tipo camionetas, doble cabina, modelo 2018 en adelante, Cilindrada 2.000 en Adelante, con capacidad mínima para 5 pasajeros.
17. Tener presente que el vehículo para la prestación del servicio de transporte de pasajeros deberá tener disponibilidad 24 horas al día 7 días a la semana.
18. El valor del canon de arrendamiento por concepto de parqueadero incluye el costo laboral del conductor.
19. El valor del canon de arrendamiento no incluye el suministro del combustible del vehículo, este será suministrado por el municipio.
20. El vehículo para el servicio de pasajeros debe contar con el servicio de aire acondicionado en óptimas condiciones de funcionamiento.
21. El Contratista debe asumir los gastos de parqueadero, pago de peajes y demás gastos que se generen con motivo de la utilización del vehículo.
22. El vehículo debe tener Licencia de Tránsito vigente.
23. los gastos de mantenimiento, reparación y cualquier otro inherente al vehículo correrán por cuenta del Contratista.
24. El vehículo debe tener al día el SOAT y la póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente.

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 | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

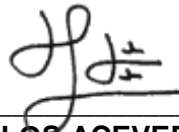
Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.

 ALCALDÍA DE PUERTO NARE	ALCALDÍA DE PUERTO NARE DESPACHO DEL ALCALDE	Código: DA-3000
		Versión: 01-2024
		Página 12 de 12

25. En caso de algún siniestro en el vehículo será obligación del Contratista asumir los gastos derivados de deducibles para la reparación del mismo, sin que el Municipio deba asumir algún costo adicional.

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 o 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 | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

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

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.
