COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

NUMERO DEL CONTRATO	CMC 035-2026
FECHA	veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintiséis (2026)
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Mínima Cuantía
OBJETO DEL CONTRATO	**FORTALECER LAS ACCIONES DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN), PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Estrategias Orientadas A La Actualización Y Suministro De La Información Alimentada En La Base De Datos Del Sisbén En El Municipio De Yondó Antioquia.**
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE M/CTE ($20.470.000,00),
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN TIC Y DESARROLLO TERRITORIAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DINA LUZ BALAGUERA AGUILAR

YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía número 8.828.944 de San Pablo (Bolívar), en calidad de Alcalde y representante legal del Municipio de Yondó, electo mediante voto popular el día 29 de octubre de 2023 y posesionado el día 28 de diciembre de 2023 mediante acta de posesión de la Notaría Única de Puerto Berrío - Antioquia; facultado al tenor de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el Manual de Contratación vigente, informa a la empresa **PROYECTOS E INTERVENTORIA JM S.A.S.** identificada con NIT 901.706.465-0, representada legalmente por el señor **JUAN JOSE RODRIGUEZ GUTIERREZ** identificado con cédula de ciudadanía No 1.005.181.097 expedida en Yondó - Casabe, (en adelante la "contratista"), que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. CMC 035-2026.

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

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es **FORTALECER LAS ACCIONES DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN), PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Estrategias Orientadas A La Actualización Y Suministro De La Información Alimentada En La Base De Datos Del Sisbén En El Municipio De Yondó Antioquia.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato
2) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.
3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4) Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
5) Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
6) Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.
7) Notificar en todo momento al contratista por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
8) Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
10) Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y se presenten los debidos soportes y documentos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. La disponibilidad de la embarcación fluvial con operador, combustible y elementos de seguridad necesarios para el traslado del personal.
2. La coordinación logística requerida para la ejecución de las jornadas en campo.
3. El suministro de alimentación e hidratación conforme a las cantidades y características técnicas establecidas.
4. La entrega de chalecos institucionales para identificación del personal operativo.
5. La entrega y disponibilidad de equipos tecnológicos y de comunicación requeridos para facilitar la operación, comunicación y gestión de las actividades en territorio.
6. La entrega del mobiliario de apoyo logístico requerido para el desarrollo de las jornadas.

7. La adecuada conservación, transporte y entrega de los bienes y servicios durante el plazo de ejecución contractual.

SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS SISBÉN EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE YONDÓ.

1. Prestar el servicio de transporte fluvial para el desplazamiento del personal del SISBÉN hacia las veredas rurales y zonas de difícil acceso del municipio de Yondó, incluyendo embarcación, operador, combustible y demás costos asociados a la prestación del servicio.
2. Brindar apoyo logístico para la planeación, coordinación, seguimiento y desarrollo de las jornadas de actualización, verificación y recolección de información del SISBÉN en territorio.
3. Suministrar alimentación tipo almuerzo para el personal operativo durante las jornadas de campo, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
4. Suministrar los elementos de hidratación requeridos para el desarrollo de las jornadas de campo, incluyendo agua potable y hielo para conservación y apoyo logístico durante las actividades.
5. Suministrar chalecos institucionales para la identificación del personal del SISBÉN durante las actividades desarrolladas en territorio, conforme a las características técnicas establecidas por la entidad.
6. Suministrar equipos tecnológicos y de comunicación para apoyar la operación en campo, consistentes en radios portátiles de comunicación y teléfonos celulares inteligentes, con las características técnicas requeridas para garantizar la coordinación y comunicación durante las jornadas.
7. Suministrar un juego de mesa con cuatro (4) sillas para apoyo operativo y administrativo durante el desarrollo de las actividades de atención y recolección de información en territorio.
8. Llevar el control de asistencia del personal participante en cada jornada mediante planilla de asistencia, la cual deberá contener como mínimo: nombres y apellidos, cargo o rol, número de documento de identidad, hora de ingreso, hora de salida, firma y observaciones de la jornada.

TERCERA. 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, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del presupuesto oficial asciende a VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE M/CTE ($20.470.000,00),) IVA INCLUIDO. Teniendo en cuenta la oferta económica.

Se realizarán con base en avances porcentuales, teniendo en cuenta la periodicidad indicada en el presupuesto y/o precios unitarios señalados.

Ítem	Descripción	Detalle técnico	Cantidad	Unidad de Medida
1	Alquiler de canoa con motor, incluyendo operador y todos los costos asociados	Servicio de alquiler de canoa con motor fuera de borda, incluyendo operador, combustible, lubricantes y todos los costos necesarios para la prestación del servicio, destinado al desplazamiento del personal del SISBÉN hacia las veredas de acceso fluvial del municipio de Yondó. Especificaciones: El servicio se contratará por un período de treinta (30) días, sujeto a disponibilidad de la embarcación y conforme a los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución. Especificaciones canoa en fibra de vidrio o aluminio, Equipada con motor fuera de borda con potencia adecuada para garantizar la navegación segura según las condiciones del servicio, con una potencia mínima de 15 HP, capacidad mínima para 5 pasajeros (incluyendo equipaje liviano), en buenas condiciones mecánicas y de seguridad, con chalecos salvavidas para todos los ocupantes, durante	1	Servicio
2	Coordinación logística de jornadas SISBÉN	Contratación de apoyo logístico para la planeación, gestión y coordinación de suministros logísticos y alimentación requerida para las jornadas en campo del SISBÉN en el municipio, durante treinta (30) días. Perfil del coordinador: Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, logísticas o afines, con experiencia mínima de seis (6) meses.	1	Unidad
3	Almuerzo para personal operativo	Suministro de almuerzos tipo para llevar para el personal del SISBÉN, tres (03)	60	Unidad

		personas, durante las jornadas de campo en veredas rurales y de difícil acceso del municipio, para tres (3) personas durante veinte (20) días. Cada almuerzo deberá contener como mínimo: una (1) porción de proteína de mínimo 150 g (carne de res, pollo, cerdo o pescado), una (1) porción de arroz de mínimo 150 g, una (1) porción de carbohidrato (papa, yuca, plátano o pasta) de mínimo 120 g, una (1) porción de ensalada fresca de mínimo 80 g, una (1) bebida de 300 ml (jugo natural o bebida refrescante) y un (1) dulce o fruta de mínimo 100 g. Los alimentos deberán suministrarse en envases aptos para transportar alimentos, garantizando condiciones de higiene, calidad e inocuidad para su consumo.		
4	Hidratación (paca de agua X20 unidades)	Suministro de agua potable en presentación de paca para el personal operativo durante las jornadas de campo en zonas rurales del municipio.	30	Paca
5	Hielo en cubos	Suministro de hielo en cubos para conservación de alimentos e hidratación durante el desarrollo de las jornadas de campo del SISBÉN en el municipio. El hielo deberá entregarse en presentación higiénica (bolsas o bloques), apto para contacto indirecto con alimentos y bebidas, garantizando condiciones de calidad e inocuidad durante su uso	30	Bolsa
6	Chalecos institucionales	Suministro de chalecos multibolsillos color verde para el personal que desarrolla las jornadas del SISBÉN en territorio. Los chalecos deberán ser confeccionados en material resistente (tipo drill o similar), con cierre frontal, múltiples bolsillos funcionales y ajuste adecuado para uso operativo. Deberán incluir dos (2) identificaciones institucionales: un (1) bordado del logo del SISBÉN y un (1) estampado del logo de la Alcaldía Municipal, ubicados en las zonas visibles del chaleco según lineamientos institucionales.	4	Unidad
7	Radio portátil de comunicación.	Radio portátil de comunicación de dos vías, con alcance efectivo mínimo de 2 kilómetros en condiciones normales de operación;	3	Unidad

		potencia de transmisión mínima de 2 W; mínimo 16 canales programables; operación en banda VHF o UHF según requerimiento de la entidad; batería recargable de ion de litio con autonomía mínima de 12 horas; función de escaneo de canales, sistema de códigos de privacidad o tecnología equivalente, transmisión activada por voz (VOX), temporizador de transmisión, alerta de batería baja y bloqueo de canal ocupado. El equipo deberá incluir antena, batería, cargador de escritorio, adaptador de corriente, clip para cinturón y manual de usuario. Deberá contar con resistencia mínima IP54 o equivalente.		
8	Teléfono celular	Teléfono celular inteligente, con pantalla mínima de 6,5 pulgadas HD o superior; procesador de ocho (8) núcleos o equivalente; memoria RAM mínima de 4 GB; almacenamiento interno mínimo de 64 GB, ampliable mediante tarjeta microSD; conectividad 4G LTE, Wi-Fi, Bluetooth y GPS; capacidad para doble SIM; cámara trasera mínima de 13 MP y cámara frontal mínima de 5 MP; batería de mínimo 5.000 mAh; sistema operativo Android o equivalente, con cargador, cable USB y accesorios básicos incluidos. El equipo deberá ser nuevo, de libre comercialización en Colombia, homologado para operar en las redes móviles nacionales	Unidad	2
9	Juego de mesa con cuatro (4) sillas para apoyo logístico	Suministro de juego de mesa compuesto por una (1) mesa y cuatro (4) sillas, destinado al apoyo de las jornadas de atención del SISBÉN en territorio. La mesa deberá ser resistente, con superficie lavable y de fácil limpieza, fabricada en material durable (plástico de alta resistencia, madera laminada, metal o material equivalente), con dimensiones adecuadas para actividades administrativas y de atención al usuario. Las cuatro (4) sillas deberán contar con estructura resistente, diseño ergonómico, asiento y respaldo adecuados para jornadas prolongadas de uso, soportando condiciones de traslado y operación en campo. El	Unidad	1

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

		conjunto deberá ser nuevo y entregarse en óptimas condiciones de funcionamiento.		

QUINTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Yondó, cancelará al contratista el valor del Contrato de la siguiente forma:

El pago se efectuará mediante actas de avance, previa certificación del supervisor del contrato. Este deberá verificar el cumplimiento a satisfacción de la entrega oportuna de los ítems, asegurando que estos correspondan a las características técnicas establecidas y a las cantidades solicitadas. Este proceso se desarrollará bajo la modalidad de precio unitario a monto agotable, lo que significa que el pago se realizará de acuerdo con el valor unitario de los ítems efectivamente requeridos, conforme al costo ofertado, y hasta agotarse la totalidad del presupuesto oficial.

Para proceder con los pagos, será necesario verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: la expedición de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda; la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social; la entrega del informe de ejecución; la presentación de evidencias de la ejecución; el informe emitido por el supervisor del contrato; y la certificación de recibido a satisfacción, también expedida por el supervisor. Asimismo, se deberán cumplir los demás requisitos que establezca la normativa vigente, en caso de ser aplicable.

SEXTA. PLAZO DEL CONTRATO: La ejecución del Contrato se realizará en un tiempo de TREINTA (30) DÍAS, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

SEPTIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000696
FECHA:	05 DE JUNIO DE 2026
VALOR:	**VEINTIÚN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($21.000.000,00)**
PROYECTO:	**BPIN 202500000045935- Estrategias Orientadas A La Actualización Y Suministro De La Información Alimentada En La Base De Datos Del Sisbén En El Municipio De Yondó Antioquia.**

OCTAVA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de DINA LUZ BALAGUERA AGUILAR, en calidad de secretaria de planeación tic y desarrollo territorial del municipio.

NOVENA. GARANTÍAS:

GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN				
AMPARO	**FUNDAMENTO JURÍDICO**	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR ASEGURADO O AMPARADO**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	Artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	10% del valor total del contrato	El amparo deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato y hasta la finalización de su liquidación, lo que implica una extensión mínima de seis (6) meses adicionales al plazo de ejecución fijado.
Calidad del servicio	Artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	10% del valor total del contrato.	El amparo deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato y hasta la finalización de su liquidación, lo que implica una extensión mínima de seis (6) meses adicionales al plazo de ejecución fijado.

Responsabilidad Civil Extracontractual	Ampara los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato por una suficiencia equivalente a 200 SMMLV	Responsabilidad Civil Extracontractual	Ampara los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. Esta garantía no se aplicará para los contratos que se ejecuten en su totalidad fuera del territorio nacional por personal contratado bajo un régimen	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. Esta garantía no se aplicará para los contratos que se ejecuten en su totalidad fuera del territorio nacional por personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al nacional.

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

	jurídico distinto al nacional.			

NOTA 1: REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA. En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser el municipio de Yondó Antioquia NIT. No. 890.984.265-6, EL MUNICIPIO. se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indiquen en dicha manifestación. La póliza deberá estar firmada en original por el tomador, esto es, por el contratista. Para que las garantías y seguros otorgados sean aceptados, se requiere: a) Aprobación del MUNICIPIO b) Declaración expresa de que no podrán ser cancelados sin autorización del MUNICIPIO dentro de los términos estipulados del contrato. C) Deberán mantenerse vigentes durante el período exigido. Será de cargo del Contratista el oportuno pago de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros otorgados. Las garantías se regirán por las Leyes Colombianas y para todos sus efectos se fija como domicilio el Departamento de Antioquia, Colombia.

NOTA 2: EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las pólizas acordadas y deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento que aumente el valor del Contrato o el plazo ejecución o su vigencia, deberá ampliar o prorrogar la correspondiente garantía ajustándola al plazo y valor real de ejecución, así como asumir el valor de las primas correspondientes.

NOTA 3: Las garantías de qué trata la presente cláusula, deberán ser presentadas por el CONTRATISTA a EL CONTRATANTE, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio de los ajustes que solicite el CONTRATANTE.

Adicional el contratista estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD por lo tanto EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Yondó contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al LA CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

DÉCIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Yondó – Antioquia y el domicilio contractual es el municipio de Yondó, Departamento de Antioquia.

DÉCIMA PRIMERA. 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.

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108

DÉCIMA SEGUNDA. 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:

- Estudios y documentos previos.
- Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
- Propuesta presentada por el contratista.
- Las garantías debidamente aprobadas
- Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma comunicación de aceptación de ofertas a los veintinueve (29) días del mes septiembre dos mil veintiséis (2026).

Por la Entidad,

Firmado original

YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA
ALCALDE MUNICIPAL

Firmado original

DINA LUZ BALAGUERA AGUILAR
SECRETARIA DE PLANEACIÓN TIC Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró	Revisó	Aprobó
Deysy Alexandra Yepes valencia / Abogada / Oscar Santamaría Abogados SAS	Lina Marcela Manosalva González / Asesora Jurídica	Lina Marcela Manosalva González / Asesora Jurídica

NIT: 890.984.265-6 | alcaldia@yondo-antioquia.gov.co contactenos@yondo-antioquia.gov.co | Car. 55 No. 46 A 16 Barrio Colonia Sur 034-8325109 - 018000400108