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

Municipio de Pradera

Octubre 16 de 2026

Señora:
APARICIA ORREGO PIZARRO
Pradera, Valle del Cauca

Asunto: Aceptación de Oferta correspondiente a la Invitación Pública No. 35 PRADERA-2026. Contratación Mínima Cuantía.

Cordial Saludo

En atención al resultado de la evaluación dentro de la Invitación Pública No. 35 PRADERA-2026, cuyo objeto es, *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BIENESTAR INTEGRAL A TRAVÉS DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS, EDUCATIVAS, CULTURALES Y DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA, FAVORECIENDO EL INTERCAMBIO DE SABERES, LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LA SALUD MENTAL, PARA ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PRADERA, MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE JÓVENES COMO PROMOTORES DE CIUDADANÍA"* se acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la empresa ASOCIACION POR UNA PRADERA PROSPERA., identificada con NIT No. 901899966-6 y representada legalmente por el señor APARICIA ORREGO PIZARRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 29.701.957 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.	110-14-07-264-2026
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE BIENESTAR INTEGRAL A TRAVES DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS, EDUCATIVAS, CULTURALES Y DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA, FAVORECIENDO EL INTERCAMBIO DE SABERES, LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LA SALUD MENTAL, PARA ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PRADERA, MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE JÓVENES COMO PROMOTORES DE CIUDADANÍA**
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	ASOCIACION POR UNA PRADERA PROSPERA
NIT	901899966-6
REPRESENTANTE LEGAL	APARICIA ORREGO PIZARRO
CEDULA DE CIUDADANIA	29.701.957de Pradera
DATOS DEL CONTACTO	CL 12 CR 7 ESQ CASA DE LA CULTURA TELEFONO: 3113690836 correo electrónico: asociacionprapros@gmail.com

<table>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>TRREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE $35.000.000</td></tr>
<tr><td>APROPIACION PRESUPUESTAL (CDP)</td><td>Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000), incluidos impuestos, deducciones y demás gravámenes a que haya lugar, con cargo a los siguientes rubros presupuestales de la vigencia fiscal 2026
<table>
<tr><th>CDP</th><th>Fecha</th><th>Rubro presupuestal</th><th>Proyecto</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>779</td><td>13 de agosto de 2026</td><td>2.3.2.02.02.009.4104.91119.16.0.00.10</td><td>Fortalecimiento de la atención integral de la población en situación de desprotección en el municipio de Pradera – Adulto Mayor</td><td>$20.000.000</td></tr>
<tr><td>780</td><td>13 de agosto de 2026</td><td>2.3.2.02.02.009.4103052.83990.10.00.10</td><td>Fortalecimiento de la inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad del municipio de Pradera – Jóvenes</td><td>$20.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$40.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El valor del contrato será pagado al contratista mediante actas parciales de pago, de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor, previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro y de los informes y soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cada pago estará sujeto a la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y a la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás documentos requeridos por la entidad.

Los pagos se realizarán de acuerdo con el avance de ejecución del contrato y estarán sujetos a la disponibilidad del PAC, sin que ello</td></tr>
</table>

	implique modificación del plazo contractual.

OBLIGACIONES DE L CONTRATISTA	1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la contratación estatal. 2. Ejecutar y cumplir el objeto contractual de conformidad con lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato. 3. Elaborar y entregar oportunamente los informes y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual. 4. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación, anomalía, dificultad o circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato. 5. Constituir las garantías a que haya lugar, cuando así se establezca en los documentos del proceso y en el contrato. 6. Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. 7. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro, junto con los soportes requeridos por la entidad para el trámite de los pagos. 8. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o reciba con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella que contenga datos personales de los participantes en las actividades desarrolladas. 9. En caso de modificar su condición tributaria durante la ejecución del contrato, actualizar el Registro Único Tributario (RUT) ante la DIAN y comunicar oportunamente dicha situación a la entidad. 10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en que incurra con ocasión de la ejecución de las actividades contractuales, cuando estos ocasionen perjuicios a la Administración o a terceros, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables. 11. Informar al contratante el número de la cuenta bancaria de ahorro o corriente en la cual se efectuarán los pagos derivados de la ejecución del contrato. 12. Cumplir las disposiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables a la ejecución

	contractual. 13. Mantener actualizada la información y documentación que corresponda en la plataforma SECOP II, cuando sea responsabilidad del contratista y de acuerdo con las obligaciones establecidas por la entidad. 14. Cumplir las demás obligaciones inherentes al objeto contractual que sean necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar y presentar al supervisor el plan de trabajo y cronograma para la ejecución de las actividades previstas en el objeto contractual. 2. Realizar la planeación, organización y coordinación de las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y de fortalecimiento de habilidades para la vida dirigidas a la población adulta mayor. 3. Desarrollar jornadas de formación y acompañamiento dirigidas a jóvenes, orientadas al fortalecimiento de la ciudadanía, liderazgo, participación, derechos, deberes y habilidades para la interacción comunitaria. 4. Realizar encuentros y actividades intergeneracionales que promuevan el intercambio de saberes, experiencias, tradiciones, memoria y conocimientos entre jóvenes y adultos mayores. 5. Desarrollar actividades orientadas al bienestar integral, fortalecimiento de habilidades para la vida, comunicación, autoestima, participación e integración social de los participantes. 6. Ejecutar jornadas lúdicas, recreativas, culturales y de integración que favorezcan el aprovechamiento del tiempo libre, la participación y el fortalecimiento de los vínculos sociales de la población adulta mayor. 7. Disponer de los recursos humanos, técnicos, metodológicos, logísticos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas. 8. Realizar la convocatoria, inscripción y organización de los participantes, en coordinación con la Secretaría de Integración Social y de acuerdo con la programación establecida. 9. Garantizar el adecuado desarrollo de las actividades mediante la coordinación del personal, espacios, materiales, equipos y demás elementos requeridos para su ejecución. 10. Realizar el seguimiento y registro de las actividades desarrolladas, incluyendo listados de asistencia, registros fotográficos, memorias y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual. 11. Presentar al supervisor los informes de ejecución y demás soportes requeridos, dando cuenta de las actividades

	realizadas, participantes atendidos, resultados obtenidos y cumplimiento de las metas establecidas. 12. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor relacionados con la ejecución de las actividades y realizar los ajustes que sean necesarios para garantizar su adecuado desarrollo. 13. Elaborar y entregar una memoria o documento de sistematización de las actividades desarrolladas, con los principales resultados, evidencias y aspectos relevantes de la ejecución. 14. Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para garantizar su adecuada ejecución y que sean requeridas por el supervisor, dentro del alcance del contrato. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual. 2. Brindar los lineamientos y orientaciones requeridas para la planeación, coordinación y ejecución de las actividades dirigidas a la población adulta mayor y a los jóvenes participantes. 3. Facilitar la articulación con las dependencias, organizaciones y actores sociales que se requieran para el desarrollo de las actividades. 4. Apoyar la convocatoria y socialización de las actividades, de acuerdo con la programación establecida por la Secretaría de Integración Social. 5. Realizar el seguimiento y supervisión de la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de las actividades, productos y obligaciones pactadas. 6. Recibir y revisar los informes, soportes y evidencias presentados por el contratista como resultado de la ejecución del contrato. 7. Tramitar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos. 8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución..

	OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, estará a cargo del Proceso de la SECRETARIA DE INTEGRAL SOCIAL 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 económica

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380118-0	**Nombre:** Oficio	Código: GD-FT-01
		Fecha de emisión: 19/02/2024
	Proceso: Gestión documental.	Versión: 3
	Responsable: SECRETARIA DE JURIDICA	Página: 1 de 1

FORMATO Nº5

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El contratista deberá prestar integralmente los servicios requeridos para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y de fortalecimiento de habilidades para la vida, dirigidas a la población adulta mayor y con participación de jóvenes como promotores de ciudadanía, garantizando los recursos humanos, técnicos, metodológicos, logísticos y materiales necesarios para su adecuada ejecución.

COMPONENTE	ACTIVIDAD / SERVICIO	CONDICIÓN TÉCNICA MÍNIMA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1. Formación de jóvenes promotores	Formación y acompañamiento de jóvenes como promotores de ciudadanía	Desarrollar jornadas de formación y acompañamiento en ciudadanía, liderazgo, participación, comunicación, derechos, deberes y habilidades para la interacción comunitaria.	$6.125.000	$6.125.000
2. Intercambio de saberes	Encuentros intergeneracionales	Realizar encuentros entre jóvenes y adultos mayores que promuevan el intercambio de experiencias, conocimientos, tradiciones, memoria y saberes comunitarios.	$5.250.000	$5.250.000
3. Bienestar integral	Jornadas de bienestar y habilidades para la vida	Desarrollar actividades orientadas al bienestar emocional, fortalecimiento de habilidades para la vida, comunicación, autoestima, integración y	$5.250.000	$5.250.000

		participación social.		
4. Recreación y cultura	Jornadas lúdicas, recreativas y culturales	Desarrollar actividades recreativas, culturales, juegos, dinámicas grupales, actividad física e integración, dirigidas principalmente a la población adulta mayor y con participación intergeneracional.	$9.100.000	$9.100.000
5. Habilidades para la vida y apoyo metodológico	Talleres y actividades de fortalecimiento	Desarrollar talleres y actividades sobre autoestima, comunicación, trabajo en equipo, toma de decisiones, creatividad y herramientas básicas para la vida, disponiendo de los materiales pedagógicos requeridos.	$5.337.500	$5.337.500
6. Coordinación y seguimiento	Planeación, convocatoria, seguimiento y sistematización	Realizar la coordinación general, convocatoria de participantes, programación, seguimiento de la ejecución, elaboración de informes, recopilación de evidencias y entrega de una memoria o documento de sistematización.	$3.937.500	$3.937.500

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380118-0	**Nombre:** Oficio	Código: GD-FT-01
		Fecha de emisión: 19/02/2024
	Proceso: Gestión documental.	Versión: 3
	Responsable: SECRETARIA DE JURIDICA	Página: 3 de 1

VALOR TOTAL DE LA OFERTA		**No responsable de IVA (RUT sin responsabilidad 48). Incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, estampillas y retenciones.**	**$35.000.000**	**$35.000.000**

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.

	

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: SECRETARIA DE JURIDICA	**Página:** 4 de 1

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 09 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 EN LA CIUDAD DE PRADERA, VALLE.

APARICIA ORREGO PIZARRO
CC: 29.701.957 de Pradera, Valle
Representante Legal
ASOCIACION POR UNA PRADERA PROSPERA

PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de la ejecución, y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, sin exceder la vigencia fiscal correspondiente.
SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDOS: ANGELA PATRICIA CUERO GRANJA CARGO: Secretaria de Integración Social.
DATOS DE CONTACTO DEL SUPERVISOR	DIRECCION: Calle 6 Carrera 11 Esquina; Pradera Valle TELEFONO: (2) 2672653 – 2672155 correo electrónico: desarrollosocial@pradera-valle.gov.co

<table>
<tr>
<td>GARANTIAS</td>
<td>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías.

Atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, el valor del contrato, las actividades presenciales dirigidas a población adulta mayor y jóvenes, los componentes logísticos requeridos y los riesgos asociados a su ejecución, la entidad considera procedente exigir al contratista la constitución de una garantía única de cumplimiento, con el fin de amparar las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá constituirse a favor del Municipio de Pradera, Valle del Cauca, en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y deberá contener como mínimo el siguiente amparo
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Porcentaje</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo y cuatro (4) meses mas</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Atentamente.

FRANCISCO JAVIER GUZMÁN FIGUEROA
Alcalde Municipal

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