**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN**
**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA No. 023-CMC-2021**
**CONTRATO Nº 138 DE 2021**

Puerto Triunfo, 22 de Junio del 2021

Señor
**MARTIN ARISMENDY MIRA**
**C.C. No. 15.372.346 de Medellín**
Correo: martinarismendy@hotmail.com
TEL: 3206715419

**Asunto: Aceptación de oferta Invitación Pública 023-CMC-2021**

Con el presente, le informo que EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO- ANTIOQUIA, **ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL** la oferta formulada por Usted dentro del proceso de mínima cuantía del asunto, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

**OBJETO:** "**CONSULTORÍA PARA EL AVALUÓ COMERCIAL DE PREDIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA TRES RANCHOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**",

**VALOR**: **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000.00) M/CTE.**

**FORMA DE PAGO:** El Municipio de Puerto Triunfo pagará el valor del mismo mediante un pago final, soportado en el informe de la supervisión; luego de la liquidación del contrato, se aclara que no se entregará anticipo.

**Nota: Después de radicada la factura el pago se realizará dentro de los noventa días calendarios siguientes.**

**Parágrafo**: Los valores a cancelar a favor del contratista estarán sujetos a retención en la fuente y retención de ICA conforme a las tarifas y condiciones establecidas por estatuto tributario nacional y el estatuto de rentas municipal respectivamente. Igualmente estarán sujetos al pago de estampillas municipales equivalentes al seis por ciento (6%) del valor total del contrato y una contribución de seguridad equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato, esta última aplica únicamente para los contratos de obra pública.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** QUINCE (15) DÍAS

**NOTA:** Podrá empezar a ejecutarse el objeto contractual, una vez aprobadas las garantías exigidas. El contratista dispone del término de CINCO (5) DÍAS HÁBIL contados a partir de la fecha de la comunicación de la aceptación de la oferta.

**LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:** Municipio de Puerto Triunfo.

**SUPERVISOR DESIGNADO:** Alejandro Rendón Salazar, Secretario de Planeación Municipal.

**GARANTÍAS:** Debe proceder a la constitución de las siguientes garantías:

| GARANTÍA | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO | Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. | Igual al término de duración del contrato y un mes más. |

**LIQUIDACIÓN**: Se realizará dentro de los 4 cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo y en los términos de los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.
Los términos establecidos en la invitación pública referenciada, sus adendas, aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación.

Cualquier situación del contrato será atendida por la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo- Antioquia – Secretaría de Planeación ubicada en la Calle 10 No.10-71 Palacio Municipal, piso 2 en el Municipio de Puerto Triunfo-Antioquia, teléfono de contacto 8352566.

De conformidad con numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, este documento y la oferta constituyen el contrato.

**Condiciones Técnicas de los Bienes Requeridos.**

El contratista deberá prestar el servicio a la administración municipal teniendo en cuenta las siguientes características técnicas.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|---|
| 1 | AVALUÓ COMERCIAL DE PREDIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA TRES RANCHOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO. | $ 2.300.000.00 |
| | **TOTAL** | **$ 2.300.000.00** |

El valor del presupuesto oficial es de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000,00),** incluidos todos los impuestos y demás acordes a este tipo de contratación.

**Obligaciones del Contratista**

a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
b. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

c. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
d. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
e. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
f. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos que consagra la ley 1607 de 2012, cuando a ello haya lugar, para cada uno de los respectivos desembolsos.
g. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

**Especificas**

a. Ejecutar la obra de conformidad con el estudio previo y especificaciones particulares y generales del proceso.
b. Contar con el personal idóneo para cumplir el objeto del contrato a satisfacción del municipio.
c. Controlar la calidad, exactitud y tiempos para cada entregable.
d. Conocer todos los aspectos del servicio y garantizar la precisión en la prestación del mismo.
e. Verificar todo tipo de normativa vigente que aplique al servicio e implementarla cuando se requiera.
f. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el pliego de condiciones respectivo, la propuesta presentada y el contrato suscrito, especificaciones del contrato de obra y la propuesta presentada.
g. Contar con los procedimientos, equipos y la disposición de medidas que considere necesarias para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución contractual.
h. Cumplir la normativa vigente existente para la correcta disposición de materiales sobrantes de demoliciones o de las labores de limpieza; estos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobadas por el supervisor.
i. Garantizar que se ejecuten los trabajos en los sitios, cantidades y con los procedimientos establecidos según la documentación y los Planos y Estudios técnicos, como también aplicación de las condiciones del Plan de manejo ambiental requeridas del proyecto.
j. Controlar permanentemente la entrega de los suministros y su calidad, velando por su oportuna disposición en la obra y por el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Presentar los soportes al supervisor, quien podrá rechazar los suministros que no cumplan con las especificaciones técnicas.
k. Cumplir con la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que se hubiere demandado contractualmente la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.
l. Observar el desempeño del personal, exigiéndole una dirección competente y emplear personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
m. Contar con protocolos de Bioseguridad con ocasión al estado de emergencia generado por la pandemia, así miso, debe tener su programa de salud ocupacional conforma la actividad ejecutada.

n. Verificar y asegurar que el personal, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
o. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, y demás normas en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.
p. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de la obra, teniendo en cuenta lo indicado además en el plan de manejo ambiental.
q. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del Municipio relacionadas con los trabajos objeto del contrato y elaborar y suscribir las actas correspondientes.
r. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos de plazos y tomar las medidas correspondientes.
s. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión de la Entidad, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas, las cuales deben enmarcarse dentro del término del contrato de obra y estar redactadas de manera clara y precisa.
t. Elaborar y entregar los informes solicitados por el supervisor.
u. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato
v. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Entidad alguna acción administrativa, policial o judicial, requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

**Obligaciones del Municipio:**

1. Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas.
2. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
3. Coordinar, Vigilar y hacer el seguimiento de la ejecución del contrato.
4. Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**Registro y Apropiación Presupuestal.** En aplicación de los numerales 6 y 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio a través de la Secretaría de Hacienda se compromete a realizar el registro y la reserva presupuestal con la cual honrará las obligaciones patrimoniales derivadas de la ejecución del Contrato durante la presente vigencia fiscal, con el **Registro Presupuestal No. 820 de fecha 22 de junio de 2021.** Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse al cumplimiento del presente Contrato a menos que quede libre del compromiso aquí pactado.

**Multas.** En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del Contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá multas equivalentes al dos por ciento (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley

1474 2011. De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

**Cláusula Penal.** En caso de incumplimiento por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente, considerando la misma como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la sanción penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

**Caducidad.** Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

a. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b. Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
c. Cuando a juicio del Departamento, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la administración.
d. Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de las garantías.
e. Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

**Respecto a la Publicación del Contrato:**
De conformidad a los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal deberá publicar en el Sistema electrónico para la contratación Pública (SECOP II) los documentos del procesos y actos administrativos del proceso de contratación dentro de los tres días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del proceso de contratación.

Atentamente

**ALEJANDRO RENDÓN SALAZAR**
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial
*Decreto Nº 052 del 15 de abril del 2021*

*Proyectó: Paola Pineda Gamarra – Apoyo a la gestión Sec. Planeación.*
*Revisó:* ***Arq. Alejandro Rendón Salazar -*** *Secretario de Planeación*
*Guillermo Rodrigo Rodríguez - Asesor Jurídico Externo.*