



**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. I.P 014 DE 2026
LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 94
DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2**

El Retiro, 21 de mayo de 2026

Señor
MIGUEL RUIZ ROMERO
C.C. 1.000.539.092
Representante legal de Solida Comercializadora S.A.S
Dirección Carrera 43 A 27 A sur 86 LC 102
Teléfono: 315 4050185
E- mail: daniel.maya@solidasas.com

Asunto: Comunicación de aceptación. Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° IP 014-2026

Respetado proponente:

La Administración Municipal de El Retiro le comunica que de conformidad al Decreto 1082 de 2015, acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección cuyo objeto es: "Acompañar de manera integral la estrategia de marca territorio del Municipio de El Retiro (publicidad de pequeño, mediano y gran formato), para la vigencia 2026.", por un valor total de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. (\$ 49.000.000), y con un plazo de ejecución contado desde la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2026.

La comunicación de aceptación se efectúa por haber cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación N° 014-2026 y los términos de condiciones de la misma, además se aclara que tanto la Invitación, los Estudios Previos y la Oferta económica hacen parte integral de esta aceptación.

Es menester precisar que, de conformidad con el informe de evaluación y la subsanación, el proponente cumplió con todos los requisitos exigidos en los documentos previos y en la invitación pública.

1) ALCANCE:

ALCANCE DEL OBJETO: Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá realizar las actividades necesarias para asegurar la prestación de los servicios de producción, instalación, desinstalación de lonas y entrega de piezas publicitarias impresas de pequeño, mediano y gran formato, requeridos por la Administración municipal durante la vigencia 2026. Las piezas estarán destinadas a la divulgación de avances, programas, campañas institucionales y demás acciones importantes de la Administración Municipal, y serán entregados de manera periódica, conforme a las necesidades comunicacionales definidas por la supervisión.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades: - Producción y suministro de piezas comunicacionales tales como lonas y piezas impresas institucionales conforme a la estrategia



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

comunicativa de la Administración. - Transporte, traslado, instalación y desinstalación: garantizar el transporte de las piezas publicitarias a instalar y el transporte de las piezas publicitarias que está desinstalando para su correspondiente almacenamiento o disposición final según corresponda, además de entregar las piezas comunicacionales escritas en el lugar que indique la supervisión.

CÓDIGO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: 82101501

Autorizaciones: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 23 de 2023.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Especificaciones técnicas: En virtud del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

TAMAÑO	INSTALACION	CANTIDAD	GRAMAJE	RESISTENCIA A RAYOS UV Y HUMEDAD	REFUERZO PERIMETRAL CON DOBLADILLO
8M X 4M	SI	1	LONA 13 ONZAS	SI	SI
12 M X 4M	SI	1	LONA 13 ONZAS	SI	SI
6 M X 3M	SI	1	LONA 13 ONZAS	SI	SI
760 CM X 360 CM	SI	1	LONA 13 ONZAS	SI	SI
615 CM X 410CM	SI	1	LONA 13 ONZAS	SI	SI
200 CM X 100 CM	SI	1	LONA 13 ONZAS	SI	SI
150 CM X 110 CM	SI	1	LONA 13 ONZAS	SI	SI

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN (MEDIDAS DEL PRODUCTO Y MATERIAL)	CANT
Periódico que incluye las diferentes acciones estratégicas de la Alcaldía de El Retiro	Papel Earpack - Propalcote Mate y Brillante. Medidas Abierta: 49 ancho X 30 largo. Cerrado: 24.5 ancho X 30 largo, y de 200 gramos. A full color.	1
Cartilla que relacione el cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Alcaldía de El Retiro.	Papel Earpack - Propalcote Mate y Brillante. Medidas Abierta: 47 ancho X 16.5 largo. Cerrado: 23.5 ancho X 16.5 largo, y de 200 gramos. A full color.	1



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Cartilla cuadrada para evento de rendición pública de cuentas	Papel Earpack - Propalcote Mate y Brillante. Medidas Abierta: 40.5 ancho X 19.5 largo. Cerrado: 20.5 ancho X 19.5 largo, y de 200 gramos. A full color.	1
---	---	---

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Serán obligaciones del contratista:

En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Suministrar, imprimir e instalar las piezas comunicacionales objeto del contrato (vallas, cartillas, periódicos u otros medios impresos) garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la Oficina de Comunicaciones Corporativas del Municipio, además el contratista deberá contar con la logística necesaria, como: transporte, cargue, descargue y los demás requeridos.
2. Utilizar materiales nuevos, originales, de alta calidad y durabilidad, aptos para su uso y exposición según el tipo de pieza, garantizando resistencia a condiciones climáticas adversas como lluvia, sol y viento para las vallas y adecuada calidad de papel, tinta e impresión para cartillas e impresos, asegurando visibilidad, legibilidad y correcta conservación del mensaje institucional.
3. Ajustarse a las especificaciones gráficas, técnicas y de contenido proporcionadas por la Oficina de Comunicaciones Corporativas del Municipio de El Retiro, respetando la identidad visual del Municipio y las directrices de la estrategia de marca territorio.
4. Entregar las cartillas y periódicos impresos en las cantidades, formatos, calidades y puntos de entrega definidos por la supervisión del contrato, debidamente embalados y en perfecto estado.
5. Garantizar la instalación adecuada y segura de las vallas, incluyendo transporte, montaje, anclaje, conforme a las condiciones técnicas del lugar definido por la Administración Municipal.
6. Reponer, corregir o ajustar, sin costo adicional, cualquier pieza comunicacional que presente errores de impresión, deficiencia de calidad, daños e incumplimiento de especificaciones técnicas o gráficas.
7. Entregar e instalar las piezas comunicacionales dentro del plazo contractual estipulado, evitando retrasos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos comunicacionales de la Administración Municipal.
8. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad, ajustándose a los estudios previos, pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y oferta presentada al municipio.
9. Ofrecer garantía técnica sobre las piezas suministradas incluyendo durabilidad del material e integridad del diseño durante el tiempo estipulado por la contratación.
10. Suministrar productos nuevos y originales, sin reparaciones previas ni elementos usados o reutilizados, y con distintivos de calidad que certifiquen su autenticidad.
11. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
4. Designar un Supervisor del contrato.



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Coordinar a través de la supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico, en cabeza del funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82,83,84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Exigir y verificar la calidad de los bienes y/o servicios, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.
10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación.
11. Elaborar acta de recibo a satisfacción de los suministros.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prórroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
14. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.
15. Verificar el estado de los bienes y/o servicios, según las especificaciones técnicas.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. (\$ 49.000.000), Respaldados en el certificado de disponibilidad presupuestal No: 569 del 15 de abril del 2026.

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO: El Municipio de El Retiro realizará pagos parciales, previa entrega de los insumos, prestación de todos los servicios contratados y verificación por parte del supervisor.



GARANTÍAS: LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.

El contratista debe garantizar un servicio de excelente calidad, de acuerdo a la ficha técnica que hace parte integral del presente proceso.

El Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies". Para la ejecución del contrato, que surja del presente proceso de contratación se exigirán las siguientes garantías:

AMPAROS:	% DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Duración contractual + 4 meses
Calidad de los bienes	10 %	Duración contractual + 4 meses
Prestación de Servicios, pago de salarios e indemnizaciones	10 %	Duración contractual + 3 años

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificadorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

CESIÓN. El presente contrato se suscribe en consideración a la propuesta presentada por el contratista en el área objeto de la presente contratación; dentro del proceso de selección respectivo por lo cual el **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato sin la autorización previa y escrita de la administración municipal de El Retiro, Antioquia.

AFILIACIÓN A SISTEMAS DE PENSIONES Y SALUD. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los sistemas de pensiones y salud, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga del mismo.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:




COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

1. Por vencimiento del plazo pactado.
2. Por ejecución del objeto del contrato.
3. Por incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

Para todos los efectos legales y de conformidad con la Ley 1474 de 2011 artículo 94 literal:

"d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".

Atentamente,


ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA

Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico
Municipio El Retiro

ELABORÓ: Luna Giraldo Mejía-Jefe de Oficina Jurídica
REVISÓ: Luisa Fernanada Ríos García (Secretaria General)
FECHA: Mayo de 2026.