	ACEPTACION DE OFERTA No. 3683 DE 2026 **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA SMC-169 DE 2026**	Página 1 de 6

Entre los suscritos, a saber: de una parte, el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, entidad territorial representada por **ALBA AURORA COLINA**, identificada con cedula de ciudadanía N.º 40.379.378 de Villavicencio-Meta, en su carácter de jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto 1000-24/001 del 02 de enero de 2024 y Acta de Posesión Nº. 1100-04-82/011 del 02 de enero de 2024, delegada para contratar de conformidad con la Resolución No. 067 del 16 de mayo de 2022, quien para los efectos del presente convenio se llamará **EL MUNICIPIO**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **ADRIAN GOMEZ ORJUELA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NO. 86.085.155**, en las condiciones de la oferta y las que se indican a continuación:

OBJETO:	**ADQUISICIÓN DE MATERIAL PEDAGÓGICO, DIDÁCTICO, INFORMATIVO Y DE DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO ELEMENTOS DE VISIBILIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA RESPUESTA INSTITUCIONAL Y A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS CON ENFOQUE DE GÉNERO DIRIGIDAS A MUJERES Y POBLACIÓN CON ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO DIVERSA (OSIGD) EN LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**	
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE: DIRECCIÓN: TELÉFONO: CORREO ELECTRONICO	**ADRIAN GOMEZ ORJUELA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NO. 86.085.155** CR 32 45 22 OF 3 3 5 0 6 6 8 6 5 6 0 inge.adriangomez@gmail.com	La presente aceptación de oferta se regirá por las condiciones contenidas en el estudio y documento previo, en la invitación publica **No. SMC-169 de 2026** y por la oferta presentada por el proponente.
ESPECIFICACIONES OFERTA ECONOMICA		

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Adquisición de material didáctico tipo Violentómetro y Amorómetro,** impresos en propalcote de 300 gramos por ambas caras, tamaño 19 cm x 5,5 cm, plastificados en acabado mate con brillo parcial UV, destinados a procesos de sensibilización, prevención de violencias basadas en género y promoción de relaciones afectivas libres de violencia. Incluye diseño gráfico, diagramación, preprensa e impresión. Los diseños deberán ser concertados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su producción. El contratista deberá realizar los ajustes solicitados por la supervisión sin costo adicional para la entidad.	Unidad	2000	$ 350,00	$ 700.000,00
2	**Adquisición de material didáctico,** impresos en propalcote de 300 gramos por ambas caras, tamaño 19 cm x 5,5 cm, plastificados en acabado mate con brillo parcial UV, destinados a la identificación, prevención y sensibilización frente a conductas de acoso y prácticos machistas. Incluye diseño gráfico, diagramación, preprensa e impresión. Los diseños deberán ser concertados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su producción. El contratista deberá realizar los ajustes solicitados por la supervisión sin costo adicional para la entidad.	Unidad	4000	$ 350,00	$ 1.400.000,00
3	**Adquisición de material didáctico tipo Acosómetro** y contenido pedagógico relacionado con la Ley 2365 de 2024 sobre prevención, atención y sensibilización frente al acoso sexual, impresos en propalcote de 300 gramos por ambas caras, tamaño 19 cm x 5,5 cm, plastificados en acabado mate con brillo parcial UV. Incluye diseño gráfico, diagramación, preprensa e impresión. Los diseños deberán ser concertados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su producción. El contratista deberá realizar los ajustes solicitados por la supervisión sin costo adicional para la entidad.	Unidad	2000	$ 350,00	$ 700.000,00
4	**Adquisición de material didáctico** sobre enfoque de género y enfoque diferencial, impreso en propalcote de 300 gramos por ambas caras, tamaño 19 cm x 5,5 cm, plastificado en acabado mate con brillo parcial UV, destinado a la promoción de la igualdad, la inclusión y el reconocimiento de la diversidad. Incluye diseño gráfico, diagramación, preprensa e impresión. Los diseños deberán ser concertados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su producción. El contratista deberá realizar los ajustes solicitados por la supervisión sin costo adicional para la entidad.	Unidad	2000	$ 350,00	$ 700.000,00
5	**Adquisición de material didáctico tipo abanico,** impreso en papel propalcote de 150 gramos, tamaño media carta (13.97 cm x 21,59 cm), destinado a eventos institucionales, jornadas comunitarias y actividades de sensibilización desarrolladas por la Secretaría de la Mujer. Incluye diseño gráfico, diagramación, preprensa e impresión. Los diseños deberán ser concertados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su producción. El contratista deberá realizar los ajustes solicitados por la supervisión sin costo adicional para la entidad	Unidad	5000	$ 250,00	$ 1.250.000,00
6	**Adquisición de material informativo** sobre la Ruta Integral de Atención de la Secretaría de la Mujer del municipio de Villavicencio, impreso en vinilo con acabado mate plastificado, tamaño 25 cm x 35 cm, destinado a la divulgación de la oferta institucional y mecanismos de atención. Incluye diseño gráfico, diagramación, preprensa e impresión. Los diseños deberán ser concertados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su producción. El contratista deberá realizar los ajustes solicitados por la supervisión sin costo adicional para la entidad.	Unidad	100	$ 10.000,00	$ 1.000.000,00

7	**Adquisición de cartilla temática** sobre prevención de violencias basadas en género, promoción de derechos de las mujeres y población OSIGD, tamaño 22 cm x 14 cm (media carta apaisada), compuesta por 20 páginas impresas a full color en litografía sobre papel bond de 90 gramos, cocida al caballete. Carátula impresa en litografía sobre propalcote de 200 gramos, plastificada en acabado brillante. Los diseños deberán ser concertados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su producción. El contratista deberá realizar los ajustes solicitados por la supervisión sin costo adicional para la entidad.	**Unidad**	**1000**	**$ 6.000,00**	**$ 6.000.000,00**
8	**Adquisición de porta pendón** tipo roleta (Roll Up Banner), compuesto por estructura portátil retráctil en aluminio anodizado, con mástil vertical de soporte elaborado en material liviano y resistente, mecanismo de fijación superior para garantizar la adecuada tensión y visualización de la pieza gráfica. Impresión en lona banner o material equivalente (frontlight o polipropileno), con acabado en alta resolución mínima de 720 dpi, resistente a la manipulación y desgaste por uso en interiores. Medidas de 1 metro de ancho por 2 metros de alto. Incluye diseño gráfico, diagramación, impresión, estuche o bolso para transporte elaborado en material resistente y entrega de archivo final editable y PDF. El diseño deberá ser concertado y aprobado previamente por el supervisor del contrato.	**Unidad**	**1**	**$ 300.000,00**	**$ 300.000,00**
9	**Adquisición de porta pendón** tipo araña, reutilizable y desmontable, de 1 metro de ancho por 2 metros de alto, con sistema de ensamblaje en centro metálico y pieza gráfica impresa full color en banner de 13 onzas con ojales. Incluye sistema de fijación en velcro, diseño gráfico, diagramación, impresión, estuche o bolso para transporte elaborado en material resistente. El diseño deberá ser concertado y aprobado previamente por el supervisor del contrato.	**Unidad**	**1**	**$ 250.000,00**	**$ 250.000,00**
10	**Adquisición de stand móvil** tipo counter portátil, compuesto por estructura transportable fabricada en poliestireno de alta calidad, componentes en PP/ABS y barra de soporte metálica. Dimensiones: cenefa de 80 cm x 30 cm, gráfico frontal de 80 cm x 80 cm y fondo de 40 cm x 80 cm. Altura total de 1,80 metros y peso aproximado de 7 kilogramos. Impresión en vinilo autoadhesivo laminado. Incluye diseño gráfico, diagramación, impresión, bolso o maleta para transporte. El diseño deberá ser concertado y aprobado previamente por el supervisor del contrato.	**Unidad**	**1**	**$ 450.000,00**	**$ 450.000,00**
11	**Adquisición de retablos** informativos en poliestireno calibre 100, dimensiones de 65 cm x 50 cm, con impresión full color en vinilo plastificado con acabado mate, destinados a la divulgación de la Ruta Integral de Atención y del mecanismo articulador de la Secretaría de la Mujer del municipio de Villavicencio. Incluye diseño gráfico, diagramación, impresión, suministro, transporte e instalación mediante dilatadores, tornillería y demás elementos de fijación requeridos. La instalación deberá realizarse en los sitios definidos por la Secretaría de la Mujer centro del área urbana y/o rural del municipio de Villavicencio. El diseño deberá ser concertado y aprobado previamente por el supervisor del contrato.	**Unidad**	**13**	**$ 140.000,00**	**$ 1.820.000,00**
VALOR TOTAL					**$ 14.570.000,00**

CONDICIONES DE EJECUCIÓN	
VALOR DEL CONTRATO	Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total de la presente aceptación de oferta por valor **CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($14.570.000).**

FORMA DE PAGO	El **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** pagará el valor total del contrato en un **(1) único pago**, previa entrega total de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y demás condiciones establecidas en el estudio previo, la invitación pública, la oferta presentada por el contratista y el contrato. Para efectos del pago, el contratista deberá presentar la correspondiente factura electrónica de venta o documento equivalente, según aplique, o la cuenta de cobro cuando haya lugar a ello, acompañada de los siguientes documentos: a) Informe de ejecución contractual. b) Acta de entrega de los bienes debidamente suscrita por las partes. c) Certificación y soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones

<table>
<tr><td></td><td>relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
d) Informe de supervisión, mediante el cual el Supervisor del Contrato certifique el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales y el recibido a satisfacción de los bienes suministrados.

El desembolso estará sujeto al cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales, contables, tributarios y financieros exigidos por el Municipio de Villavicencio.

Finalmente, el pago estará condicionado a la suscripción de las actas de terminación y de liquidación del contrato, cuando estas sean procedentes de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones pactadas.</td></tr>
<tr><td>SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES</td><td>
<table>
<tr><th>Nro. De CDP/VF*</th><th>Fecha de CDP/VF</th><th>Fuente de Recursos</th><th>No. Rubro y Concepto</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>5557</td><td>31/07/2026</td><td>Recursos Propios – Libre Destinación</td><td>0401-2-3.45.2.100.17.232.02.01.003 – 2024500010088 – 1.2.1.0.00 – 02 – Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)</td><td>$16.094.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCION</td><td>El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio– Meta.</td></tr>
<tr><td>TERMINO DE EJECUCION</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO: El Municipio se reserva el derecho de reducir tanto el plazo de ejecución como el valor del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por medio del cual se establece el Estatuto Orgánico del Presupuesto. Dicho artículo señala, entre otros, el principio de anualidad del sistema presupuestal, razón por la cual el plazo de los contratos no puede exceder la vigencia fiscal correspondiente</td></tr>
</table>

REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	
GARANTÍA:	El contratista deberá constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato. Deberá cargar en la plataforma SECOP II, debidamente firmada, la Garantía Única de Cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberán consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riesgos: **a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como por su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando estos sean imputables al contratista. Además de dichos riesgos, este amparo incluirá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato. En ese sentido, para la presente contratación, el Municipio exige que dicho amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución más cuatro (4) meses adicionales.** El monto de esta garantía será imputable al pago de multas y a la cláusula penal, y deberá ser repuesto en caso de que se reduzca o agote por dichos conceptos. **b. GARANTÍA DE CALIDAD DE BIENES.** La garantía de calidad y correcto funcionamiento de bienes tiene por objeto cubrir al municipio de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que el municipio recibe en cumplimiento de un contrato. En ese sentido, para la presente contratación, el Municipio exige que dicho amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20 %) del valor total del contrato, y por un término igual al plazo de ejecución más cuatro (4) meses adicionales**.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.	En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a: 1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato. 2) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. 3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. 4) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato. 5) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente. 6) Revisar y aprobar las garantías Constituidas a favor del municipio de Villavicencio. 7) En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: **Obligaciones generales:** 1. Iniciar la ejecución del contrato, sólo cuando se hayan cumplido los requisitos para la ejecución del mismo, en el marco de lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. 2. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad. 4. Entregar al supervisor del contrato informes periódicos con soportes de las actividades adjuntando copia legible de la(as) planilla(s) pagada(s) de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 5. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor. 6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 7. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado (según aplique). 8. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa. 9. Cobrar los servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos. 10. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo. 11. Dar cumplimiento a los planteamientos del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental para Proveedores, vigente para la entidad, y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor si en el manual no estuviera contemplado. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 13. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este. 14. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato

15. Cargar los documentos de cada cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y Colombia Compra Eficiente
16. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual.

Obligaciones Específicas del Contratista:

Además de todo lo anteriormente señalado, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

Además de las obligaciones generales señaladas en el presente Estudio Previo, en la invitación pública y en el contrato, y para el cabal cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá:

1. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato, en las cantidades, unidades de medida y condiciones técnicas, de calidad y presentación establecidas en el presente Estudio Previo, Anexo Técnico, Presupuesto Oficial y oferta presentada.

2. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato los diseños, diagramaciones y artes de las piezas que lo requieran, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la Entidad, y efectuar los ajustes que sean requeridos dentro del alcance contractual y sin costo adicional para el Municipio.

3. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato dentro del plazo contractual y en el lugar que indique la Entidad a través del supervisor del contrato. Cuando, de conformidad con los procedimientos internos del Municipio de Villavicencio, los bienes deban ingresar al Almacén General, el contratista deberá efectuar la entrega en la Carrera 19C No. 37B-11, barrio Jordán – Paraíso, o en el sitio que oficialmente determine la Entidad, para que se realice la verificación de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad, así como el correspondiente ingreso al inventario institucional, conforme a los procedimientos establecidos por el Almacén General.

4. Realizar instalación , transporte y montaje de los elementos que así lo requieran, incluyendo los accesorios, herramientas, materiales y elementos de fijación necesarios para su adecuada instalación, particularmente respecto de los retablos informativos y demás elementos de visibilización institucional contemplados en las especificaciones técnicas.

	5. Reponer, corregir o sustituir, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos o que no cumplan las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad o diseños aprobados, dentro del término que establezca el supervisor del contrato. 6. Presentar al supervisor del contrato los informes, remisiones, constancias de entrega, registros fotográficos y demás evidencias o soportes necesarios para acreditar la correcta ejecución y recibo de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.

Supervisión:

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE LA MUJER,** de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

Nombre y apellidos: **MARÍA ANGELICA HERNÁNDEZ SABOGAL**
Cargo que desempeña: Secretaria de la Mujer
Numero de cedula: **C.C. 40.434.921 DE ACACÍAS, META**
Numero de celular: 3142990203
Correo electrónico: mujer@villavicencio.gov.co

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Xiomara Alejandra Suárez Joven
Abogada CPS – Oficina de Contratación