REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
PRADERA - VALLE DEL CAUCA
SECRETARÍA JURÍDICA
Municipio de Pradera

septiembre 08 de 2026

Señor:
MARIA FERNANDA GARCIA RENGIFO
Pradera, Valle del Cauca

Asunto: Aceptación de Oferta correspondiente a la Invitación Pública No. 31 PRADERA-2026. Contratación Mínima Cuantía.

Cordial Saludo

En atención al resultado de la evaluación dentro de la Invitación Pública No. 31 PRADERA-2026, cuyo objeto es, *"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO Y ACTIVIDADES A LA MESA MUNICIPAL DE VICTIMAS EN EL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE"* se acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la empresa FUNDACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE PRADERA., identificada con NIT No. 900004787-0 y representada legalmente por el señor MARIA FERNANDA GARCIA RENGIFO, identificado con cédula de ciudadanía No. 29.703.163 de Pradera.

Por lo anterior y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se informa que esta comunicación junto con su propuesta, para todos los efectos se considera el contrato celebrado.

INFORMACION GENERAL

CONTRATO No.	110-14-07-206 del 08 de SEPTIEMBRE de 2026
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO Y ACTIVIDADES A LA MESA MUNICIPAL DE VICTIMAS EN EL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PRADERA VALLE DEL CAUCA
NIT.	891380115 – 0
DATOS DE CONTACTO	DIRECCION: Calle 6 Carrera 11 Esquina; Pradera Valle TELEFONO: (2) 2672653 – 2672155 correo electrónico: oficinajuririca@pradera-valle.gov.co
CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE PRADERA
NIT	900004787-0
REPRESENTANTE LEGAL	MARIA FERNANDA GARCIA RENGIFO
CEDULA DE CIUDADANIA	29.703.163 de Pradera
DATOS DEL CONTACTO	CL 9 NO 11-55 TELEFONO: 2692038 correo electrónico: garvela2005@hotmail.com
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE $20.000.000**
APROPIACION PRESUPUESTAL (CDP)	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Número: 181 Fecha de Expedición: 23 de Enero de 2026 Fecha de vencimiento: 0 días Valor: $20. 000.000 Rubro: 2.3.2.02.02.008.4101023.83990.04.00.01
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante un PAGOS PARCIALES, previa presentación del

	informe y cuenta de cobro, esto se hará previo recibo a entera satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, el cual se hará previa radicación en debida forma, con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta. Para los pagos, el contratista deberá presentar: ● Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago ● Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. ● Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido. ● Certificación de recibo a entera satisfacción de lo que consten en la factura y/o cuenta de cobro, las cuales deben ser refrendadas por el representante de la entidad contratista, el Supervisor de contrato para tal fin. PARÁGRAFO I: El Municipio realizará los desembolsos de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético. Para efecto del desembolso, el Municipio de Pradera verificará que la entidad acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda. La entidad deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto del contrato, como son los gastos generales y los gastos de legalización, financieros e impuestos.

OBLIGACIONES DE L CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: Además de las contenidas en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a: a) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio de Pradera – Secretaría de Gobierno b) El contratista deberá realizar el cargue de la documentación de ejecución contractual que se genere desde el inicio del contrato hasta su finalización (factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar, según corresponda; informe de actividades con evidencias; planilla de seguridad social y demás documentación que se requiera), en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, una vez se apruebe por la supervisión. c) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. d) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las actividades encomendadas. e) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer. f) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación g).Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad social Integral y Recursos h) Parafiscales: Sistema de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones; aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, tal y como está establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Parágrafo 2 del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal de la imposición de multas por parte del Ministerio de Protección social o la Superintendencia Nacional de Salud, conforme lo prevé el artículo 5° de la Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará mediante declaración juramentada o certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal.

	i) El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución del contrato deberá informar a la Dependencia la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el presente contrato. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. j) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de Pradera – Secretaría gobierno según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. k) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía operativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el Municipio de Pradera- Secretaria Gobierno. l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al Municipio de Pradera en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. m) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos de ejecución y legalización del contrato. n) Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. o) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. p) Prestar la colaboración y suministrar toda la información necesaria para que el Supervisor del contrato pueda llevar a cabo el seguimiento y el control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, facilitando las actividades propias de su gestión q) Atender los requerimientos que, durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato, así como informar oportunamente a la supervisión sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del contrato. r) Entregar a la terminación del contrato dos (2) copias en medio magnético, del informe final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato con sus correspondientes soportes. s) El contratista deberá entregar a la Alcaldía de Pradera una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previos a la ejecución, dentro del plazo estipulado en el cronograma contractual. t) El CONTRATISTA y el personal que utilice para la

	ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes u) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 1. Verificar el cumplimiento del objeto del Contrato Prestación de Servicios y de las obligaciones contraídas por las partes. 2. Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos de este CONTRATO atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento. 3. Realizar los pagos establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios previo al cumplimiento de las condiciones establecidas para los mismos por parte del contratista. 4. Designar el (la) funcionario(a) encargado(a) de la supervisión del Contrato Interadministrativo. 5. Verificar la calidad de los servicios realizados y/o bienes entregados por el contratista y ejercer la supervisión del contrato. 6. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar. 7. Al momento de realizar los desembolsos, verificar que el CONTRATISTA haya realizado el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso. 8. Verificar cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del Contrato Interadministrativo. 9. Suministrar la información necesaria para la ejecución del Contrato Interadministrativo al contratista previo solicitud del contratista. 10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. EL CONTRATISTA, se compromete a realizar la correcta ejecución del proyecto, conforme a las descripciones técnicas contenidas en los documentos y estudios previos, anexos que forman parte integral del estudio previo. 2. Organizar la planeación, organización y ejecución de las actividades de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada. 3. El CONTRATISTA deberá contar con todo el equipo interdisciplinario para garantizar el desarrollo de las actividades de la propuesta técnica y económica. 4. Tener a disposición todos los equipos y elementos necesarios para la correcta realización de las actividades 5. Garantizar el transporte de las especificaciones técnicas del bien, obra y/o servicio a contratar que se requieran para el

	desarrollo de las actividades 6. Incluir en el material publicitario y de difusión de las actividades los logos institucionales de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA. 7. Entregar a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA el cronograma de actividades. 8. Realizar entrega de informes parciales y de un informe final de actividades con el respectivo registro fotográfico y planillas de registro de dichas actividades. 9. Las demás actividades afines con el objeto del contrato. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, estará a cargo del Proceso de la SECRETARIA DE EDUCACION de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE. El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato. Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado. 2. Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados. 3. Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. 4. Elaborar el acta de inicio, actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato. 5. Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito. 6. Verificar mensualmente el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista. 7. Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley. Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal

	cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

DESCRIPCION TECNICA	Propuesta económic

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	**Nombre:** Oficio	Código: GD-FT-01
		Fecha de emisión: 19/02/2024
	Proceso: Gestión documental.	Versión: 3
	Responsable: SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 1 de 1

FORMATO Nº5

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

1. Organizar actividades con enfoque diferencial de adulto mayor y mujeres víctimas del Conflicto Armado del Municipio. Una jornada de actividades dirigida al enfoque adulto mayor

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MOBILIARIO							
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	60	2000	120.000
2	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	3	25000	75000
3	Salón	Salón de eventos para capacidad de 60 personas	Unitario	Alquiler x día	1	800000	800000
INSTALACIONES ELECTRICAS							
4	Instalación Eléctrica	Punto de corriente a 110 con capacidad para un computador o cargador de celular	M2	Alquiler x día	1	100000	100000
CARPA							
5	Carpa blanca	Carpa Blanca de 12mt x 24mt a 2 aguas, con laterales de 5mt (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	Unitario	Alquiler x día	1	2800000	2800000
SONIDO							
6	SONIDO PROFESIONAL	Sonido profesional para 50 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	Unitario	Alquiler x día	1	150000	150000
SISTEMAS INHALAMBRICOS							
7	Micrófono	Micrófono Inalámbrico	Unitario	Alquiler por día	1	20000	20000
MATERIAL POP							
8	Material POP	Marcadores de colores	UNIDAD	Suministro	60	1250	75000
8		Cartulina de colores tamaño oficio	UNIDAD	Suministro	60	250	15000
9		Tijeras de papel	UNIDAD	Suministro	60	5000	300000
10		Revistas de contenido para corte	UNIDAD	Suministro	60	15000	900000
ALIMENTACIÓN							

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	**Nombre:** Oficio	Código: GD-FT-01
		Fecha de emisión: 19/02/2024
	Proceso: Gestión documental.	Versión: 3
	Responsable: SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 2 de 1

11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60	5000	300000
12	Alimentación	Almuerzo: Almuerzo: sopa y arroz proteína pollo carnet ensalada y jugo natural	Unitario	Suministro	60	15000	900000
13	Alimentación	Refrigerio tarde : Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60	5000	300000

2. **Organizar tercer encuentro de Jóvenes Victimas del Conflicto armado.**

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MOBILIARIO							
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	60	2000	120000
2	Mesa tablón	Mesa tablón (1830X730X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	3	25000	75000
3	Ingreso	Ingreso centro recreativo de playa verde	Unitario	Alquiler x día	60	6000	360000
Transporte							
6	Transporte	Transporte de la casa de justicia de pradera hasta el centro recreativo de playa verde	Unitario	suministro	60	6000	360000
ALIMENTACIÓN							
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60	5000	300000
12	Alimentación	Almuerzo: sopa y arroz proteína pollo carnet ensalada y jugo natural	Unitario	Suministro	60	15000	900000
13	Alimentación	Refrigerio tarde : Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	60	5000	300000

3. **Organizar y realizar la tercera entrega Kits escolares a niños y niñas de la población victima del conflicto armando en el Municipio de Pradera**

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MOBILIARIO							
1	Silla	Silla plástica sin brazos.	Unitario	Alquiler x día	200	2000	400000

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	**Nombre:** Oficio	Código: GD-FT-01 Fecha de emisión: 19/02/2024
	Proceso: Gestión documental.	Versión: 3
	Responsable: SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 3 de 1

2	Mesa tablón	Mesa tablón (160X72X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Unitario	Alquiler x día	10	15000	2500000
3	Salón	Salón de eventos para capacidad de 200 personas	Unitario	Alquiler x día	1	300000	300000
INSTALACIONES ELECTRICAS							
4	Instalación Eléctrica	Punto de corriente a 110 con capacidad para un computador o cargador de celular	M2	Alquiler x día	1	130000	130000
CARPA							
5	Carpa blanca	Carpa Blanca de 12mt x 24mt a 2 aguas, con laterales de 6mt (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	Unitario	Alquiler x día	1	2800000	2800000
SONIDO							
6	SONIDO PROFESIONAL	Sonido profesional para 60 personas (100 watts de potencia) (El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	Unitario	Alquiler x día	1	350000	350000
SISTEMA INALAMBRICOS							
7	Micrófono	Micrófono inalámbrico	Unitario	Alquiler por día	1	20000	20000
MATERIAL POP							
8	Material POP	Kits escolares que contenga 5 cuadernos, reglas, lapiceros, sacapuntas, borradores, colores.	UNIDAD	Suministro	200	15000	3000000
9		Bolsas de Regalo	UNIDAD	Suministro	200	1000	200000
ALIMENTACIÓN							
11	Alimentación	Refrigerio mañana: Se compone de un snack empacado y un jugo en caja de diferentes sabores	Unitario	Suministro	200	5000	1000000
12	Alimentación	Hidratación botellas de agua de 500 ml	Unitario	Suministro	20	1200	24000
Transporte							
6	Transporte	Transporte de palmira a Pradera para los kits escolares.	Unitario	suministro	1	150000	150000

4- Garantizar el apoyo logistico, presupuestal y operativo para el fortalecimiento de la Mesa Municipal de Victimas, mediante la provisión de incentivos de participación, capacitaciones, viáticos y suministros para sus sesiones y desplazamientos, con el fin de asegurar su debido funcionamiento e inclusión en el municipio de Pradera.

	  • Suministro logístico para sesiones: Proveer la logística integral (incluyendo refrigerios para los doce (12) integrantes e insumos requeridos) para el desarrollo de las reuniones operativas y de participación de la Mesa Municipal de Víctimas en las instalaciones destinadas (Personería / Casa de Justicia). • Gestión de incentivos de participación: Entregar y gestionar los incentivos de participación a los integrantes acreditados de la Mesa, liquidados sobre la base del 1.5% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) por asistencia, conforme a lo establecido en la resolución reglamentaria vigente. "En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 64 (Monto Apoyo Compensatorio) de la Resolución No. 01668 del 30 de diciembre de 2020 expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, mediante la cual se adopta el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado; el cual fija el Apoyo Compensatorio por la asistencia de los integrantes de las Mesas Municipales a sus sesiones en un monto equivalente a Uno y medio (1.5) Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes (SMLDV) por integrante/sesión • Apoyo para movilidad (Viáticos): Garantizar la asignación, legalización y pago de apoyos de transporte y viáticos cuando se requiera el desplazamiento de los integrantes fuera del municipio de Pradera para el cumplimiento de sus funciones representación o gestión institucional. **TOTAL: $ 19.874.000 DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL** Nota: El valor de la oferta económica es de: **$ 19.874.000 DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL** el valor del contrato a realizar será de la suma de: **$ 20.000.000 VEINTE MILLONES DE PESOS.** Incluido IVA y los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. EN ESTE FORMATO EL PROPONENTE ENCONTRARÁ, LOS ÍTEMS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD Y, DEBERÁ ANEXARLO CON LA PROPUESTA, SIN MODIFICAR NINGUNO DE SUS ÍTEMS, INCLUYENDO POR CADA ÍTEM, EL VALOR UNITARIO Y VALOR TOTAL CON IVA, Y SUMAR ESTOS SUBTOTALES PARA VERIFICAR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA. RECUERDE QUE LA PROPUESTA QUE NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS TOTALES SOLICITADAS EN EL FORMATO N°5 – OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, INCURRIRÁ EN CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. ASÍ MISMO SE RECHAZARÁ CUANDO EL PROPONENTE ADICIONE, MODIFIQUE, SUPRIMA O, EN TODO CASO, ALTERE LAS CARACTERÍSTICAS DE LO REQUERIDO, O NO CONSIGNE EL VALOR UNITARIO DE SU OFRECIMIENTO. ASI MISMO TENGA EN CUENTA QUE EN CASO DE QUE EL VALOR OFERTADO EN ESTE FORMATO N°5 "OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA" Y EL VALOR OFERTADO EN EL CUESTIONARIO "OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO" NO SEA EL MISMO, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA, PORQUE ESTE ASPECTO NO ES SUBSANABLE. EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, FIRMO A LOS 0 2 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 EN LA CIUDAD DE PRADERA VALLE DEL CAUCA. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE MARIA FERNANDA GARCIA RENGIFO, CC 29.703.163 NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA FUNDACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE PRADERA
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 30 de octubre de 2026 ó hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra , término contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDOS: NINI JHOHANA VIAFARA GARCIA CARGO: Secretaria de Gobierno
DATOS DE CONTACTO DEL SUPERVISOR	DIRECCION: Calle 6 Carrera 11 Esquina; Pradera Valle TELEFONO: (2) 2672653 – 2672155 correo electrónico: secretariadegobierno@pradera-valle.gov.co

GARANTIAS	El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Sin, embargo, analizando la complejidad de la contratación y los riesgos que en un futuro se pudiesen llegar a presentar, la Entidad solicita las siguientes garantías: Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del convenio, en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el término de duración de este y seis (06) meses más. Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales: Por una suma equivalente al ocho por ciento (8%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más. Responsabilidad civil extracontractual: el contratista deberá constituir a favor del municipio una póliza por una cuantía equivalente al doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes y por la vigencia del contrato

Atentamente.

NINI JHOHANA VIAFARA GARCIA
Alcaldesa municipal (E)

Transcriptor: Hector Steven Velasco Pastes– Abogado Contratista– ALCALDIA PRADERA VALLE
Reviso: Maria Fernanda Villarreal Giraldo – Secretaria Jurídica- ALCALDIA PRADERA VALLE