ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

A. **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No. ____2930-2021_____**		
	Invitación Pública No. MC-049 de 2.021.		
	SECRETARIA DE MOVILIDAD		**NIT: 800.094.755-7**
Señores	EQUIPMENT & SERVICES SAS		**Teléfono** 2453911
Cedula / NIT	830.107.481-1		**Email: facturacion@eysltda.com**
Dirección	TRANVERSAL 18 A BIS 37-25		**Celular 3208340604**
Ciudad	MUNICIPIO: CUNDINAMARCA		BOGOTA D.C
Número de Cuenta	**Banco:** BANCOLOMBIA **No.** 66662826314		**Ahorros** ( ) **Corriente** (X)
Régimen tributario	**Común** (X)	**Simplificado** ( )	**Especial** ( )
	Autorretenedor ( )		**Gran Contribuyente** ( )
Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP II** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.			

B. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN**	
OBJETO	"ADQUISICIÓN DE MAQUINA MANUAL DE DEMARCACIÓN VIAL PARA EL MUNICIPIO DE SOACHA – CUNDINAMARCA""
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El plazo de ejecución estipulado por la entidad para la ejecución del contrato de compraventa es de quince (15) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2021, término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el Supervisor y el Contratista y aprobación de la garantía única, previa expedición del certificado de registro presupuestal. El contrato se entiende perfeccionado, con la comunicación de aceptación por parte del Municipio, junto con la oferta del proponente. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal, previa suscripción del Acta de Inicio entre el Supervisor Designado por el Municipio y el Contratista. El lugar de Ejecución del Contrato será en el Municipio de Soacha
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las Especificaciones Técnicas de los insumos y elementos a adquirir se presentan en el Anexo 2 de la invitación pública.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.

	5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. 11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". 12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 15. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Responder por la calidad y garantía del producto entregado, debe ser nuevo y de primera calidad. Cumpliendo con las especificaciones descritas. 2. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba, incluyendo el cumplimiento a cabalidad del cronograma de actividades. 3. Colaborar con el municipio de Soacha, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio de Soacha. 5. Someter a consideración del supervisor, las modificaciones a que hubiere lugar durante la ejecución del contrato. Las modificaciones a las cantidades deben ser autorizadas previamente por el supervisor. 6. Entregar en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes a la solicitud realizada por la secretaria la cantidad de insumos solicitados por el supervisor. 7. En caso de encontrarse algún defecto o no estar de buena calidad los insumos entregados el contratista, deberá entregar los insumos en óptimas condiciones de calidad a más tardar a los dos (2) días siguientes a la solicitud del supervisor 8. Las demás que son requeridas por el Supervisor para el correcto desarrollo del contrato.
OBLIGACIONES ENTIDAD-SECRETARÍA DE	1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.

<table>
<tr><td>MOVILIDAD DE SOACHA</td><td>2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.
La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.</td></tr>
<tr><td>PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</td><td>La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada con la suscripción de la misma por parte del ordenador del gasto. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>Las establecidas en el Manual de supervisión y/o interventoría adoptada por la Alcaldía Municipal de Soacha mediante Decreto No. 082 de 12 de marzo 2018.

<table>
<tr><td>Nombre del funcionario</td><td>OSWALDO CAMARGO BECERRA</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>DIRECTOR OPERATIVO</td></tr>
</table>

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la SECRETARIA DE MOVILIDAD o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
- Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
- Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
- Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
- Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
- Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
- Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL</td><td>TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS ($39.139.100,00) M/CTE)</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, en un solo pago, previa presentación del informe y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor y la liquidación del contrato, previo al cumplimiento del objeto del contrato, presentación del informe y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los dentro de los términos establecidos por la secretaria de Hacienda siguientes a la radicación de la respectiva cuenta en la Secretaría de Hacienda, y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.. El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señala en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y de la cual sea el titular.

El MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

Las retenciones y descuentos que aplica el Municipio dependerán de la naturaleza jurídica del futuro contratista así:

<table>
<tr><th>Descripción</th><th>PERSONA NATURAL</th><th>PERSONA JURÍDICA</th></tr>
<tr><td>RETENCIÓN EN LA FUENTE</td><td>3.5%</td><td>3.5%</td></tr>
<tr><td>RETENCIÓN ICA</td><td>7 x 1000</td><td>7 x 1000</td></tr>
<tr><td>PRO-CULTURA</td><td>1%</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>ADULTO MAYOR</td><td>3%</td><td>3%</td></tr>
</table>

Para Declarantes de Renta: 2,5%; No Declarantes de Renta: 3,5%

Los demás impuestos del orden nacional o departamental que apliquen para el presente proceso.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno al contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="7">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.</td><td>CDP No</td><td>3629</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>0112- A.9.16.-17</td></tr>
<tr><td>ARTÌCULO</td><td>INVERSIÓN – TRANSPORTE

PLANES DE TRANSITO, EDUCACION, DOTACION DE EQUIPOSY SEGURIDAD

Recurso Propio - Libre Destinación - Ordinario</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 50.000.000</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>01 de junio de 2021</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ADQUISICION DE MAQUINA MANUAL DE DEMARCACION VIAL PARA EL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO - SECRETARÍA DE HACIENDA.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td colspan="2">De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía; sin embargo, El Municipio de Soacha – Secretaria de Movilidad considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.
<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">PRE-CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>(%)</th><th></th><th>Plazo</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th><th></th><th></th></tr>
<tr><td>Seriedad</td><td>X</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td>10</td><td>Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantia de cumplimiento del contrato</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20</td><td>Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución contado y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20</td><td>Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y un (1) año más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td colspan="2">El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.</td></tr>
<tr><td colspan="3">C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN</td></tr>
<tr><td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td><td colspan="2">Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad.

MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS</td><td colspan="2">CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele.

El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato.</td></tr>
</table>

	El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS	Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
DOCUMENTOS	1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. 2. Estudio previo con sus soportes. 3. La invitación y sus formatos anexos. 4. Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

LUZ ANGELICA HURTADO DUARTE
Secretaria de Movilidad.