IPMC – AMVL - 036 – 2021

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No 036 DE 2021

Villa de Leyva, (18) de septiembre de 2021.

JOSUÉ JAVIER CASTELLANOS MORALES, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N°7.127.339 de Villa de Leyva, elegido popularmente para el período 2020 – 2023, con funciones a partir del 1 de enero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° Artículo 315 de la Constitución Política, numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, numeral 5° del literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, mediante el presente documento me permito comunicar que una vez agotados los trámites previstos en el Decreto N°.1082 de 2015, es aceptada la oferta presentada por **MAGDALENA DE JESÚS MATEUS CASTRO, identificada con cedula de ciudadanía No.39.688.001 expedida en Bogotá.** 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 **ACEPTACIÓN DE OFERTA Nº 036-2021,** para desarrollo del objeto contractual los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
NIT.	891.801.268-7
CONTRATISTA	MAGDALENA DE JESÚS MATEUS CASTRO
IDENTIFICACIÓN	C.C. No 39.688.001 expedida en Bogotá
DIRECCION	CL 20 # 16 -27 BRR SAN MATEO CHIQUINQUIRA
TELEFONO	3118282377
NATURALEZA JURÍDICA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE HOGAR DE PASO PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE LES ADELANTE PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS A CARGO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA"-BOYACÁ". -BOYACÁ".
PLAZO Y VIGENCIA	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma: a). Mediante actas parciales teniendo en cuenta los días de servicio prestado, el número de menores atendidos, previa presentación del informe de actividades correspondiente a cada periodo y el correspondiente pago de los aportes a seguridad social integral por parte del contratista, recibo de satisfacción suscrito por el supervisor. b). Mediante acta de terminación y liquidación teniendo en cuenta los días de servicio prestado, el número de menores atendidos, previa presentación del informe de actividades correspondiente a cada periodo y el correspondiente pago de los aportes a seguridad social integral por parte del contratista, recibo de satisfacción suscrito por el supervisor. NOTA: Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC elaborado por la secretaría de hacienda municipal para la vigencia. 2021.

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.
Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co

CDP	2021080032 de fecha 12/08/2021
RUBROS	2.3.2.02.02.009.37 Atención Población Vulnerable, niños, niñas y adolescentes / IMP. HIDROCARBUROS / INCLUSIÓN SOCIAL / IMP - HIDROCARBUROS

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 según el informe de evaluación suscrito por el comité evaluador.

En los términos del Artículo 845 del Código de Comercio, su propuesta reviste carácter irrevocable en razón de lo cual no podrá retractarse, so pena de tener que indemnizar los perjuicios que con ello se causen. Por su parte, la Alcaldía Municipal la acepta expresa e incondicionalmente y se obliga recíprocamente al pago previa satisfacción de todas las exigencias legales.

1. En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones Técnicas:

SERVICIOS A PRESTAR PARA TODOS LOS NIÑOS QUE INGRESEN AL HOGAR DE PASO					
ITEM	**COMPONENTE**	**ACCIONES**	**RESPONSABLE DEL PAGO**	**VALOR**	**PERIODICIDAD**
1	Alojamiento	Suministrar alojamiento apropiado en un ambiente familiar, higiene Suministro de un kit básico de aseo personal (jabón, toalla, cepillo de dientes, crema dental, papel higiénico).	Entidad Territorial	$12.630 diario por menor atendido	Por servicios prestados
2	Nutrición	Suministro de las tres comidas principales e intermedias, según minuta patrón para los servicios de protección y acorde con el desarrollo y condiciones nutricionales.	Entidad Territorial	$23.000 diario por menor atendido incluye (desayuno, almuerzo, cenas y dos onces)	Por servicios prestados
	TOTAL, ALOJAMIENTO Y NUTRICIÓN POR MENOR ATENDIDO			**$35.630.00**	
SERVICIOS A PRESTAR PERMANENTEMENTE					
3	**DISPONIBILIDAD DE SERVICIO**	Como responsable del hogar se tendrá la disponibilidad los siete (7) días de la semana las veinticuatro (24) horas del día, para la prestación del servicio según la necesidad previa autorización del señor supervisor del contrato. Como responsable del hogar de paso deberá mantener en adecuadas condiciones el inmueble	Entidad Territorial	$300.000.00	MENSUAL

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Karen Cortes Martinez	Magda Rocío Reyes Sánchez	Josué Javier Castellanos
Cargo	Profesional universitario	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Alcalde Municipal

		donde se prestará el servicio, cumpliendo con la dotación de los elementos necesarios y garantizando las condiciones exigidas (para prestar el servicio en un ambiente óptimo a los menores que requieran este servicio).			
SERVICIOS A PRESTAR SOLO SEGÚN LA NECESIDAD DEL MENOR A ATENDER					
4	**Dotación de vestuario**	La dotación aquí contemplada es la siguiente: vestuario conformado por pantalón en algodón, camisa en algodón, ropa interior, medias y calzado, lo anterior teniendo en cuenta las tallas de los menores atendidos Para bebé, cobertor llama dientes, toalla, pañales desechables)	**Entidad Territorial**	**$140.000 por menor ingresado**	**según la Necesidad**

NOTA: Todas las actividades deberán realizarse con sujeción estricta de la Resolución N° 777 de 2021 expedida Por el ministerio de Salud “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”.

SON: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00).

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

1. Prestar servicio público de bienestar familiar de hogar de paso modalidad familiar, consiste en brindar protección integral en un medio familiar constituido a niños, niñas o adolescentes en situación de amenaza o vulneración de derechos.

2. En esta modalidad se podrán recibir de uno (1) a tres (3) niños, niñas y adolescentes contando con la capacidad operativa, teniendo en cuenta la descripción modalidad del Hogar de Paso el funcionamiento deberá ser: 24 horas al día, 7 días a la semana, con una permanencia máxima de ocho(8) días hábiles, termino el cual la autoridad Administrativa debe decretar otra medida de Restablecimiento de Derechos, según lo estipulado en el lineamiento técnico de modalidades para la atención de niños, niñas y adolescentes, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados,

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.
Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co

aprobado mediante resolución N°1520 de febrero 23 de 2016 y modificado mediante Resolución N° 1261 de marzo 2 de 2017 por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.

3. En el desarrollo del objeto contractual y según propuesta presentada por el contratista, el cual es responsable del hogar de paso modalidad familiar deberá cumplir las cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1 de este documento.

NOTA: El valor de $300.000, se cancela a la contratista teniendo en cuenta la disponibilidad permanente en el hogar de paso.

Además de las actividades específicas el contratista deberá desempeñar, las siguientes actividades:

NOTA 1: En el caso dotación y vestuario; se ejecutará teniendo en cuenta la cantidad de niños, niñas y adolescentes que, por su estado de vulnerabilidad, requieran el servicio del HOGAR DE PASO.

NOTA 2: los valores y parámetros aquí comprendidos se tomaron de acuerdo a los requerimientos que establece el Instituto de Bienestar Familiar en referencia con Hogares de paso.

1. Llevar en forma clara, metódica y ordenada el libro de registro de ingreso y retiro de los niños, niñas y adolescentes del hogar de paso.
2. Brindar al niño, niña o adolescente la atención y cuidados indispensables para garantizar su desarrollo integral: físico, afectivo, moral, emocional, social e intelectual.
3. Informar de forma inmediata a la autoridad competente bajo cuya responsabilidad se adelante el proceso administrativo de restablecimiento de derechos, cualquier novedad acerca de la evolución y estado general del niño, niña o adolescente; o cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio y ponga en riesgo la integridad física o emocional de los niñas, niñas o adolescentes a su cuidado.
4. Prevenir a los niños, niñas o adolescentes cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos por su parte y/o por personas con las cuales convivan o se relacionen.
5. Solicitar previamente autorización a la autoridad competente para trasladar al niño, niña o adolescentes de forma temporal fuera de la ciudad.
6. Permitir la supervisión y el seguimiento y asumir las recomendaciones dadas por los servidores públicos del ICBF o la autoridad competente o entidad contratista para la atención brindada a los niños, niñas y adolescentes ubicados en el hogar de paso.
7. Utilizar los recursos en dinero o especie asignados por el ente territorial exclusivamente para la destinación específica en cada caso.
8. Recibir de los servidores públicos del ICBF, autoridad competente o entidad contratista, la capacitación, formación y asesoría para la mejor prestación del servicio y atención de los niños, niñas y adolescentes ubicados en el hogar de paso.
9. Participar en las diferentes actividades en las cuales sea convocado (a) por el ICBF, autoridad competente o entidad contratista, en representación del hogar de paso, y con los miembros del grupo familiar si es necesario.
10. Facilitar la participación de los niños, niñas y adolescentes a su cargo, en actividades programadas por el ICBF, autoridad competente, entidades del sistema nacional del bienestar familiar, o entidad contratista, a las cuales sea citado en forma individual o colectiva.
11. Cumplir con las citaciones programadas para la realización de las visitas o encuentros de los niños, niñas o adolescentes con sus familias de origen o extensa, en la seccional, centro zonal, comisaria de familia o inspección de policía o en el lugar que disponga o autorice el (la) Defensor (a) de familia o la autoridad competente.
12. Preparar a los niños, niñas y adolescentes para la desvinculación del hogar de paso, cuando se anuncie por parte del defensor(a) de familia, autoridad competente o equipo de la entidad contratista, la decisión de cambio de restablecimiento de derechos.
13. Entregar al niño, niña o adolescente, en el momento en que la autoridad competente así lo ordene, con los respectivos documentos con los cuales fue recibido (a) o adquirió durante el

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.
Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co

tránsito por el hogar de paso (documentos de identificación, carnés, certificados médicos y otros), los elementos de dotación personal (vestuario, etc). Dar aviso a la autoridad bajo cuya medida de restablecimiento de derechos se encuentre en menor de edad entregado a su cuidado, dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de los hechos, de cualquier situación de fuerza mayor inoponible, desastre natural o de orden público que obligue a la familia a cambiar provisional o definitivamente el lugar de residencia.

14. Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en los lineamientos técnico-administrativos de hogares de paso.
15. Presentar ante el supervisor el respectivo informe de actividades con la relación de menores atendidos y cumplimiento de los componentes establecidos dentro del presente estudio previo.
16. Todas las actividades deberán realizarse con sujeción estricta de la Resolución N° 777 de 2021 expedida Por el ministerio de Salud “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Villa de Leyva dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o

utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
13.Presentar junto con la propuesta económica las respectivas fichas técnicas de cada uno de los elementos a suministrar; dichas fichas deben presentarse en medio magnético, formato Excel en hoja independiente por cada ítem y deben contener mínimo la siguiente información: denominación técnica del bien o servicio, clasificación UNSPSC, Unidad de medida y especificaciones técnicas concretas del ítem. La no presentación de las fichas o su presentación con información incompleta, o de manera diferente a la solicitada será causal de rechazo de la propuesta.

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1.Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993
2.Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3.Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4.Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5.Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6.Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. La realización del proceso de selección, el perfeccionamiento del contrato y su posterior ejecución, no genera costos para la Entidad, toda vez que todos correrán por cuenta y riesgo de los oferentes y del contratista seleccionado como resultado del proceso.

SUPERVISOR: Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario y Oficina Asesora Jurídica y/o quien haga sus veces en la Alcaldía Municipal del Villa de Leyva Cra. 9 No 13-11 Teléfono 8- 7 320362 -7 320830. Fax 7321891 Cel.: 3219767415 www.villadeleyva-boyaca.gov.co e-mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co.

DOCUMENTO DE ACEPTACION DE OFERTA FIRMADO EN SECOP II