Alcaldía Municipal
de Ciénaga

Ciénaga Magdalena, 12 de agosto de 2026

Señor
RAFAEL ANTONIO MOZO JIMÉNEZ
FUNDACIÓN UNIDOS PODEMOS - ACCIONES PARA LA COMUNIDAD / FUNIDPAC
SECOP II

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-027-2026, CUYO OBJETO ES "APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026".

EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA - MAGDALENA, a través de LUIS ALBERTO FERNÁNDEZ QUINTO, mayor de edad, domiciliado en Ciénaga, Magdalena, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 12.621.934 expedida en Ciénaga, Magdalena, quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE CIÉNAGA - MAGDALENA, identificado con NIT 891780043-5, en su calidad de Alcalde Municipal y Representante Legal debidamente posesionado mediante Acta No. 001, expedida en la Notaría Única de Ciénaga Magdalena el 30 de diciembre de 2023, con efectos fiscales a partir del primero (1) de enero de 2024, de conformidad con lo establecido por los artículos 314 y 315 de la Constitución Política de 1991, en virtud de las facultades fijadas por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y complementarias, quien para efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, manifiesta que para todos los fines que de ello se desprende, ACEPTA de forma expresa e incondicional la oferta presentada por la FUNDACIÓN UNIDOS PODEMOS - ACCIONES PARA LA COMUNIDAD / FUNIDPAC, identificada con NIT No. 901.929.746-2, representada legalmente por RAFAEL ANTONIO MOZO JIMÉNEZ, identificado con C.C. No. 1.083.557.206, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las condiciones y requisitos definidos por el Municipio en la invitación pública, para lo cual deberá tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

1. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS - APOYO LOGÍSTICO.

2. CONTRATO No.: MC 027 de 2026.

3. CONTRATISTA: FUNDACIÓN UNIDOS PODEMOS - ACCIONES PARA LA COMUNIDAD / FUNIDPAC, NIT No. 901.929.746-2, representada legalmente por RAFAEL ANTONIO MOZO JIMÉNEZ, identificado con C.C. No. 1.083.557.206.

4. OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026".

5. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato comprende la prestación integral de los bienes y servicios logísticos necesarios para el desarrollo de las sesiones y actividades del Consejo Territorial de Planeación durante la vigencia 2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el cronograma y las instrucciones impartidas por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión a través del supervisor del contrato.

El contratista deberá garantizar de manera integral y oportuna la organización y prestación de los servicios requeridos, incluyendo la adecuación de espacios, alimentación de los asistentes, apoyo para el desplazamiento y permanencia de los integrantes que corresponda, suministro de materiales, apoyo profesional y personal logístico, conforme con las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública, estudio previo, presupuesto oficial y demás documentos del proceso.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El Municipio amparará el presente proceso con cargo al C.D.P. No. 2026.CEN.01.0813 de fecha 31 de julio de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal.

7. VALOR DEL CONTRATO: SESENTA MILLONES SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($60.063.500), valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, gravámenes, retenciones y demás gastos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

8. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista mediante un pago final por el cien por ciento (100%) del valor del contrato, al finalizar la ejecución y previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

La ejecución de las actividades objeto del presente proceso de selección no estará supeditada a la entrega de anticipo por parte de la Entidad; el contratista seleccionado deberá iniciar las actividades del contrato de acuerdo con el cronograma y las instrucciones impartidas por la supervisión, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

Parágrafo: Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá acompañar la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Municipal: 1) informe parcial o final de actividades; 2) soportes y evidencias físicas del cumplimiento del objeto contractual; 3) certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato; y 4) soportes de pago al día de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y certificado de aportes parafiscales, cuando corresponda.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de UN (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, contenidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado.

9.1. VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual a su plazo, incluida su liquidación.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones establecidas en el mismo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas en el proyecto, análisis del sector, presupuesto oficial y demás soportes del proceso.
2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual, atendiendo las orientaciones definidas por el Municipio.
3. Hacer seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección adelantado.
4. Informar de manera inmediata al Municipio cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Municipio durante el desarrollo del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones que se generan a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
7. No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al Municipio y demás autoridades competentes.
8. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o dificultad que se presente en la ejecución del objeto contractual.
11. Presentarse al Municipio en el momento en que sea requerido para la suscripción de las actas correspondientes.
12. Suministrar oportunamente la información solicitada por el supervisor del contrato.
13. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con el servicio que se indica.
14. Ejecutar el objeto del presente contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales y las condiciones económicas y financieras estipuladas.
15. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, observación o cambio necesario relacionado con el objeto de la contratación.
16. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la ley y demás normas concordantes, durante la ejecución y liquidación del contrato.
17. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
18. Suscribir las correspondientes actas y documentos que correspondan en virtud del contrato.
19. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá prestar los bienes y servicios requeridos para el "APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026".

1. Garantizar la organización y prestación de los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de las sesiones y actividades programadas por el Consejo Territorial de Planeación durante la vigencia 2026, conforme al cronograma, lineamientos y lugares definidos por la Entidad a través del supervisor del contrato.
2. Garantizar el alquiler y disponibilidad de un salón equipado con aire acondicionado, sillas, mesas y videoproyector para la realización de veinte (20) sesiones.
3. Suministrar quince (15) refrigerios para cada una de las veinte (20) sesiones, empacados individualmente e integrados por una bebida y un acompañante.
4. Suministrar quince (15) almuerzos para cada una de las veinte (20) sesiones, destinados a los asistentes y al equipo de trabajo.
5. Disponer de una estación de café durante cada una de las veinte (20) sesiones, incluyendo greca, vasos desechables, palitos para disolver y azúcar en presentación individual tipo tubipack.
6. Garantizar el apoyo para el transporte y desplazamiento de tres (3) participantes provenientes de la zona rural alta y de doce (12) participantes provenientes de la zona urbana, durante diez (10) sesiones, conforme a las indicaciones y autorizaciones del supervisor del contrato.
7. Garantizar el servicio de hospedaje y desayuno para tres (3) participantes provenientes de la zona rural alta, durante diez (10) sesiones, cuando sea requerido por la Entidad.
8. Suministrar los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, incluyendo listas de asistencia, fotocopias, impresiones, transcripción de conceptos y empaste de documentos, de acuerdo con los requerimientos del supervisor.
9. Suministrar quince (15) kits institucionales, cada uno compuesto por una camiseta y una gorra estampadas con los logos autorizados del Consejo Territorial de Planeación — CTP— y de la Alcaldía Municipal de Ciénaga.
10. Disponer de un profesional en derecho para brindar asesoría durante las veinte (20) sesiones programadas, conforme a las necesidades del Consejo Territorial de Planeación y a las indicaciones de la supervisión.
11. Disponer de cinco (5) personas de apoyo logístico para cada una de las veinte (20) sesiones, encargadas de colaborar con la organización del espacio, orientación y registro de asistentes, distribución de alimentos, manejo de materiales y demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo de las jornadas.
12. Garantizar los cambios, ajustes o reposiciones que se requieran respecto de los bienes, elementos o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, presenten daños o no sean aptos para el desarrollo de las actividades.
13. Presentar los informes, registros fotográficos, planillas de asistencia, relaciones de participantes, soportes de transporte, hospedaje y alimentación, constancias de entrega y demás evidencias requeridas por la supervisión para acreditar el cumplimiento del objeto contractual.

11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión, vigilancia y control en la ejecución adecuada de las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación, de conformidad con los lineamientos definidos por las normas que regulan, reglamentan y complementan la materia.
2. Expedir dentro de los términos correspondientes los documentos y soportes necesarios para la ejecución adecuada del contrato.
3. Recibir a satisfacción el servicio, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y especiales de las especificaciones técnicas.

4. Cancelar al CONTRATISTA el valor acordado, en las condiciones y plazos previstos en los documentos del presente contrato.
5. Designar al supervisor del contrato.
6. Entregar al CONTRATISTA toda la información necesaria para ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas planteadas.
7. Suscribir las actas correspondientes en cada una de las etapas del presente proceso de selección.
8. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

12. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Aunque en los procesos de mínima cuantía la exigencia de garantías no es obligatoria, la Entidad considera necesario exigir garantía única de cumplimiento, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el suministro de bienes y servicios logísticos, la participación de personal de apoyo, la entrega de alimentación, transporte, desplazamiento, hospedaje, materiales y demás componentes requeridos para el funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación durante la vigencia 2026.

En consecuencia, el contratista deberá constituir garantía que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Porcentaje	Valor asegurado	Vigencia mínima
Cumplimiento	10%	$6.006.350	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	$6.006.350	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	$3.003.175	Plazo de ejecución y tres (3) años más.

La garantía deberá ser presentada por el contratista y aprobada por la Entidad antes del inicio de la ejecución contractual. Cuando se produzcan modificaciones al valor o al plazo contractual, el contratista deberá ampliar o modificar la garantía en los amparos que correspondan.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

14. CLÁUSULA PENAL: Si EL CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la Entidad el diez por ciento (10%) del valor total del incumplimiento, como estimación anticipada de perjuicios. La Entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándolo de las sumas que adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar el mayor perjuicio ocasionado.

15. MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, la Entidad podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda exceder el diez por ciento (10%) del mismo. EL CONTRATISTA autoriza desde ya que, en caso de imposición de multas, su valor se descuente de los saldos a su favor, salvo que demuestre que la mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

16. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral ni subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la Entidad. Por tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

17. CONFIDENCIALIDAD: Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes disponen que en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

19. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de DILIA BARRERA BERNAL, JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN, o quien haga sus veces, quien podrá ser apoyada por un funcionario o contratista para realizar la labor encomendada.

Al Supervisor le corresponde la vigilancia y el control de la ejecución del objeto contractual, cumpliendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y será el encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas, revisar los soportes, certificar el recibo a satisfacción, controlar las disponibilidades presupuestales y suscribir las actas que correspondan, de conformidad con la ejecución contractual y el Manual de Contratación de la Entidad.

20. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales, previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Municipio de Ciénaga, Magdalena, liquidará el contrato que se derive del presente proceso de selección dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, cuando a ello haya lugar.

21. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Para la suscripción y perfeccionamiento se requiere la firma de la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías exigidas, la verificación de paz y salvo frente al pago de seguridad social y parafiscales, y la suscripción del acta de inicio, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Municipio de Ciénaga, Magdalena.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y deberá adelantar las gestiones correspondientes para el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual.

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE: DILIA BARRERA BERNAL

CARGO: JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN

Para constancia se firma el presente documento de cláusulas adicionales por firma electrónica en la plataforma transaccional SECOP II, a través de mensaje de datos.