ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Gachetá - Cundinamarca, XX de XXXX de 2026

Señores.
NOMBRE
NIT- CC
R/L
DIRECCION
TELEFONO
CORREO ELECTRONICO
CIUDAD

ASUNTO: ACEPTACIÓN OFERTA.

Respetados Señores.

En virtud a lo establecido en el artículo ***2.2.1.2.1.5.2***., del ***Decreto 1082 de 2015***, me permito informar que **EL MUNICIPIO DE GACHETÁ CUNDINAMARCA,** luego de verificar los requisitos exigidos ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía **INVITACIÓN PÚBLICA No. 043 de 2026**, teniendo en cuenta para ello las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada por usted dentro del referido proceso, documentos que para todos los efectos legales hacen parte integral del presente comunicado.

Como consecuencia de la anterior aceptación, usted deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir las especificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada, conforme se describe a continuación:

1. TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. MC-XXX DE 2026**
2. OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE CULTURA Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO.**
3. PLAZO DE EJECUCIÓN	El contratista debe ejecutar el contrato en **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026** y/o hasta agotar disponibilidad, contado desde la suscripción del acta de inicio.
4. LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de GACHETÁ, Cundinamarca.
5. VIGENCIA	Comprenderá el plazo pactado y seis (6) mes más.
6. VALOR	El valor del presente contrato es por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

	MONEDA CORRIENTE ($XX.XXX.XXX,XX) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.
7. FORMA DE PAGO	La Entidad cancelará al contratista el valor del contrato celebrado por monto agotable mediante pagos parciales de acuerdo a la entrega las raciones suministradas y servicios prestados de acuerdo a lo contratado, para lo cual será necesario contar con el visto bueno del interventor y/o Supervisor, además deberá acreditar la planilla que demuestre el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar ➢ factura o documento similar. ➢ Informe pormenorizado de sus actividades. ➢ Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá: ➢ Suscribir informe y acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones periódicas del contrato. ➢ Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 **ABONOS EN CUENTA:** Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la Cuenta de XXXXXX No. XXXXXX de XXXXXXX que **EL CONTRATISTA** acreditó como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad a la orden de pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días hábiles de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **RÉGIMEN TRIBUTARIO:** De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) **EL CONTRATISTA** es responsable del impuesto a las **Ventas**, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** y deberá dar aviso al supervisor del Contrato. El municipio no reconocerá valor adicional al contrato por este concepto.
8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El pago que el municipio se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">DISPONIBILIDAD No</th><th colspan="2">2026000386</th></tr>
<tr><th>RUBRO</th><th>META</th><th>NOMBRE</th><th>FUENTE</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td rowspan="2">2.3.2.02.02.006</td><td rowspan="5">124 CREAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE CULTURA Y CONVIVENCIA CIUDADANA.</td><td rowspan="2">COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIO DE TRANSPORTE</td><td>120204-RB LEY 99/93 DE 90%
CPC: 63399 OTROS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS</td><td>$10.550.000,00</td></tr>
<tr><td>120204-RB LEY 99/93 DE 90%
CPC: 64119: OTROS SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE LOCAL DE PASAJEROS N.C.P.</td><td>$ 2.000.000,00</td></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>120204-RB LEY 99/93 DE 90%
CPC: 83611 SERVICIOS INTEGRALES DE PUBLICIDAD</td><td>$13.750.000,00</td></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>120204 -RB LEY 99/93 DE 90%
CPC: 83620 SERVICIOS DE VENTA O ALQUILER DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIO A COMISIÓN</td><td>$3.000.000,00</td></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>120204-RB LEY 99/93 DE 90%
CPC: 85961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES</td><td>$19.700.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$49.000.000,00</td></tr>
</table>

El cual fue expedido por el (la) funcionario(a) encargado(a) de operaciones presupuestales de la Alcaldía Municipal de Gachetá.
</td></tr>
<tr><td>9. GARANTÍAS</td><td>No obstante, lo señalado en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los amparos a qui estipulados.

Por lo anterior EL CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir la Garantía Única, la cual deberá incluir como asegurado al Municipio de Gachetá, otorgada mediante cualquiera de las clases de garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Tipo o clase de garantía</th><th>Cobertura o niveles de amparo</th><th>Suficiencia de la Garantía</th><th>Vigencia/ Etapa</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015.</td><td>1. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Mínimo hasta la liquidación del contrato, esto es, por el plazo de ejecución y (6) meses más como mínimo.</td></tr>
<tr><td>2. Calidad del servicio</td><td>Por el 30% del valor total del contrato.</td><td>Por el plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha en la cual la entidad recibe los servicios.</td></tr>
<tr><td>3. Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>por 200 SMMLV</td><td>por el tiempo de duración del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>Además del cumplimiento del objeto contractual, lo estipulado en la Invitación del proceso de Mínima Cuantía No. 043-2026 y la Oferta presentada por XXXXXXXXXXX, con NIT XXXXXXX-X representada legalmente por XXXXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía N° XXXXXXX expedida en XXXXXXX, aceptada por EL MUNICIPIO DE GACHETÁ, el CONTRATISTA se obliga a PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE CULTURA Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO, según lo autorizado por el Supervisor del Contrato y de acuerdo con las condiciones que a continuación se relaciona:

A.-CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:</td></tr>
</table>

ANEXO TECNICO*

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	VR. UNITARIO
REFRIGERIO	**REFRIGERIO TIPO 1**. Croissant de aprox. 125 gr (jamón y queso) bebida tipo jugo en botella individual de 250ml + fruta (manzana, pera, durazno), debidamente empacado de manera individual para llevar a otro municipio. * Deben entregarse en el sitio designado (municipio de Gachetá) con preparación del mismo día de entrega*	UND	1	
	REFRIGERIOS TIPO 2 Avena en caja tetrapack 250ml + ponqué tipo: gala 60g. fruta, (manzana, pera, durazno) Incluye los respectivos empaque o recipientes los cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 012 del 03 de septiembre del 2021			
ALMUERZOS	**TIPO 1: ALMUERZO**: Sopa o Fruta, Proteína 150 gr. (Carne o pollo), Cereal (arroz, 120gr), guarnición (papa, yuca o tajadas 100 gr), ensalada (90 gr) y Bebida (jugo natural, limonada o gaseosa de 10 onzas.	UND	1	
	TIPO 2 LECHONA: Porción de lechona (mínimo 350 a 400 gramos), acompañado de Arepa blanca y Bebida carbonatada, pasteurizada o ultrapasteurizada (UHT), elaborada a base de pulpa de fruta o concentrado, agua, azúcar y otros ingredientes permitidos, envasada en presentación individual tipo caja (tetrapack), lista para consumo, contenido: entre 200 ml y 250 ml. **Incluye los respectivos empaques o recipientes, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 012 del 03 de septiembre del 2021	UND		
RECORDATORIOS	Cuadernos, con 50 hojas internas (blancas sin impresión), portada y contraportada en tapa premium dura, impresa y personalizada, argollado al lateral, con su respectivo lapicero personalizado.	UND	1	
BOTON PUBLICITARIO PERSONALIZADO	**Especificaciones técnicas mínimas:** • **Diámetro:** 5.5 cm (aproximadamente) • **Forma:** Circular • **Material frontal:** Lámina metálica con recubrimiento plástico protector • **Material posterior:** Base metálica con sistema de gancho tipo alfiler de seguridad • **Impresión:** Full color (cuatricromía) • **Acabado:** Brillante o laminado protector • **Tipo de impresión:** Digital o litográfica de alta resolución • **Diseño:** Personalizado de acuerdo con lineamientos entregados por la entidad • **Resistencia:** Adecuado para uso continuo sin deterioro de la imagen	UND	1	

		PIEZAS AUDIOVISUALES	Servicio orientado a la conceptualización, diseño, producción y personificación de un personaje animado con el fin de fortalecer estrategias pedagógicas de cultura ciudadana, convivencia pacífica, respeto por las normas y apropiación del espacio público, para lo cual deberá contarse con un comunicador social y periodista con experiencia certificada en el diseño, implementación y ejecución de estrategias de comunicación institucional, pedagogía social y cultura ciudadana. El profesional deberá acreditar experiencia específica en: • Producción de contenidos comunicativos en diferentes formatos (radial, audiovisual y presencial), orientados a procesos de sensibilización comunitaria. • Manejo de canales y herramientas digitales para promover la cultura ciudadana, convivencia y participación comunitaria. • Implementación de metodologías y herramientas comunicativas para la interacción con la comunidad. • Adicionalmente, deberá demostrar experiencia en el manejo e interpretación de personajes didácticos e institucionales, utilizados como herramienta pedagógica para la promoción de mensajes de cultura ciudadana y convivencia.	UND	1	
		DISEÑO, PRODUCCIÓN, EMISIÓN Y DIFUSIÓN DE CUÑA RADIAL	• Diseño, producción, gestión de emisión y difusión de pieza comunicativa en formato de audio, destinada a su divulgación en emisoras de cobertura municipal o regional con incidencia en el municipio de Gachetá, orientada a la promoción de la cultura ciudadana, la convivencia pacífica y el fortalecimiento de valores comunitarios, en el marco de las acciones desarrolladas por la Escuela de Liderazgo del municipio de Gachetá, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas: • **Duración:** Entre veinte (20) y treinta (30) segundos por cuña radial, dos veces al día de lunes a viernes. • **Formato:** Archivo de audio digital en formato MP3 o WAV, en alta calidad. • **Contenido:** Mensaje claro, pedagógico y de fácil recordación, enfocado en la promoción de comportamientos ciudadanos responsables, el respeto por las normas, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento del tejido social. • **Producción:** Incluye elaboración de guion, locución profesional, edición, musicalización y masterización.	UND	1	

		• **Lenguaje:** Institucional, incluyente, cercano a la comunidad y acorde con el público objetivo. • **Emisión y difusión:** Gestión, contratación y realización de una (1) emisión de la cuña radial en emisora de cobertura municipal o regional con incidencia en el municipio de Gachetá, incluyendo su incorporación en la parrilla de programación en una franja horaria de alta audiencia, en horario estratégico de mañana, mediodía o tarde. • **Calidad y frecuencia:** La pieza deberá emitirse en óptimas condiciones de calidad de audio y cumplir con la duración establecida de veinte (20) a treinta (30) segundos por emisión, dos veces al día de lunes a viernes. • **Soporte de difusión:** El contratista deberá presentar certificación expedida por la emisora en la que conste la efectiva emisión de la pieza comunicativa, indicando como mínimo la fecha y el horario de la única (1) emisión realizada.			
	ALQUILER DE SALON	Servicio de alquiler de espacio físico adecuado, cómodo, amplio y seguro, que cuente con zonas verdes y ambiente natural, destinado al desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de convivencia en el marco de los programas institucionales del municipio de Gachetá. **Condiciones del servicio:** • El espacio deberá estar ubicado preferiblemente en un radio cercano al municipio de Gachetá (hasta aproximadamente 2 km o en zona de fácil acceso). • Disponibilidad por jornadas de hasta cinco (5) horas por evento. • Capacidad variable, acorde a las necesidades de cada actividad. • Condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, acceso a servicios básicos y áreas aptas para el desarrollo de actividades al aire libre.	EVENTO	1	
	PANCARTAS	Pancarta de apoyo en campañas institucionales de cultura y convivencia ciudadana, con las siguientes especificaciones: • **Dimensiones:** 2 m de ancho x 1 m de alto (o según necesidad) • **Material:** Lona banner o vinilo de alta resistencia (mínimo 13 oz) • **Impresión:** Full color (cuatricromía) • **Tipo de impresión:** Gran formato, alta resolución • **Acabado:** Dobladillo y termosellado en bordes	UND	1	

		• **Ojales:** Metálicos en esquinas y refuerzos para instalación • **Resistencia:** A condiciones climáticas (sol, lluvia, viento moderado) • **Diseño:** Personalizado según lineamientos de la entidad			
	PENDONES	**Especificaciones técnicas mínimas:** • **Dimensiones:** 0.80 m de ancho x 2.00 m de alto (ajustable según necesidad) • **Material:** Lona banner o vinilo (mínimo 13 onzas) • **Impresión:** Full color (cuatricromía) • **Tipo de impresión:** Gran formato de alta resolución • **Estructura:** Base tipo roll up o soporte con varillas (según requerimiento) • **Acabado:** Termosellado o refuerzo en bordes • **Sistema de sujeción:** Tubos superior e inferior o sistema enrollable • **Diseño:** Personalizado conforme a lineamientos institucionales • **Resistencia:** A manipulación continua y condiciones ambientales moderadas	UND	1	
	CONFERENCISTAS Y/O FACILITADORES	Servicio de provisión de conferencistas y/o facilitadores idóneos para el desarrollo de actividades formativas, pedagógicas y de sensibilización en el marco de componentes de la Escuela de Liderazgo y cultura ciudadana del municipio de Gachetá. **Perfiles requeridos:** Profesionales en áreas como Comunicación Social, ciencias de la educación, Ciencias sociales y Humanas, ciencias económicas, ingenierías y afines con experiencia en: • Diseño y desarrollo de talleres, charlas o procesos formativos comunitarios. • Implementación de estrategias pedagógicas en cultura ciudadana, convivencia, liderazgo y participación comunitaria. • Manejo de grupos y trabajo con diferentes poblaciones (niños, jóvenes, adultos y población vulnerable). • Metodologías participativas, lúdicas y de educación no formal. • Experiencia mínima de 2 años en actividades relacionadas con formación, capacitación o facilitación de procesos comunitarios El conferencista y/o facilitador deberá garantizar integralmente los siguientes aspectos para el desarrollo de cada actividad:	SESIÓN	1	

			1. CONVOCATORIA: El conferencista y/o facilitador deberá realizar y garantizar la convocatoria directa de la población objetivo para cada actividad, de conformidad con el cronograma establecido, mediante estrategias tales como: • Contacto telefónico. • Visitas puerta a puerta en los sectores priorizados. • Articulación con líderes comunitarios, Juntas de Acción Comunal y actores institucionales. • Otras estrategias de convocatoria que resulten pertinentes de acuerdo con la población objetivo y las características de la actividad. La convocatoria deberá realizarse para cada evento o sesión, procurando una cobertura efectiva que permita la participación de un número significativo de asistentes, acorde con la capacidad prevista y las características de cada actividad. El alcance de la convocatoria podrá variar de acuerdo con el tipo de evento, la población objetivo y la metodología definida. Como soporte de las actividades de convocatoria, el contratista deberá presentar los registros y evidencias correspondientes, tales como registros de llamadas realizadas, bases de datos de contacto, formatos de visitas puerta a puerta, listados de convocatoria, registros fotográficos y demás soportes que permitan verificar su ejecución. **2. MATERIALES DE TRABAJO:** El conferencista y/o facilitador deberá aportar y disponer de los materiales pedagógicos, didácticos y de trabajo necesarios para el adecuado desarrollo de cada sesión, de acuerdo con la metodología, temática, número de participantes y características de la población objetivo, previa coordinación con el supervisor. Entre los materiales requeridos podrán encontrarse, según las necesidades de cada actividad: • Guías, formatos y fichas pedagógicas. • Material impreso. • Papel periódico. • Marcadores de diferentes colores. • Colores x 12 unidades. • Cinta de enmascarar por rollo.			

		• Cinta aislante ancha por rollo. • Lapiceros negros. • Resmas de papel bond. • Los demás materiales pedagógicos y didácticos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas. Los materiales deberán ser pertinentes, suficientes, de buena calidad y adecuados para el desarrollo de las actividades, de conformidad con la metodología definida y el número de participantes.			
	TRANSPORTE	**TRANSPORTE:** Servicio de transporte por pasajero y ruta en vehículo tipo microbús, campero (disponibilidad recorrido provincial, departamental o nacional e interveredal) según requerimiento, modalidad servicio público adscrito a empresa con operación nacional, capacidad de sillas mínimo 16, y para el caso de los camperos capacidad 7, portando los documentos de operación conforme a requerimientos del ministerio de transporte (SOAT, tecno mecánica, RCC, RCE), conductor idóneo con licencia de conducción vigente. Ruta 1: Ruta intermunicipal (precio unitario por pasajero): Transporte desde y hacia municipios cercanos, de acuerdo con el cronograma de actividades definido por la entidad. • **Forma de pago: Por pasajero efectivamente transportado.** • **Alcance:** Incluye disponibilidad del vehículo con conductor, combustible, seguros y cumplimiento de normatividad vigente. • **Condición:** Las rutas, horarios y destinos serán definidos previamente por la entidad según la programación.	PASAJERO	1	
		Ruta 2: Gachetá- zona rural, ida y regreso, precio expreso vehículo con capacidad para 7 pasajeros	EXPRESO	1	
	POLIZAS	Póliza Seguro de accidentes personales para participantes	UNID	1	
	CONFORMACIÓN GRUPO SCOUT	Logística para la conformación, acompañamiento y fortalecimiento de un grupo scout en el municipio de Gachetá, como estrategia pedagógica para la promoción de la cultura ciudadana, la convivencia, el liderazgo en niños, niñas y adolescentes y el desarrollo de habilidades sociales. Incluye las siguientes actividades: **Apoyar una (1) jornada de promoción y convocatoria** para la conformación del grupo scout en el municipio.	GRAL	1	

		Entregables: registro fotográfico y evidencia de convocatoria. **Realizar una (1) jornada de inscripción de participantes**, articulada con la organización o asociación scout correspondiente. **Meta mínima:** 15 a 25 inscritos Entregables: listado de inscritos con datos básicos. Brindar acompañamiento logístico para la formalización del grupo scout, incluyendo apoyo en la gestión documental básica requerida para su vinculación. Entregables: soportes de gestión (formatos, comunicaciones o actas). Apoyar la realización de mínimo dos (2) encuentros formativos iniciales, orientados a: liderazgo trabajo en equipo cultura ciudadana **Duración mínima:** 2 horas cada uno **Entregables:** registro fotográfico y listado de asistencia. Apoyar una (1) actividad práctica tipo salida o jornada scout, enfocada en convivencia, disciplina y apropiación del entorno. **Duración mínima:** 3 horas **Entregables:** registro fotográfico y evidencia de ejecución. **Presentar un (1) informe final de ejecución**, que contenga: actividades realizadas número de beneficiarios evidencias resultados del proceso de conformación Apoyo a la promoción y Convocatoria. Inscripción participantes grupo scout ante la asociación nacional de scout de Colombia, conforme al convenio No. - SGSC-CD-CVI-396-2025.			
	ACCIONES DE CULTURA CIUDADANA	Logística para la realización de acciones pedagógicas, formativas y de sensibilización en cultura ciudadana, dirigidas a la comunidad del municipio, uso adecuado, recuperación y embellecimiento del espacio público, mediante la aplicación de metodologías participativas y estrategias de comunicación alternativa, haciendo uso de expresiones artísticas y culturales tales como teatro comunitario, música, intervenciones escénicas y otras manifestaciones culturales. El contratista debe realizar las siguientes actividades:	GRAL	1	

	1 jornada de embellecimiento de espacio público y parques del municipio durante todo el día en coordinación con la secretaría de desarrollo económico sostenible y de turismo y demás secretarías de la administración incluidas las escuelas de música, teatro artes y deportes del municipio, así como entidades y sectores que se puedan vincular. 1 jornada de prevención de las violencias (genero, sexual, intrafamiliar- psicológica, económica) en zona rural (varios sectores) y barrios del casco urbano en coordinación con las Juntas de acción comunal, colegios y entidades, secretaría de desarrollo social y otras entidades como ICBF, comisaria de familia. 1 jornada de teatro itinerante por las vías del municipio y veredas con mensajes de cultura ciudadana referidas a las problemáticas de convivencia más sentidas en cada sector, esto en coordinación con la secretaría de desarrollo social, escuelas de artes y deportivas del municipio y otras entidades que se puedan vincular 1 actividad de Cultura Ciudadana para sensibilizar a peatones, conductores, comercio y población en general sobre el buen uso de las vías y espacios públicos y cumplimiento de las normas apoyando la implementación del plan vial del municipio en coordinación con la secretaría de planeación, así como el apoyo de las demás secretarías y las escuelas de cultura y deportes del municipio además vinculando a la policía nacional y otras entidades del municipio.			
HIDRATACIÓN	Suministro de agua potable en presentación individual de 300 ml, debidamente sellada y apta para el consumo humano.	UND	1	
TOTAL				$

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos descritos en la cantidad, especificaciones y calidades requeridas por el Municipio.
2. Entregar la totalidad de los elementos y servicios contratados por la Alcaldía Municipal.
3. Garantizar la entrega oportuna de los elementos y servicios contratados de acuerdo a la necesidad del contratante.
4. Asumir el costo de traslado.
5. Garantizar el cambio de los bienes que presenten defectos de calidad o mal funcionamiento, sin costo adicional.
6. Las demás inherentes al objeto del contrato.

C). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

	EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones: • Cumplir la constitución política y las leyes. • Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato. • Verificar que el contrato se encuentre firmado, legalizado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución. • Suscribir el acta de inició. • Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. • Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. • Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. • Radicar las facturas o cuantas de cobro dentro de los plazos pactados o en su defecto al vencimiento de cada periodo. • Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato, conforme a las normas vigentes. • Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o sub contratistas utilizados en la ejecución del contrato. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. • No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. • Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. • Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. • Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. • Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado en el contrato principal. • Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme

	a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas. • Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. • Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	En cumplimiento del presente contrato son obligaciones del Municipio las siguientes: 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista. 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato. **10.** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
12. SUPERVISIÓN	La supervisión se ejercerá por **CHRISTIAN FABIAN URREA GUZMÁN.** Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional. La supervisión consistirá en el seguimiento ***administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico*** del contrato.
13. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: Estudios previos, invitación pública, oferta presentada por el contratista y los demás que se produzcan antes y durante su desarrollo del proceso contractual. **La presente Aceptación junto con la Oferta por usted aportada constituye para todos los efectos legales el Contrato celebrado (No.8, Art. 2.2.1.2.1.5.2., Dto. 1082 de 2015)**.

Elaboró: Jimmy Torres Reyes / Oficina de Contratación
Revisión jurídica: Consultores Asociados FC SAS
Aprobó. Dr. Christian Fabian Urrea Guzmán/ secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional