	<b>MUNICIPIO DE FRONTINO</b> <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	110.07.01
		Versión: 01
		Página 1 de 3

**MINC-020 CPS-101 DE 2026**

Frontino, 28 de mayo de 2026.

Señor  
**JUAN GUILLERMO GUZMAN USUGA**  
C.C.3.482.803  
Correo electrónico: [lactamig@yahoo.es](mailto:lactamig@yahoo.es)  
Telefono movil 3127280049  
Calle 22 35 28 PISO 2  
Frontino, Antioquia

Referencia. Aceptación de la Oferta en el marco de la Invitación Pública MC N° 020 de 2026.

Cordial Saludo,

De conformidad con el literal d) del numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en calidad de ORDENADOR DEL GASTO como Alcaldesa del Municipio de Frontino, según acta de posesión No. 001 del 30 de Diciembre de 2023, facultada para celebrar la presente aceptación de oferta, según Decreto de Delegación No. 006 del 03 de enero de 2024 y de conformidad con la Ley 80 de 1993, atentamente le comunico que la oferta presentada por el señor **JUAN GUILLERMO GUZMAN USUGA identificado con C.C.3.482.803** dentro del Proceso de Mínima Cuantía N°020 de 2026, se acepta de manera expresa previa recomendación del Comité Evaluador en los términos que se describen a continuación y los aceptados en la etapa de selección:

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE FRONTINO - ANTIOQUIA, con NIT. 890.983.706-8 representada por la doctora LUZ GABRIELA RIVERA CANO identificada con cédula de ciudadanía No 32.255.374 expedida en Medellín en su calidad de Alcaldesa Municipal quien actúa en nombre y representación legal del Municipio de Frontino – Antioquia

**CONTRATISTA:** JUAN GUILLERMO GUZMAN USUGA identificado con C.C.3.482.803

**OBJETO:** APOYO LOGÍSTICO PARA LA ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE DIRIGIDO A LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA EN USO DE COMISIONES EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$29.800.000) valor que incluye impuestos y deducciones de ley, soportados en el CDP No. 00575 de 2026.


**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de SEIS (6) meses, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, los cuales no pueden exceder el 31 de diciembre de 2026 de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o interés general que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

**LUGAR DE EJECUCION:** Las actividades derivadas de la ejecución del contrato se desarrollarán en el Municipio de Frontino Antioquia.

**FORMA DE PAGO:** El Municipio de Frontino, Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de conformidad con las actas de avance presentadas por el contratista y avaladas por quien supervisa el contrato, adicional, debe presentar informe de actividades, factura y pago de seguridad social y recibido a satisfacción por parte de la supervisora del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Correo electrónico: [alcaldia@frontino-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@frontino-antioquia.gov.co)  
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450  
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

	<b>MUNICIPIO DE FRONTINO</b> <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	110.07.01
		Versión: 01
		Página 2 de 3

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

**GARANTIA:** No se exigirán atendiendo la cuantía y modalidad de selección del contratista, conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

**SUPERVISION:** El MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:


- a. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
- b. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA;
- c. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.
- d. Levantar y firmar las actas respectivas;
- e. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA;
- f. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto del MUNICIPIO la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
- g. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
- h. Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.
- i. Enviar mensualmente los informes originales durante la ejecución del contrato al archivo de gestión donde se ubique el expediente contractual físico, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.
- j. Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite y cuando esto aplique.
- k. Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados, incluido el de la afiliación a la ARL en estado "activo".

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas por parte del contratista serán las siguientes:

#### FICHA TECNICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	DESAYUNO: El cual estará compuesto por: una harina, una proteína, un lácteo y bebida caliente.	Unidad	A necesidad
2	Almuerzo: Porción de sopa, una proteína, porción de vegetales, dos harinas, bebida fría	Unidad	A necesidad
3	Cena: Porción de sopa, una proteína, porción de vegetales, dos harinas, bebida fría	Unidad	A necesidad
4	ALOJAMIENTO: Servicio de hospedaje en cama sencilla	Noche	A necesidad

**NOTA:** El valor unitario de los ítems señalados en la ficha técnica será cancelado de acuerdo con los valores presentados en la propuesta económica aceptada por el MUNICIPIO.

	<b>MUNICIPIO DE FRONTINO</b> <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	110.07.01
		Versión: 01
		Página 3 de 3

**INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en la presente comunicación de aceptación de oferta.

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** EL MUNICIPIO y el supervisor designado recibirán notificaciones en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Frontino, correo electrónico: [gobierno@frontino-antioquia.gov.co](mailto:gobierno@frontino-antioquia.gov.co).

**CLÁUSULAS EXORBITANTES:** “En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas exorbitantes de que trata la Ley 80 de 1993”

**REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION:** La presente comunicación de aceptación, junto con la oferta aceptada y la invitación MC No. 020 de 2026 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para la ejecución del mismo se requiere el respectivo registro presupuestal y el acta de inicio.

**DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente documento y obligan jurídicamente a las partes:

- a) Estudios Previos
- b) Invitación Pública N°020 de 2026
- c) Propuesta presentada con los anexos respectivos y subsanaciones.
- d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00575 de 2026
- e) Los demás documentos que surjan con ocasión de la celebración y ejecución de la comunicación de la aceptación de la oferta.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

Dada en el Municipio de Frontino Antioquia el día veintiocho (28) de mayo de 2026.

  
**LUZ GABRIELA RIVERA CANO**  
 Alcaldesa Municipal

	FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Juan Carlos Pineda Araque – Asesor Externo		28/05/2026
Revisó:	Liliam María Cetre Mena – Secretaria de Gobierno (e)		28/05/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad el mismo es presentado para la firma			