ACEPTACION DE OFERTA

Aquitania, 20 de mayo de 2026

Señores:
Corporación Cooperación
NIT 900140874-5
DIRECCIÓN: Transversal 3 #1ª-76
CIUDAD: Nobsa – Boyacá.

Referencia: Comunicación de Aceptación de la Oferta **(Contrato De Prestación de Servicios No. C-AMA-MC-023-2026) Proceso de Mínima cuantía No PC-AMA-MC-028-2026**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Fecha:	19 de mayo de 2026	
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios	
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIA DE LEY Y LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 -2027	
Contratista y Representante legal	CORPORACION COOPERACION – NIT 900140874-5	
	Doria Nossa Salamanca C.C N ° 46.357.984	
	Teléfono: 3228429207	Correo electrónico: Cooperacion1@hotmail.com
CDP	2026000184 de fecha 30 de abril de 2026.	
Valor:	TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00)	
Forma de Pago:	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Actas Parciales de Avance, de acuerdo al suministro El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.	
Plazo:	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectivamente.	
Lugar de Ejecución	Municipio de Aquitania-Boyacá, atendiendo a los requerimientos del supervisor (a) del contrato.	

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del Municipio de Aquitania deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:
a) La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Republica de Colombia.

b) Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley. c) Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3. JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a titulo alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Aquitania.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Municipio de Aquitania a:

4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Aquitania.
2. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Aquitania, directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Acreditar estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
5. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
7. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes.

4.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y de Liquidación.
3. Presentar factura o soporte de cobro para efectos de certificar su cumplimiento.
4. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
5. De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Supervisión, conforme al objeto y alcance del contrato.

5. ESPECIFICACIONES TECNICO – ECONOMICAS. Cumplir con el objeto de la invitación PÜBLICA dirigido a la **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIA DE LEY Y LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 -2027 en el tiempo indicado y conforme los lineamientos propuestos en los estudios previos, y a la propuesta económica presentada según **anexo 2** de la invitación pública de acuerdo a las siguientes características:

ITE	SUBPRODUCTO	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDA	VALOR	VALOR

M			D	UNITARIO	TOTAL
POLITICA PUBLICA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA					
1.1. PRODUCTO 1: FORMULACION POLITICA PUBLICA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA					
1.1.1	**PARTE I. DIAGNOSTICO**	Proceso participativo con la comunidad, el cual deberá ser estructurado, liderado y contener mínimo: ✓ Elaboración de diagnóstico general sobre la situación de los niños, niñas y adolescentes en el municipio, que permita identificar condiciones demográficas, sociales, económicas, educativas, de salud, culturales y de participación. ✓ Elaboración de cronograma general de actividades de proceso participativo. Deberá garantizar la aplicación de encuestas participativas a los diferentes actores y grupos a intervenir en relación con la política pública, entre ellos, la mesa de participación de NNA, líderes y lideresas comunitarios, sociales, actores institucionales, organizaciones sociales, entidades sin ánimo de lucro y comunidad en general, que faciliten la identificación y percepción de las problemáticas, necesidades y propuestas de solución. Se debe garantizar y justificar metodológicamente, una muestra representativa para la aplicación de las encuestas con un nivel de confianza y un margen de error que soporte la idoneidad del estudio, documentando y soportando las bases metodológicas definidas. ✓ Identificación preliminar de barreras en el entorno físico, institucional, normativo, social, comunicativo que dificultan el goce efectivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el municipio. ✓ Sistematización de percepción de actores clave, incluye representantes niños, niñas y adolescentes, instituciones públicas, familias y líderes comunitarios, a través de espacios participativos que pueden desarrollarse según las condiciones de logística y técnicas definidas con la entidad. ✓ Desarrollo de una lectura analítica de problemas con herramientas conceptuales como árbol de problemas o matrices de causas – efectos, que sirva de base para estructurar las líneas estratégicas.	1	**$30.000.000**	**$30.000.00**
1.1.2	**PARTE II – ESTRUCTURA ESTRATÉGICA DE LA POLITICA PUBLICA**	✓ Formulación de los componentes estratégicos de la política, incluyendo introducción acorde con el diagnóstico consolidado, visión, retos de la política, principios orientadores, objetivos de la política (general y específicos), horizonte de la política, ejes estratégicos, proyección financiera, estrategias de financiación, plan estratégico-implementación con proyección a corto, mediano y largo plazo con metas e indicadores. ✓ Definición inicial de líneas de acción, metas orientadoras, responsables sugeridos, ejes temáticos y mecanismos de implementación ✓ Incorporación de los enfoques de derechos humanos, territorialidad, diferencial e inter seccional, res- petando el principio de progresividad y las competencias institucionales del municipio.			
1.2. PRODUCTO 2: SOPORTE PARA LA ADOPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA.					

1.2.1	**PARTE I. PROPUESTA DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN**	✓ Elaboración de una propuesta de acto administrativo (proyecto de decreto, resolución o acuerdo según defina la entidad) para la adopción de la política pública, conforme a la estructura normativa local, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, y política de NNA Nacional.			
1.2.2	**PARTE II. PROYECCIÓN DE DOCUMENTO DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**	✓ Redacción de un documento técnico que justifique la adopción de la política, basado en el diagnóstico realizado y alineado con el marco normativo nacional e internacional. Deberá incluir introducción, antecedentes, marco normativo, marco conceptual, metodología del proceso, proceso participativo, diagnostico, objetivo, estructura general de la política, parte estratégica - plan de acción, estrategia financiera, implementación y vínculos con el plan de desarrollo municipal.			
1.2.3	**PARTE III. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN ESCENARIOS DE VALIDACIÓN INSTITUCIONAL**	✓ Prestación de asistencia técnica básica en sesiones convocadas por la administración para la presentación de la propuesta de la política, ya sea en mesas técnicas, comités de planeación o instancias similares. Este acompañamiento no implica presencia permanente en órganos deliberativos ni actuaciones como vocero institucional de la administración, sino únicamente apoyo técnico puntual si la entidad lo requiere.			

.

Valor Total	**$30.000.000,00**

Nota: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.

SON: TREINTA MILLONES DE PESOS MLCTE ($30.000.000,00).

No.	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA
1.	**Coordinador del Proyecto**: Profesional en Administración pública o en Derecho y ciencias políticas	Debe contar con un tiempo como profesional no menor a ocho (08) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, que demuestre I) Experiencia como coordinador en por lo menos dos (02) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con la formulación, seguimiento, evaluación, ajuste, ó implementación de políticas públicas. La certificación o contrato deberá ser expedida por ente público contratante..
2.	Profesional en ciencias sociales, o ciencias administrativas o ciencias ambientales	Experiencia general: No menos de seis (6) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención de la tarjeta profesional, haber participado en: Dos (02) contratos donde se verifique la ejecución relacionada con la formulación, seguimiento, evaluación, ajuste, ó implementación de políticas; de los cuales al menos un (01) contrato esté relacionado con el alcance contractual.
3.	Profesional en psicologia, Sociología, administrador publico, antropologia o a fines	Acreditar mínimo un (01) año a partir de expedición de T.P.
4.	Profesional en el area de comunicación social	Acreditar mínimo un (01) año a partir de expedición de T.P.

5.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato de Servicios debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones, a fin de dar cumplimiento a la ficha técnica señalada en el numeral anterior:

1. Convocar a los actores del nivel departamental, regional y municipal, a fin de coordinar participación de aquellos mediante mesas de trabajo y espacios de consulta, para así obtener información relevante que dará como resultado la proyección de la política pública objeto del presente proceso contractual.
2. Elaborar y diseñar un Cronograma y plan de trabajo, el que deberá incluir de forma detallada actividades a desarrollar, responsables, tiempo y recursos que serán necesarios para la implementación de las políticas públicas objeto del presente proceso contractual.
3. Convocar a sesionar a la mesa de participación de infancia y adolescencia, mesa técnica de infancia y adolescencia del municipio de Aquitania, con la finalidad de garantizar su efectiva participación, generar espacios de dialogo, llevar a cabo validación de la información asegurando acuerdos y compromisos a ejecutarse.
4. Cumplir con las orientaciones y requerimientos técnicos definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando la articulación interinstitucional y la coherencia con el Plan de Desarrollo denominado "Aquitania tiene futuro 2024-2027".
5. Presentar a la supervisión actividades de diagnóstico participativo que permitan identificar la situación actual de la primera infancia, infancia, adolescencia y familia en el municipio, incluyendo la recolección, análisis y sistematización de información relevante.
6. Elaborar oportunamente los documentos técnicos, actas, informes de avance y demás productos requeridos para la formulación del plan estratégico de las políticas públicas.
7. Asumir el diseño de los objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas del plan estratégico de la política pública, asegurando la coherencia con las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado sobre la jurisdicción del municipio de Aquitania.
8. Cumplir con los plazos, cronogramas y productos entregables establecidos en el contrato y aprobados por la supervisión, garantizando la calidad técnica de los entregables, mismos que deberán contar con el visto bueno del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
9. Presentar informes mensualizados a la supervisión, que permitan establecer el avance de la formulación de la política pública contratada, detallando descripción de actividades realizadas, resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones en materia de primera infancia, infancia y adolescencia.
10. Llevar a cabo exposición y sustentación de la política pública de primera infancia, infancia, adolescencia y Familia, ante el Consejo Municipal de Política Social para su aprobación.
11. Realizar acompañamiento constante a la Secretaría General y de Gobierno, durante la revisión, validación y aprobación de la política pública ante el Concejo Municipal y demás instancias correspondientes.
12. Entregar los productos finales en formatos físicos y digitales establecidos, asegurando su correcta presentación, organización y respaldo documental.
13. Las demás asignadas por la supervisión, y que guarden relación directa con el objeto contractual

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del presente Contrato, el Municipio se obliga a:

1. Verificar la ejecución del objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas del estudio previo e invitación
2. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual ejerciendo la supervisión del contrato
3. Ejecutar los recursos asignados, exclusivamente para el objeto definido y dentro de los tiempos y términos establecidos en el contrato, en las actividades descritas en los presupuestos oficiales, cumpliendo con las normas de contratación vigentes
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual.
5. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados,
6. Recibir y avalar los informes y documentos objeto a plena satisfacción siempre y cuando cumpla con el objeto contractual,
7. Exigir al contratista la constitución de las pólizas que correspondan.
8. Pagar las obligaciones contraídas previo el cumplimiento del objeto contractual y los demás requisitos legales
9. Ejecutar la liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido en este y en los términos establecidos por la ley.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1 150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los

desembolsos pactados.

8. MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas"

9.PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el Municipio podrá hacer efectiva a titulo de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro del Municipio contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el proced1miento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente"

10 GARANTÍAS El Contratista a más tardar dentro de los 5 días siguientes, contados después de la comunicación de la oferta, se obliga a constituir a favor del Municipio de Aquitania, conforme al artículo 7° de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final y la cual podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015, que incluya como riesgos amparados los que se señalan en el siguiente cuadro, según aplique:

GARANTÍAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO			
Seriedad de la oferta	X		Diez por ciento (10%) del valor de la oferta; vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	Ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de pago anticipado		X	Ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Amparo de estabilidad de obra		X	Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos, bienes o elementos suministrados		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
Responsabilidad civil extracontractual		X	200 SMLMV; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

11. INDEMNIDAD EL CONTRATISTA: mantendrá indemne al Municipio de los reclamos, demandas, acciones

legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a) La Invitación Pública del proceso de selección de Mínima cuantía No. **PC-AMA-MC-028-2026.** b. Certificado de Disponibilidad presupuestal c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación e Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas informes, paz y salvo, planillas, etc.)

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

14. EJECUCIÓN. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Municipio, así como la suscripción del acta de inicio.

15. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del municipio de Aquitania, estará a cargo del (de la) Doctor(a) YEIMY TATIANA PEREZ GUTIERREZ, quien se desempeña como Secretaría General y de Gobierno; quien ejercerá todas las funciones de vigilancia, control y seguimiento, en lo relacionado con la ejecución del contrato, especialmente de las actividades de naturaleza técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica y además será responsable de aprobar los pagos y proyectar el acta de liquidación definitiva. Así mismo deberá suscribir el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

16. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

17. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACION: En atención a lo consagrado en el Articulo 39 y 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 El presente Contrato para su perfeccionamiento. ejecución y legalización requiere POR PARTE DEL CONTRATANTE 1) Aprobación de las garantías exigidas (en caso de que se requiera), 2) Existencia del certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA 1) Presentar las garantías exigidas (en caso de que se requiera) 2) El pago de las estampillas que se deriven de la presenta Comunicación de Aceptación de la Oferta Proceso de Invitación Pública MÍNIMA CUANTIA **PC-AMA-MC-028-2026** serán descontadas directamente del primer pago parcial y/o pago único.

YEIMY TATIANA PEREZ GUTIERREZ
Secretaria General y de Gobierno
Delegada para la Gestión Contractual

Proyectó: JENNIFER NATALIA VARGAS PEREZ/ Apoyo Secretaria General y de Gobierno.
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PÉREZ / Asesor Juridico Externo
Aprobó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Delegada para la gestión contractual.