ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
34-14-08-1493

Corporación Gestión Empresarial (GESEM)
NIT: 900.449.825-2
Dirección: Calle 46 No. 28 E - 04
Teléfonos: 3116736153
Mail: gestionydesarrollo2003@yahoo.com

Asunto: Proceso Mínima Cuantía No. **MC-SJ-860-2021**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestar que la oferta por usted presentada el día 16 de noviembre de 2021, con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MC-SJ-860-2021**, ha sido aceptada por parte del Municipio de Jamundí, ya que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad jurídica.

Para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación se entiende que con usted se ha celebrado el contrato cuyo objeto es: "Prestar el servicio de apoyo logístico para realizar jornadas de orientación y actualización en materia contractual en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí – Valle del Cauca" BPIM 2021-1-76-364-0038."

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MC-SJ-860-2021**y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	Gestión Empresarial (GESEM)	NIT:	900.449.825-2
REPRESENTANTE LEGAL:	PATRICIA SANCHEZ NOVOA	C.C.	31.977.341
DIRECCIÓN:	Calle 46 No. 28 E - 04	Tel:	3116736153
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	3082 del 15 de octubre de 2021		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS. ($15.595.200). Así las cosas, los precios son fijos sin formula de reajuste, los cuales se detallan a continuación:		

Ítem	Elemento	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	VL.UNITARIO	VL.TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS
ELEMENTOS POP						
1	Veletas	Veletas publicitarias en impresión en alta, 2,8m de altura y tela sintética, con soporte para Instalación fácil sobre cualquier superficie. Diseño y contenido: suministrado por el municipio de Jamundí y parobado por la Oficina de comunicaciones. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido segùn la campaña. ejemplo en Oficina TIC es LINCI y Crea Digital.	Unidad	2	$ 670.000	$ 1.340.000
2	Papel bond en pliegos	Papel bond pliegos 100x70 gramos.	unidad	120	$ 410	$ 49.200
3	Etiquetas de notas autoadhesivas de colores 76 x 76 mm. Grosor de papel de 70 g/m². Dimensiones de 76 x 76 mm. Cada paquete contiene 100 hojas/bloc de papel.	Paquetes de colores con buen pegante adhesivo: Forma cuadrada. Por paquete pueden ser en bloques de colores y cada uno con 50 notas autoadhesivas.	Paquete	60	$ 5.000	$ 300.000
4	Marcadores permanetes punta gruesa.	Colores negro (3), azul (3), rojo (2), verde (2)	Unidad	10	$ 25.000	$ 250.000
5	Marcadores permanetes punta delgada	Marcador permanente punta delgada colores variados. Paquete por seis unidades	Paquete	5	$ 12.000	$ 60.000
6	Lapicero tinta negra	Caja x 12 de lápiceros sencillos con tapa, tinta negra.	Caja	10	$ 2.200	$ 22.000
7	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar ancha Rollo x 40 metros x 48 mm	Unidad	6	$ 10.000	$ 60.000

8	Tijeras de papel	Tiijeras de papel Punta roma	Unidad	30	$ 2.100	$ 63.000
9	Pegante en barra	Pegante en barra x 40 gramos	Unidad	10	$ 6.000	$ 60.000
10	Cartulinas de colores	Memofichas en tamaño 1/16 en cartulina. Paquete por 100 unidades	Paquete	20	$ 53.000	$ 1.060.000
11	Agenda	Agenda argollada pasta dura, 100 hojas cuadriculadas, 4 separadores a full color. Diseño y contenido: suministrado por el municipio de Jamundí y parobado por la Oficina de comunicaciones.	Unidad	120	$ 19.000	$ 2.280.000
12	Pendón araña	Lona banner de 10 onz, 2x1 Full color con estructura tipo araña y estuche. Diseño y contenido: suministrado por el municipio de Jamundí y parobado por la Oficina de comunicaciones.	Unidad	2	$ 220.000	$ 440.000
13	CAMIBUSO T-SHIRT ADULTO TALLA M (Tallas de Hombres)	Camibuso T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca:28 cm / Screen. Diseño y contenido suministrado por el municipio de Jamundí. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido	Unidad	20	$ 38.000	$ 760.000
14	Camibuso T-SHIRT ADULTO TALLA L (Tallas de Hombres)	Camibuso T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca:28 cm / Screen. Diseño y contenido suministrado por el municipio de Jamundí. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido	Unidad	20	$ 38.000	$ 760.000

	15	Camibuso T-SHIRT ADULTO TALLA S (Tallas de Mujeres)	Camibuso T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca:28 cm / Screen. Diseño y contenido suministrado por el municipio de Jamundí. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido	Unidad	20	$ 38.000	$ 760.000
	16	Camibuso T-SHIRT ADULTO TALLA M (Tallas de Mujeres)	Camibuso T-Shirt 100% algodón de 180 gr., cuello redondo. Marca:28 cm / Screen. Diseño y contenido suministrado por el municipio de Jamundí. Marca: Secretaría Jurídica o el que sea requerido	Unidad	20	$ 38.000	$ 760.000
	ELEMENTOS DE ALQUILER						
	1	Alquiler Mesas tipo tablón	10 Mesas tipo tablón 1.20 x 60 de ancho	Día	4	$ 130.000	$ 520.000
	2	Manteles	10 manteles para tablón de 1.20 x 60 cm de color blanco con sobre mantel verde	Día	4	$ 21.000	$ 84.000
	3	Alquiler Sillas Plásticas	50 Sillas plásticas blancas sin brazos 46,5 x 87,5 x 52,5	Día	50	$ 1.500	$ 75.000
	4	Alquiler de Sonido con 2 micrófonos inalámbricos y cabina amplificada.	1 Sonido con dos microfonos inalámbricoa para espacio abierto para 40 personas. Los microfonos deberán contar con carga para 10 horas diarias	Día	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
	5	Videoproyector y telón para proyección	Un videoproyector y un telón: Proyección: Digital/Inalambric a Mínimo de Lumens: 2500 Reolución: HD Tamaño de proyección mínimo: 200 pulgadas Telón: 2m por 2m	Día	4	$ 750.000	$ 3.000.000
	CATERING						

	1	Refrigerio	Pastel de hojaldre de carne y/o pollo + jugo en caja	Unidad	30	$ 5.900	$ 177.000
	2	Botella de agua	Botellas de agua por 600ml. Paca x 24	Paca	10	$ 25.000	$ 250.000
	3	Refrigerio	Sandwich con jamón y queso + jugo en caja	Unidad	30	$ 5.000	$ 150.000
	4	Refrigerio	Salpicón	Unidad	30	$ 4.000	$ 120.000
	5	Refrigerio	Champús y empanadas	Unidad	30	$ 6.500	$ 195.000
		TOTAL VALOR PROPUESTA INCLUIDO IMPUESTOS					$ 15.595.200

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en un solo pago por el 100% del valor del contrato, previa entrega de la certificación del informe final de supervisión del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de lo ejecutado.

Los valores serán pagados dentro de los 30 días siguientes, contados a partir de la correcta radicación de la correspondiente facturación, con sus anexos respectivos en los cuales se pueda constatar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las obligaciones del contrato y sus anexos.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Certificación Bancaria

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.
Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Porcentaje</th></tr>
<tr><td>Estampilla pro Hospital Universitario</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro Cultura</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor</td><td>3%</td></tr>
<tr><td>Reteica otras actividades de servicios</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Tasa Pro Deporte</td><td>2.5%</td></tr>
<tr><td>Retefuente en el caso que aplique</td><td>2,5% o 3,5%</td></tr>
<tr><td>Rete IVA</td><td>5%-19% sobre el valor del IVA.</td></tr>
</table>
NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.
</td>
</tr>
<tr>
<td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td>
<td>El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 15 de diciembre de 2021, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td>
</tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato 2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución. 4. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique). 5. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos. 6. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 7. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución. 8. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes. 10. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

	11. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral 12. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 13. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo. 14. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato. 15. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 17. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 18. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución. 19. 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. 20. Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Municipio de Jamundí, las Autoridades Departamentales y Nacionales para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19, para lo cual deberá contar con todos los elementos de protección personal necesarios para tal fin. 21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por Municipio de Jamundí.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. El contratista es responsable de cumplir correctamente con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos, invitación pública y propuesta presentada. 2. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato, para coordinar el desarrollo del objeto contractual. 3. Disponer de toda su capacidad de gestión y organizacional necesarios para ejecutar el objeto contratado. 4. El contratista se compromete a prestar un servicio eficiente articulado con la entidad, colaborando de manera proactiva en la logística requerida, con la finalidad de llevar a cabo el objeto a contratar, lo anterior, durante la totalidad de la duración de las jornadas previstas para el desarrollo del evento de capacitación. 5. Acordar con el supervisor del contrato, previa a la realización de los elementos descritos en el Anexo Técnico, los requerimientos y horarios de las entregas para establecer adecuadamente la logística a realizar. 6. Garantizar que la calidad de los elementos a entregar para la ejecución del contrato cumpla con los requerimientos realizados por la Entidad, según el anexo técnico. 7. Presentar registro fotográfico de las entregas y logística realizada en el marco de la ejecución del contrato. 8. Velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional en la realización de las campañas y/o eventos garantizando el distanciamiento y los elementos requeridos para el correcto desarrollo.

	9. El contratista deberá entregar los elementos relacionados en el cuadro de cantidades y anexo técnico de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas. 10. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta. 11. Elaborar y entregar un informe de ejecución operativa y financiera en el cual se evidencie el desarrollo del objeto contratado, siendo potestad del supervisor solicitarlo. 12. Entregar los alimentos y materiales requeridos por el Contratante, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad, y en las cantidades solicitadas por la entidad. 13. El personal que realice las preparaciones deberá estar capacitado en manipulación de alimentos y contar con certificación vigente. 14. Garantizar que los ingredientes utilizados para la preparación de los alimentos sean de excelente calidad, se encuentren en tiempo prudente de consumo, sean debidamente entregados, que cumplan con los requerimientos y registros sanitarios de acuerdo con las especificaciones establecidas por la normatividad legal vigente. 15. Asegurar el uso de los elementos de dotación personal y de bioseguridad durante la preparación y distribución de los alimentos, así como para la entrega de materiales que requiera la entidad. (Uniforme, tapabocas, gorra que cubra completamente el cabello y los demás establecidos por la norma vigente.)
GARANTÍAS	El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí algunas de las garantías admisibles y contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del enunciado decreto. Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.10, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento.

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Nit 890.399.046-0 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista.	10% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio suministrado.	10% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Suficiencia de la garantía de calidad de bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)	Garantía en la calidad de bienes	10% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Proteger de eventuales reclamaciones de terceros derivadas	200 SMLMV.	Por la duración del contrato.

	(Artículo 117 del Decreto 1510 de 2013 y Artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015)	de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.		

.

Para efectos de iniciar su ejecución, usted debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, establecidos en el Inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y presentarse ante el supervisor del mismo para la suscripción de la correspondiente acta de inicio.

INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II

Cordialmente,

_____

XIMENA LONDOÑO CEBALLOS
Secretaría Jurídica
Ordenadora del Gasto

Proyectó: Javier Fernando Vélez . – Contratista
Revisó: Luis Alejandro Cabrera Correa. - Contratista