MINC-040-CPS 184 -2026

Frontino 16 de septiembre de 2026.

Señora
DANIELA FERNANDA INCHUCHALA CHAPUEL
Rep. Legal DESARROLLO MULTISECTORIAL INTEGRAL S.A.S
NIT- 901885063-1
Email: dmisas.f@gmail.com
Telefono 3165506177
Barrio Altos de la Cruz
Frontino Antioquia

Referencia: Aceptación de la Oferta en el marco de la Invitación Pública MC N° 040 de 2026.

Cordial Saludo,

De conformidad con el literal d) del numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en calidad de ORDENADOR DEL GASTO como Alcaldesa del Municipio de Frontino, según acta de posesión No. 001 del 30 de Diciembre de 2023, facultada para celebrar la presente aceptación de oferta, según Decreto de Delegación No. 006 del 03 de enero de 2024 y de conformidad con la Ley 80 de 1993, atentamente le comunico que la oferta presentada por DESARROLLO MULTISECTORIAL INTEGRAL S.A.S con NIT- 901885063-1 dentro del Proceso de Mínima Cuantía Nº040 de 2026, se acepta de manera expresa previa recomendación del Comité Evaluador en los términos que se describen a continuación y los aceptados en la etapa de selección:

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

CONTRATISTA: DESARROLLO MULTISECTORIAL INTEGRAL S.A.S con NIT- 901885063-1.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONTINUIDAD DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DEL SECTOR GANADERO DEL MUNICIPIO DE FRONTINO, MEDIANTE LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA Y LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PRODUCTORES PARA LA ADOPCIÓN DE HERRAMIENTAS FRENTE A CONDICIONES CLIMÁTICAS DESFAVORABLES Y EMERGENCIAS SANITARIAS, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO FRONTINO NOS UNE 2024 – 2027.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($33.500.000) soportados en el CDP No. 00773 de 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de **dos (02) meses**, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, los cuales no pueden exceder **el 31 de diciembre de 2026** de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o interés general que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por el contratista son las siguientes:

FICHA TECNICA

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte del contratista son las siguientes:

ÍTEM	OBJETIVO	ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SOPORTE
1	Fortalecer las capacidades técnicas de los pequeños y medianos productores ganaderos del municipio de Frontino, mediante una jornada grupal de asistencia técnica y transferencia	Realizar una jornada presencial de asistencia técnica y transferencia de tecnología dirigida a mínimo 150 pequeños y medianos productores ganaderos del municipio de Frontino, con una duración mínima de seis	Jornada	1	Listado de asistencia, informe de actividades y registro fotográfico.

	de tecnología en manejo de praderas, nutrición, sanidad y productividad bovina, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Frontino Nos Une 2024-2027.	horas. Deberá contar con profesionales idóneos en las áreas agropecuaria, veterinaria o zootécnica. Incluye espacio con capacidad para mínimo 150 personas, sillas, mesas de apoyo, pantalla o sistema de proyección, computador, sonido amplificado, mínimo dos micrófonos, conexión eléctrica, material didáctico, señalización, mesa de registro, hidratación, un refrigerio y una alimentación principal por participante, personal logístico, montaje, desmontaje y limpieza.			
2	Promover la implementación de buenas prácticas sanitarias y de higiene en el ordeño y el manejo de la leche en las asociaciones lecheras del municipio de Frontino, contribuyendo a la inocuidad y calidad del producto.	Realizar ocho visitas de asistencia técnica in situ, una en cada asociación lechera priorizada por el municipio. Cada visita incluirá la aplicación de una lista de verificación, diagnóstico participativo y demostración práctica sobre higiene del personal; lavado de manos; limpieza y desinfección de utensilios y equipos; preparación de la ubre; despunte; desinfección antes y después del ordeño; filtrado, almacenamiento, enfriamiento y transporte de la leche; prevención de contaminación cruzada; manejo de residuos y diligenciamiento de registros. Como resultado se formularán recomendaciones y acciones básicas de mejoramiento para cada asociación.	Visita	8	Listado de asistencia, informe de actividades y registro fotográfico.
3		Entregar a cada asociación lechera visitada un kit de material didáctico e insumos básicos de higiene y bioseguridad. Cada kit estará compuesto, como mínimo, por: un protocolo plastificado de buenas prácticas de ordeño; un	Kit	8	Acta de entrega firmada y registro fotográfico.

		paquete de 100 filtros desechables para leche; detergente alcalino para equipos de ordeño; detergente ácido; jabón líquido neutro; un delantal impermeable; un cepillo para lavado de utensilios y un recipiente. Los productos químicos deberán entregarse nuevos, sellados, rotulados, con fecha de vencimiento vigente, ficha técnica e instrucciones de uso.			
4	Levantar el inventario técnico y georreferenciado de los tanques de enfriamiento de leche instalados en el municipio de Frontino, como insumo para la planeación y el fortalecimiento del sector lechero.	Realizar el inventario técnico y georreferenciado de la totalidad de los tanques de enfriamiento de leche identificados por el municipio de Frontino. Para cada tanque se deberá registrar: asociación, propietario o responsable; vereda y sitio de ubicación; coordenadas geográficas; altitud; marca; modelo; número de serie; capacidad nominal; material; tipo de tanque; sistema de agitación; sistema de refrigeración; fuente de energía; año estimado de instalación; condición visible de tapas, estado de funcionamiento; fecha del último mantenimiento; necesidades de reparación o mantenimiento y observaciones. La verificación será visual y funcional y no incluye desmontaje, reparación ni pruebas especializadas del sistema de refrigeración. Se elaborará una ficha técnica individual por tanque, con mínimo cuatro fotografías, una base de datos editable en Excel y una capa geográfica en formato GeoPackage o Shapefile. Los tanques se	Global	1	Informe de inventario con fichas técnicas por tanque, coordenadas y registro fotográfico, y mapa en físico con la información.

		clasificarán como operativos, operativos con requerimientos de mantenimiento o fuera de servicio. También se elaborará un mapa municipal en PDF y una copia impresa a color de mínimo 70 × 100 cm, con ubicación, asociación, capacidad y estado de los tanques, incluyendo título, leyenda, escala, norte, sistema de coordenadas y fuentes de información.			

NOTA: Los anteriores son los requerimientos y especificaciones de las necesidades que se pretenden satisfacer por la administración, con el propósito de establecer los precios unitarios de cada uno de los elementos o servicios para su requerimiento por parte de la entidad hasta agotar el valor del presupuesto oficial a los precios de la oferta ganadora o terminación del plazo del contrato.

Por lo anterior, la oferta económica deberá ser presentada en cantidades unitarias (1) a fin de establecer un valor de cada producto y se adjudicará, en el mismo sentido, el contrato a la oferta por el total del presupuesto oficial cuya suma de precios unitarios sea la más económica, en todo caso la entidad valorará a precio unitario.

Especificaciones técnicas adicionales y/o otras especificaciones técnicas.

1. Ejecución de la jornada grupal de asistencia técnica y transferencia de tecnología: la jornada se desarrollará en el municipio de Frontino, en la fecha y el lugar previamente concertados con la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, y deberá garantizar la atención de mínimo ciento cincuenta (150) productores del sector ganadero. El contratista asumirá la totalidad de la logística requerida para su desarrollo, la cual comprende como mínimo: adecuación del espacio, sistema de sonido y pantalla de proyección, material publicitario e informativo del evento, material de apoyo para los asistentes, estación de café, alimentación, servicio de aseo del lugar y la vinculación del personal idóneo, con formación y experiencia demostrable en el sector pecuario, para el desarrollo de los contenidos temáticos en manejo de praderas, nutrición, sanidad y productividad bovina, con énfasis en herramientas de adopción frente a condiciones climáticas desfavorables y emergencias sanitarias.

2. Asistencia técnica in situ y entrega de kits a las asociaciones lecheras: las ocho (8) visitas se realizarán en las sedes, centros de acopio o unidades productivas de las asociaciones lecheras que indique la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, conforme a la programación concertada con la entidad. Cada visita comprenderá el diagnóstico de las condiciones de higiene en el ordeño y en el manejo de la leche, la socialización de los protocolos aplicables y la entrega del kit de material didáctico e insumos básicos de higiene y bioseguridad, el cual deberá incluir los elementos de señalización e información de protocolos correspondientes. La entrega de cada kit se soportará con acta firmada por el representante de la asociación beneficiaria y registro fotográfico.

3. Levantamiento del inventario de tanques de enfriamiento de leche: el contratista deberá realizar la verificación en campo de cada uno de los tanques de enfriamiento instalados en el municipio y elaborar una ficha técnica individual que contenga, como mínimo: identificación y ubicación del tanque, organización o asociación responsable, capacidad, marca, estado técnico, condiciones de operación y mantenimiento, coordenadas geográficas y registro fotográfico. El producto final comprende el informe consolidado del inventario, el archivo digital editable con la base de datos georreferenciada y el mapa impreso con la información levantada, entregados a la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
4. Cumplimiento en la entrega de productos y servicios: el contratista deberá realizar la entrega oportuna de los bienes, servicios o resultados esperados, en las fechas, horarios y condiciones estipuladas por la entidad contratante, asegurando calidad, puntualidad y pertinencia.

5. Coordinación y reporte permanente: El contratista deberá designar un coordinador responsable del contrato, quien actuará como enlace directo con la entidad contratante. Este deberá garantizar una

comunicación fluida, rendición de informes de avance, atención a requerimientos y entrega de un informe final con soportes físicos y digitales de las actividades realizadas.

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

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: EL MUNICIPIO y el supervisor designado recibirán notificaciones en la Secretaría de Educación del Municipio de Frontino, correo electrónico: umata@frontino-antioquia.gov.co

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

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION: La presente comunicación de aceptación, junto con la oferta aceptada y la invitación MC No. 005 de 2026 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para la ejecución del mismo se requiere el respectivo registro presupuestal y el acta de inicio.

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

a) Estudios Previos
b) Invitación Publica Nº040 de 2026
c) Propuesta presentada con los anexos respectivos y subsanaciones.
d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00773 de 2026.
e) Los demás documentos que surjan con ocasión de la celebración y ejecución de la comunicación de la aceptación de la oferta.

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

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

Dada en el Municipio de Frontino Antioquia el día dieciséis (16) días de septiembre de 2026.

LUZ GABRIELA RIVERA CANO
Alcaldesa Municipal

	FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Juan Carlos Pineda Araque – Asesor Externo		16/09/2026
Revisó:	Sebastián Arango Caro – Secretario de Agricultura		16/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad el mismo es presentado para la firma			