CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 017-2026

Quibdó, 27 de octubre de 2026

Señores:
FUNDACION SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVA FUERZA DEL PACIFICO "FUNSPAC
NIT: 900.973.898-6
Rep. Legal: WILLIAN DABID PALACIOS RIASCO
C.C. 1.077.457.226
Dirección: Calle 26 No. 11 – 46 Segundo Piso B/ Las Margaritas- Quibdó- Chocó
Teléfono: 3105451813 - 3146703862
Correo: funspac@gmail.com

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-GDCH 017-2026

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que, de acuerdo con el informe de evaluación del 22 de octubre de 2026, del proceso de invitación publica de mínima cuantía No. MC-GDCH 017-2026, su oferta, cuyo objeto es **CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO "DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE COOPERACIÓN, INVERSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ", MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS MESAS DE COOPERACIÓN DEPARTAMENTAL Y DEMÁS ESPACIOS DE ARTICULACIÓN; ASÍ COMO AL "POSICIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO Y SUS MUNICIPIOS EN MERCADOS, FERIAS Y RUEDAS DE NEGOCIOS INTERNACIONALES", EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024-2027 "EL CHOCÓ EN RUTA HACIA EL PROGRESO**, por valor de **NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($98.359.450) M/CTE,** ha sido aceptada por parte de la Gobernación del Chocó, de manera expresa e incondicional.

El contratista debe prestar los servicios, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica, así:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**ALMUERZO INDIVIDUAL:** Suministro de almuerzos para los participantes, que incluya proteína, acompañamiento, ensalada, bebida y postre.	250	38.000	9.500.000
2	**REFRIGERIO INDIVIDUAL** am/pm: El cual deberá incluir: Un pastel de pollo o de Jamón y queso, un jugo en caja de 200 ml y un postre	250	13.500	3.375.000
3	**ALQUILER DE ESPACIO**: Auditorio o salón de eventos con capacidad para mínimo cien (100) personas, incluyendo silletería, mesas, video beam, pantalla, sonido, micrófonos, baños, ventilación y condiciones de seguridad requeridas para el desarrollo de las actividades. El espacio será requerido durante mínimo un (1) día, con una intensidad de ocho (8) horas diarias.	8	4.200.000	33.600.000

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 017-2026

4	**PUESTO DE CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA** por día: 100 Vasos de café, 100 revolvedores, bolsa de 100 sobres de azúcar, 200 sobres de café individual, botellón de agua, servilleta, 5 cajas de aromática y demás elementos necesarios para su prestación durante las jornadas.	8	580.000	4.640.000
5	**PACK DE HIDRATACIÓN**: Botella de agua de mínimo 500 ml en una presentación de pack por veinticuatro (24) unidades.	20	90.000	1.800.000
6	**BOLÍGRAFO INSTITUCIONAL** ecológico de alta gama con barril elaborado en madera de bambú natural y sistema retráctil (mecanismo push). Incluye clip, puntera y anillos en acabados metálicos. Apto para marcación indeleble mediante grabado láser o tampografía de alta definición.	100	3.200	320.000
7	**CARPETA INSTITUCIONAL**: Tamaño cerrado 24 × 32 cm (ancho × alto), apta para documentos tamaño carta; elaborada en cartulina Propalcote de 300 g/m² o material equivalente, impresión a color 4×0 tintas, plastificado mate por una cara, con bolsillo interior troquelado para documentos y ranura para tarjeta de presentación. Acabado plegado, troquelado y pegado. Identidad visual institucional de la Gobernación del Chocó.	150	18.000	2.700.000
8	**DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PENDÓN INSTITUCIONAL** impreso a color en lona tipo blackout o material equivalente, con dimensiones de 2M X 1M ANCHO, incluyendo acabados, estructura o sistema de soporte, diagramación, transporte y entrega.	10	295.000	2.950.000
9	**ESCARAPELA** de 9 × 12 cm, elaborada en PVC espumado de 1 mm, cartón laminado de alto gramaje o material rígido equivalente, impresión digital a color por ambas caras, laminado mate o brillante, perforación superior y cinta porta escarapela de 15–20 mm de ancho, personalizada con identidad visual institucional de la Gobernación del Chocó	100	7.500	750.000
10	HABLADOR DE MESA: Pieza impresa a color horizontal 20x5 en cartulina rígida, con identidad institucional de la Gobernación del Chocó, incluyendo diseño, impresión, armado y entrega.	100	6.200	620.000
11	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**: Equipo multifuncional a color con funciones de impresión, copia y escaneo, conectividad USB y Wi-Fi.	1	2.700.000	2.700.000
12	**DISCO DURO EXTERNO**: Unidad de almacenamiento externo con capacidad mínima de 4 TB y conexión USB 3.0 o superior.	2	1.100.000	2.200.000
13	**KIT DE PROMOCIÓN TERRITORIAL**: Cajita de cartón tipo maletín, compuesto por un aceite de coco, viche de curado, chocolate de mesa, cúrcuma en polvo, cocadas de sabores variados, chips de plátano y tarjeta/separador de libros con narrativa sobre el Chocó.	70	250.000	17.500.000
			SUBTOTAL	**82.655.000**
			IVA	**15.704.450**
			TOTAL	**98.359.450**

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 017-2026

Las especificaciones técnicas, económicas y condiciones para el contrato están contenidas en los estudios previos, la invitación y en la oferta presentada por el contratista, los cuales son parte inherente al presente comunicado de aceptación.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO PRINCIPAL DEL CONTRATO: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será el Departamento del Chocó, Municipio de Quibdó.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Prestar los servicios de apoyo logístico para el desarrollo de las mesas de cooperación, en coordinación con el supervisor del contrato. **2**. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba. **3**. Suministrar los bienes, elementos y servicios logísticos requeridos para el desarrollo del evento, de conformidad con la ficha técnica, incluyendo alimentación, refrigerios, hidratación, alquiler de espacio, estación de café, transporte, material institucional, equipos y demás elementos contratados. **4**. Disponer del personal de apoyo logístico necesario para la coordinación, organización y protocolo de las actividades, garantizando el adecuado desarrollo del evento. **5**. Proveer alimentos y bebidas en buen estado, dejando constancia en el informe de la entrega y cantidades de estas al finalizar el evento. **6.** Articular con la Gobernación en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad, promoviendo una participación masiva en el evento. **7.** Reportar inmediatamente a la Jefatura de Gabinete de la Gobernación del Chocó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato. **8.** Realizar el respectivo ingreso al almacén departamental de los elementos que así lo requieran, de conformidad a las exigencias técnicas y del supervisor, dentro de los cuales se encuentran diez pendones a disposición de la entidad. **9.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato. **10.** Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización. **11**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia at contratante, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos dar lugar a la terminación del contrato. **12.** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **13**. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **14.** Atender las observaciones y requerimientos realizados por la Gobernación, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato. **15.** Mantener los precios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato. **16.** Avisar a la Gobernación del Chocó, sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia. **17.** Realizar el respectivo ingreso a almacén de los bienes que así lo requieran, dejando constancia de la entrega de los mismos. **18**. En caso de que algún ítem no cumpla con la especificación deberá tomar las medias respectivas para cumplir a satisfacción con la estipulación técnica, asumiendo los costos que esto implique. **19**. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **20.** Las demás que por Ley o del contrato le correspondan, y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar. **3.**

Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato, conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011. **4.** Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago, las facturas presentadas por el contratista. **5.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley**. 7.** Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte**.**

FORMA DE PAGO: La Gobernación del Departamento del Chocó pagará al contratista, pagos parciales por avance de ejecución correspondientes al suministro de las actividades objeto del contrato, previo informe parcial y/o final detallado, presentación de las facturas electrónicas o cuentas de cobro, el certificado de cumplimiento parcial o final por parte del supervisor designado por la Entidad, el ingreso a almacén de los elementos no fungibles que así se requiera o de lugar. En todo caso, los pagos estarán sujetos al PAC, el contratista debe entregar toda la documentación en medio física, y los soportes necesarios, para realizar el acta de liquidación del contrato. El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista deberá informar a la Gobernación, la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la Jefatura de Gabinete o quien designe la Gobernadora del Chocó, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** 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. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para calla uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben

enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo máximo de ejecución del contrato será de dos (02) meses o hasta agotar presupuesto, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. No obstante, el mismo se terminará por cualquiera de las siguientes causales: Por vencimiento del plazo pactado o por entrega anticipada de los bienes y servicios contratados, la que se presente primero.

GARANTÍAS: El contratista seleccionado deberá constituir antes de la ejecución del contrato póliza de garantía a favor de la Gobernación del Chocó, con los siguientes amparos:

ITEM	AMPARO	CONCEPTO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento	Por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Plazo del contrato y 6 meses más (término estimado para la liquidación).
2	Calidad del Servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses mas
3	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista frente al personal requerido para la ejecución del contrato.	Cinco (5%) del valor del contrato	Plazo del Contrato y tres (03) años más

COMPROMISO DE PACTO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN : EL CONTRATISTA declara que conoce y se obliga a cumplir durante la celebración, ejecución, modificación, terminación y liquidación del presente contrato las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables en materia de transparencia, moralidad administrativa, prevención de la corrupción, soborno, fraude, colusión, lavado de activos, financiación del terrorismo y demás prácticas contrarias a la integridad de la contratación pública. Se compromete a mantener durante toda la ejecución contractual una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta constitutiva de corrupción, fraude, soborno nacional o transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo o cualquier otra conducta ilícita.

De igual manera y conforme al anexo 4 de la invitación del presente proceso el contratista autoriza expresamente a la Gobernación del Chocó para verificar la autenticidad de toda la información presentada, así

como efectuar consultas ante autoridades nacionales o extranjeras, organismos de control, registros públicos, cámaras de comercio, listas restrictivas nacionales e internacionales y cualquier otra fuente legalmente autorizada.

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal “d” del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, estas condiciones anexas junto con la oferta presentada por el contratista y el contrato firmado electrónicamente en la plataforma del Secop II, constituyen para todos los efectos el Contrato de Apoyo Logístico No. MC-GDCH-017-2026, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Todas las anteriores estipulaciones y condiciones hacen parte integral del contrato firmado electrónicamente a través del SECOP II por el ordenador del gasto y el representante legal de la firma contratista.