COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-SS-029-2026.

EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, entidad territorial del orden local, representada legalmente por el señor **RAFAEL EMIRO RUIZ PACHECO**, persona mayor de edad, vecino y domiciliado en Planeta Rica, identificado con la cédula de ciudadanía No.15.666.195 de Planeta Rica, Alcalde Encargado mediante decreto No. 163 del 8 de septiembre de 2026,quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE PLANETA RICA**, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, informa a la **FUNDACION MAS DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA "MASEMPRENDER"** identificada con NIT: 900450233-4 representada legalmente por la señora SUGEY MARINA GARCIA ACOSTA identificada con cédula de ciudadanía No**.** 39.283.884 de Caucasia, como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. **CMC-SGB-027-2026.**

El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA OBJETO: El objeto del contrato es: "SERVICIO LOGISTICO PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ADELANTADAS POR LA SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CORDOBA".

SEGUNDA ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. **CMC-SS-029-2026,** los cuales hacen parte integral del contrato. El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, de acuerdo con el precio ajustado con el presupuesto oficial del proceso y con sus propios medios en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señaló en el Formulario de Presupuesto Oficial. El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en la Invitación en la Matriz de Riesgos, aceptados con la presentación de su propuesta.

TERCERA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo una (1) feria de lactancia materna en las que se espera que participen por lo menos 70 madres lactantes, (EAPB, IPS) con acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, de acuerdo al siguiente requerimiento:

GARANTIZAR LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO UNA (1) FERIA DE LACTANCIA MATERNA EN LAS QUE SE ESPERA QUE PARTICIPEN POR LO MENOS 70 MADRES LACTANTES, EN ARTICULACION Y APOYO (EAPB, IPS, E ICBF(SETENTA PERSONAS TALENTO HUMANO)) CON ACCIONES DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE REQUERIMIENTO:			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1,1	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	10

1,2	PACA DE HIELO EN CUBOS EMPACADO EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 8000GR	BOLSA	8
1,3	REFRIGERIOS INCLUYE (EMPAQUE Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO (CROAISSANT Y/O PANCEROTI Y/O PASTELITO DE POLLO MÁS JUGO EN CAJA Y/O ENVASE PLASTICO) (PARA LOS ASISTENTES DE LA COMUNIDAD, DURANTE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS	UN	150
1,4	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	UN	150
1,5	ALQUILER DE AMPLIFICACION Y AMBIENTACION DE SONIDO, SET DE MICROFONOS PARA VOCES.	UN	1
1,6	FOLLETOS TIRO Y RETIRO FULL COLOR TRES CUERPOS TAMAÑO CARTA (PROPALCOTE 300GR PLEGADO) X 1.000 UND	UN	1000
1,7	PENDÓN 1.80 X 1, ALUSIVO A LA TEMÁTICA.	UN	1
1,8	OBSEQUIO DE ENTREGA PARA MATERNAS Y GESTANTES (KITS CON 01 PAQUETE DE PAÑITOS HÚMEDOS (Paquete x 100 unidades) Y 01 PAQUETE DE PAÑALES PARA RECIÉN NACIDO Y/O ETAPA 1 PEQUEÑO (Paquete x 50 Unidades) Y UNA CREMA ANTIPAÑALITIS (Pote 100 grs)	UN	70
1,9	STAND DECORATIVO DE 1.80 x 3 INCLUYE ARCO DE BOMBAS Y VELO	UN	1

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada para la feria. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar el desarrollo del evento. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de los kits, pendón y folletos**. d**. Listado de asistencia donde conste No. de contrato, fecha, nombre, apellido y firma.

2. Garantizar la logística necesaria para realizar cuatro actividades tipo taller y un encuentro en el marco de la conmemoración de la semana salud mental y día de prevención del suicidio en el Municipio de Planeta Rica, de acuerdo a lo siguiente:

GARANTIZAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA REALIZAR CUATRO ACTIVIDADES TIPO TALLER Y UN ENCUENTRO EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA SALUD MENTAL Y DÍA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2,1	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	10
2,2	PACA DE HIELO EN CUBOS EMPACADO EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 8000GR	BOLSA	8

2,3	REFRIGERIOS INCLUYE (EMPAQUE Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO (CROAISSANT Y/O PANCEROTI Y/O PASTELITO DE POLLO MÁS JUGO EN CAJA Y/O ENVASE PLASTICO) (PARA LOS ASISTENTES DE LA COMUNIDAD, DURANTE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS	UN	100
2,4	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	UN	100
2,5	ALQUILER DE AMPLIFICACION Y AMBIENTACION DE SONIDO, SET DE MICROFONOS PARA VOCES.	UN	1
2,6	FOLLETOS TIRO Y RETIRO FULL COLOR TRES CUERPOS TAMAÑO CARTA (PROPALCOTE 300GR PLEGADO) X 1.000 UND	UN	1000
2,7	STAND DECORATIVO DE 1.80 x 3 INCLUYE ARCO DE BOMBAS Y VELO	UN	1
2,8	CARTULINA DE COLORES SURTIDOS 70 X 100	UN	50
2,9	JUEGO DE TEMPERAS DE COLORES SURTIDOS X 6 INCLUYE PINCEL	UN	100
2,1	MARCADOR GRAFICO ESTUCHE X 10	UN	10
2,11	TIJERA 21 CM	UN	100
2,12	PENDÓN 1.80 X 1, ALUSIVO A LA TEMÁTICA.	UN	1

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada los talleres. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar los talleres. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de los folletos, marcadores, tijeras y pendón. **d**. Listado de asistencia donde conste No. de contrato, fecha, nombre, apellido y firma.

3. Garantizar la logística para la realización de la actividad (puesta en escena o representación teatral) relacionada con el VIH en el marco de la conmemoración del día de prevención del VIH en el municipio de planeta rica, de acuerdo a lo siguiente:

GARANTIZAR UNA ACTIVIDAD (PUESTA EN ESCENA O REPRESENTACIÓN TEATRAL) RELACIONADA CON EL VIH EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE PREVENCIÓN DEL VIH EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
3,1	PENDÓN 1.80 X 1, ALUSIVO A LA TEMÁTICA.	UN	1
3,2	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	UN	100
3,3	STAND DECORATIVO DE 1.80 x 3 INCLUYE ARCO DE BOMBAS Y VELO	UN	1

3,4	REFRIGERIOS INCLUYE (EMPAQUE Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO (CROAISSANT Y/O PANCEROTI Y/O PASTELITO DE POLLO MÁS JUGO EN CAJA Y/O ENVASE PLASTICO) (PARA LOS ASISTENTES DE LA COMUNIDAD, DURANTE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS	UN	100
3,5	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	10
3,6	PACA DE HIELO EN CUBOS EMPACADO EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 8000GR	BOLSA	8
3,7	FOLLETOS TIRO Y RETIRO FULL COLOR TRES CUERPOS TAMAÑO CARTA (PROPALCOTE 300GR PLEGADO) X 1.000 UND	UN	1000
3,8	ALQUILER DE AMPLIFICACION Y AMBIENTACION DE SONIDO, SET DE MICROFONOS PARA VOCES.	UN	1

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada los talleres. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar la puesta en escena. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de las pacas de hielo y pacas de agua. **d**. Listado de asistencia donde conste No. de contrato, fecha, nombre, apellido y firma.

4. Garantizar la logística necesaria para la realización de actividades tipo taller conmemorativas de la prevención de cáncer de mama y de cérvix y próstata en el municipio de planeta rica, de acuerdo a lo siguiente:

GARANTIZAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE DOS ACTIVIDADES TIPO TALLER CONMEMORATIVAS DE LA PREVENCIÓN DE CÁNCER DE MAMA Y DE CÉRVIX Y PRÓSTATA EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
4,1	PENDÓN 1.80 X 1, ALUSIVO A LA TEMÁTICA.	UN	1
4,2	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	UN	100
4,3	STAND DECORATIVO DE 1.80 x 3 INCLUYE ARCO DE BOMBAS Y VELO	UN	1
4,4	REFRIGERIOS INCLUYE (EMPAQUE Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO (CROAISSANT Y/O PANCEROTI Y/O PASTELITO DE POLLO MÁS JUGO EN CAJA Y/O ENVASE PLASTICO) (PARA OCHO (8) FUNCIONAROS DEL MUNICIPIO DURANTE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS) ASISTENTES COMUNIDAD	UN	100
4,5	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	10

4,6	PACA DE HIELO EN CUBOS EMPACADO EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 8000GR	BOLSA	10
4,7	FOLLETOS TIRO Y RETIRO FULL COLOR TRES CUERPOS TAMAÑO CARTA (PROPALCOTE 300GR PLEGADO) X 1.000 UND	UN	1000
4,8	ALQUILER DE AMPLIFICACION Y AMBIENTACION DE SONIDO, SET DE MICROFONOS PARA VOCES.	UN	1

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada de las actividades. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar la puesta en escena. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de las pacas de hielo y pacas de agua. **d**. Listado de asistencia donde conste No. de contrato, fecha, nombre, apellido y firma.

5. Garantizar la logística necesaria para la realización de un lanzamiento y movilización social de "la semana andina de prevención del embarazo en la infancia y la adolescencia en el municipio de planeta rica, de acuerdo a lo siguiente:

GARANTIZAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE UN LANZAMIENTO Y MOVILIZACIÓN SOCIAL DE "LA SEMANA ANDINA DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
5,1	GLOBO SEMP R12x50 DE COLORES SURTIDOS	UN	30
5,2	SOPORTE PLASTICO DE GLOBO	UN	30
5,3	ALQUILER DE AMPLIFICACION Y AMBIENTACION DE SONIDO, SET DE MICROFONOS PARA VOCES.	UN	1
5,4	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	50
5,5	PACA DE HIELO EN CUBOS EMPACADO EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 8000GR	BOLSA	20
5,6	CAMISETAS CON LOGO ALUSIVOS	UN	12
5,7	GORRA BORDADA	UN	50
5,8	FOLLETOS TIRO Y RETIRO FULL COLOR TRES CUERPOS TAMAÑO CARTA (PROPALCOTE 300GR PLEGADO) X 1.000 UND	UN	1000
5,9	PENDÓN 1.80 X 1, ALUSIVO A LA TEMÁTICA.	UN	1
5,1	ALQUILER DE TARIMA 4.5 MTS X 3 MTS CON PISO ANTIDESLIZANTE NEGRO Y ESCALERA DE ACCESO	UN	1

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada los talleres. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar la puesta en escena. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de gorras, pacas de hielo y pacas de agua.

6. Garantizar la logística necesaria para la realización de 12 encuentros de "salud al territorio" en los siguientes corregimientos y veredas: PROVIDENCIA, ARENOSO, CAMPO BELLO, MARAÑONAL, EL ALMENDRO, CAROLINA, PLAZA BONITA, LA FORTUNA, NUEVA HOLANDA, LAS PELONAS, de acuerdo a lo siguiente:

GARANTIZAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE 12 ENCUENTROS DE "SALUD AL TERRITORIO" EN LOS SIGUIENTES CORREGIMIENTOS Y VEREDAS PROVIDENCIA, ARENOSO, CAMPO BELLO, MARAÑONAL, EL ALMENDRO, CAROLINA, PLAZA BONITA, LA FORTUNA, NUEVA HOLANDA, LAS PELONAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:			
6,1	CAMISETAS CON LOGO ALUSIVOS	UN	12
6,2	GORRA BORDADA	UN	12
6,3	ALMUERZO (UNA PROTEINA, UN CARBOHIDRATO, ENSALADA, JUGO NATURAL DE 200ML Y/O GASEOSA) LOS ALMUERZOS SON TRANSPORTADOS HASTA EL LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD. (PARA 12 FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DURANTE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS.	UN	132
6,4	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	54
6,5	REFRIGERIOS INCLUYE (EMPAQUE Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO (CROAISSANT Y/O PANCEROTI Y/O PASTELITO DE POLLO MÁS JUGO EN CAJA Y/O ENVASE PLASTICO) (PARA DOCE (12) FUNCIONAROS DEL MUNICIPIO DURANTE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS)	UN	132

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada los talleres. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar la puesta en escena. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de las pacas de hielo y pacas de agua. **d**. Listado de asistencia donde conste No. de contrato, fecha, nombre, apellido y firma.

7. Garantizar la logística necesaria para la realización de 9 actividades en "salud al territorio" en los siguientes barrios LA ESPERANZA, LOS LAURELES, 12 D ENERO, 22 DE AGOSTO, SAN JOSE, PALMASORIANA, MIRAFLORES, SAN GABRIEL, de acuerdo a lo siguiente:

GARANTIZAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE 9 ACTIVIDADES EN "SALUD AL TERRITORIO" EN LOS SIGUIENTES BARRIOS (LA ESPERANZA, LOS LAURELES, 12 D ENERO, 22 DE AGOSTO, SAN JOSE, PALMASORIANA, MIRAFLORES, SAN GABRIEL), DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
7,1	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	50

7,2	REFRIGERIOS INCLUYE (EMPAQUE Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO (CROAISSANT Y/O PANCEROTI Y/O PASTELITO DE POLLO MÁS JUGO EN CAJA Y/O ENVASE PLASTICO) (PARA DOCE (12) FUNCIONAROS DEL MUNICIPIO DURANTE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS)	UN	108

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada los talleres. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar la puesta en escena. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de las pacas de hielo y pacas de agua.

8. Garantizar la logística necesaria para la realización de campañas de vacunación en el municipio de planeta rica de acuerdo a lo siguiente:

GARANTIZAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
8,1	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	50
8,2	REFRIGERIOS INCLUYE (EMPAQUE Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO (CROAISSANT Y/O PANCEROTI Y/O PASTELITO DE POLLO MÁS JUGO EN CAJA Y/O ENVASE PLASTICO) (PARA LOS ASISTENTES DE LA COMUNIDAD, DURANTE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS	UN	100
8,3	FOLLETOS TIRO Y RETIRO FULL COLOR TRES CUERPOS TAMAÑO CARTA (PROPALCOTE 300GR PLEGADO) X 1.000 UND	UN	1000
8,4	PENDÓN 1.80 X 1, ALUSIVO A LA TEMÁTICA.	UN	1

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada los talleres. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar la puesta en escena. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de las pacas de agua y folletos. **d**. Listado de asistencia donde conste No. de contrato, fecha, nombre, apellido y firma.

9. Apoyar a la Secretaria de Salud y Gestión Social en el desarrollo de los comites de Participación Social en el municipio

APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DE LOS COMITES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
9,1	HIDRATACIÓN – PACAS DE AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD X 30 UNIDADES DE 200 ML.	PACA	50

9,2	REFRIGERIOS INCLUYE (EMPAQUE Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO (CROAISSANT Y/O PANCEROTI Y/O PASTELITO DE POLLO MÁS JUGO EN CAJA Y/O ENVASE PLASTICO) PARA LOS ASISTENTES DE LA COMUNIDAD, DURANTE EL ENCUENTRO COMUNITARIO	UN	150

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencie la logística implementada los talleres. **b**. Vídeo fílmico de 10 minutos de duración para evidenciar la puesta en escena. **c.** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de las pacas de hielo, pacas de agua y folletos. **d**. Listado de asistencia donde conste No. de contrato, fecha, nombre, apellido y firma

10. Garantizar la logística necesaria para la promoción del proceso de certificación de discapacidad en el Municipio de Planeta Rica, de acuerdo a lo siguiente:

GARANTIZAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA PROMOCIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
10,1	FOLLETOS TIRO Y RETIRO FULL COLOR TRES CUERPOS TAMAÑO CARTA (PROPALCOTE 300GR PLEGADO) X 1.000 UND	UN	1

Para evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar con el informe de ejecución: a. Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Planeta Rica de los folletos. B. Cinco (05) fotografías de los folletos.

11. Cumplir con el objeto contractual en el tiempo pactado
12. Presentar informe final, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato y acreditar la seguridad social
13. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos.
14. Hacer la sustitución de los bienes, cuando los entregados presenten algún tipo de imperfección que impida su correcto funcionamiento o utilización.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticioneso amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten lasmedidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y lacelebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art.5 numeral 5 Ley 80 de 1993
16. Constituir una garantía única de acuerdo con lo previsto en el presente contrato.
17. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
18. Presentar acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de2003, en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
19. Las demás obligaciones que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

CUARTA OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplimiento correspondiente.
4. Cancelar el valor del contrato, en la forma y condiciones pactadas.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

QUINTA RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

SEXTA VALOR: El valor de la presente contratación, es por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL DOCE PESOS M/CTE ($48.780.012,00).**

El Contratista con la presentación de la oferta, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el Contrato.

SÉPTIMA FORMA DE PAGO: El **MUNICIPIO DE PLANETA RICA** pagará el valor del contrato así: **UN SÓLO PAGO CORRESPONDIENTE AL 100%** del valor del contrato, previa presentación de cuenta de cobro o factura, informe final de ejecución, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, acreditación de los pagos de seguridad social, liquidación del contrato y demás requisitos exigidos por la oficina de tesorería Municipal para el pago. **NOTA:** El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El término para el pago solo empezará a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

OCTAVA PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución de la presente contratación se establece en **TRES (03) MESES**, dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOVENA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para amparar las obligaciones emanadas del presente contrato, el Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000350 de fecha 6 de Agosto de 2026, tal como se evidencia a continuación:

001

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PLANETA RICA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
000350

Vigencia: 2026 -
Fecha de expedición: 06 de agosto de 2026 BPIN:202600000017581
Tipo de compromiso: CONTRATO
Ordenador del Gasto: RAMON EDUARDO CALLE CADAVID
Solicitante: RAMON EDUARDO CALLE CADAVID
Objeto: SERVICIO LOGISTICO PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ADELANTADAS POR LA SECRETARIA DE SALUD Y GESTION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA - CORDOBA. BPIN: 202600000017581 - PIIP.

Profesional Universitario

HACE CONSTAR:

Que en el PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA ACTUAL VIGENCIA, aparece el (los) siguiente (s) Rubro (s) como se detalla:

CODIGO	DESCRIPCION DEL CODIGO	FUENTE	DESCRIPCION DE LA FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	1.3.3.4.22	R.B. DERECHOS POR LA EXPLOTACION JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	48,783,830.00
CPC: 63391 Servicios de catering para eventos MGA: 1905054 Servicio de promocion de la salud				
			Total CDP:	$ 48,783,830.00

EDUARD JOSE REYES BARRETO
Profesional Universitario

<u>DÉCIMA</u> SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la **SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO** o por el profesional que éste designe, toda vez que por la naturaleza del objeto no se requieren conocimientos especializados que ameriten la contratación de una interventoría externa. Para la supervisión, el Municipio podrá contar con personal de apoyo contratado a través de prestación de servicios.

El supervisor ejercerá, en nombre de EL MUNICIPIO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las condiciones existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas.

El supervisor tendrá a su cargo: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; **b)** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **c)** Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento

y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; **e)** Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **h)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **i)** Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato; **j)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato; **k)** Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; **l)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO – LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

DÉCIMA PRIMERA GARANTÍAS: El Municipio estima conveniente como mecanismo de mitigación ante la ocurrencia de los riesgos que se estiman en la tabla anterior, la expedición a favor del mismo de una garantía única consistente en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente autorizada, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE PLANETA RICA , CÓRDOBA, identificada con NIT. No. 800.096.765-1.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN</td><td>HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:</td><td>VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DEL MISMO Y SEIS (6) MESES MÁS</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	CALIDAD DEL SERVICIO	VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DEL MISMO Y SEIS (6) MESES MÁS	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

DÉCIMA SEGUNDA LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Municipio de Planeta Rica-Córdoba.

DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA CUARTA DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas [cuando hayan sido exigidas]
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

Proyectó ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S. – ASESORES EXTERNO