SEÑOR
LUIS ALEJANDRO SANDOVAL QUIJANO
C.C. No. 74.370.332 Duitama
NIT 74370332-6
CALLE 3.24 B 82 Duitama,
Aceptación de oferta Invitación: CMI-2021036

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato de Mínima Cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Numero de proceso	**CMI-2021036**	
Tipo de Contrato	SERVICIO	
Objeto:	**DESARROLLO DE LOS MERCADOS VERDES COMO FORTALECIMIENTO AL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE DUITAMA 2021**	
Contratista:	Nombre: LUIS ALEJANDRO SANDOVAL QUIJANO	
	C.C. No. 74.370.332	CALLE 3.24 B 82 Duitama ,
	TEL3142554627	
CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal)	2.3.2.02.02.009.059 – 170611001008 Servicios para la comunidad sociales y personales- mercados verdes/administración central / servicio de apoyo financiero para la organización de ferias. 2.3.2.02.02.009.059 – 170611003008 Servicios para la comunidad sociales y personales- mercados verdes/administración central / servicio de apoyo financiero para la organización de ferias	
VALOR	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($19.720.000) DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA TECNICO ECONOMICA QUE HACE PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ACEPTACIÓN	
Forma de Pago	EL MUNICIPIO DE DUITAMA SE COMPROMETE A PAGAR en actas parciales proporcionales al servicio prestado, certificado por el supervisor del contrato, previa presentación de la correspondiente acta parcial Formato RGJ-004; certificado de pago de aportes de seguridad social, pensión, (y parafiscales en caso de que sea persona jurídica) para el último pago se requiere el Informe del Supervisor Formato RGJ-012; Acta de recibo final Formato RGJ-007 y acta de liquidación Formato RGJ-002 suscrita por las partes y el supervisor	
Plazo	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, Y HASTA 28 DE DICIEMBRE EN TODO CASO NO SUPERARA LA VIGENCIA FISCAL 2021	
Nombre del Supervisor	De acuerdo al objeto contractual, será ejercida por **Margarita Díaz Mejía**, Técnico de la Secretaria de la Secretaria de Desarrollo_Agropecuario o quien haga sus veces.	

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral:**

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2. **Juramento y Cesión.-** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.

   Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Duitama.

3. **Cumplimiento de obligaciones parafiscales:** El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

4. **Garantías:**

CUMPLIMIENTO: POR UN VALOR EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL MISMO Y CUATRO (4) MESES MÁS.

CALIDAD DEL SERVICIO: POR UN VALOR EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL MISMO Y CUATRO (4) MESES MÁS.

5. **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato:** El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP. Para iniciar su ejecución, se requiere: **a)** Que exista el Registro Presupuestal; **b)** Certificación de aportes a seguridad social integral. **c)** Que esté acreditado el pago de la Estampilla Procultura, que equivale al 2% del valor del contrato según acuerdo 041 de 2008. Es decir, por un valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/l ($394.000).**d)** Que esté acreditado el pago de la Estampilla Pro adulto mayor, que equivale al 3% del valor del contrato según acuerdo 012 de 2014. Es decir, por un valor de QUINIENTOS NOVENTA YDOS MIL PESOS M/L $592.000) **e)** Presentación y aprobación de la garantía exigida si hay lugar a ella. **f)** Suscripción del acta de inicio. Los documentos de los literales b y c del presente numeral deberán remitirse a la oficina de Secretaría General – Oficina de Contratación del Municipio dentro de los 2 días siguientes a la publicación del presente documento en el SECOP.

5.1 La Secretaría de Hacienda a través de la oficina de Contabilidad será la responsable de tramitar el registro presupuestal correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

5.2 A más tardar al día siguiente a recibir los anteriores documentos, el contratista deberá presentarse ante el supervisor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

6. **Incumplimiento de requisitos de ejecución:** El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

7. Correspondencia.- Para todos los efectos se recibe correspondencia en la siguiente dirección virtual: contratacion@duitama-boyaca.gov.co

Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

Secretaria General	Despacho-Edificio Administrativo	Tel: 7 626230
Supervisor	Secretaria de Desarrollo Agropecuario	Tel: 7 62 6238

DIANA PATRICIA MONSALVE VALDERRAMA
Alcaldesa (E) Municipal

Elaboró: Indira Rubiano Silva

Revisó: Ruby Astrid Pérez Gómez