Funza, 31 de marzo de 2022

Señores:
LEIDY LORENA SANCHEZ ALZATE
Mosquera

ASUNTO: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3636812

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. MC-013-2022.

Teniendo en cuenta que dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. MC-013-2022, El MUNICIPIO DE FUNZA, acepta la oferta presentada por usted, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la Invitación Pública No. MC-013-2022, por lo que se contratará el servicio teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ALIMENTACION, Y LO DEMAS QUE SE REQUIERA COMO APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL EN LOS COMICIOS ELECTORALES DEL AÑO 2022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LEIDY LORENA SANCHEZ ALZATE
NIT	1111199036-3
FECHA ACEPTACIÓN	31 DE MARZO DE 2022
CUANTÍA DEFINITIVA	HASTA TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000), acorde a la cantidad de elementos solicitados y efectivamente entregados a la Entidad acorde a los siguientes valores a precios unitarios ofertados por el proponente:

Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	1	$ 19.000,00	$ 19.000,00
RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	1	$ 22.000,00	$ 22.000,00
TONER IMPRESORA HP LASERJET CF226 A	1	$ 264.000,00	$ 264.000,00
TONER IMPRESORA HP LASERJET CF280 A	1	$ 264.000,00	$ 264.000,00
TONER IMPRESORA HP LASERJET CE278 A	1	$ 156.000,00	$ 156.000,00
TONER IMPRESORA HP LASERJET CE285 AC	1	$ 150.000,00	$ 150.000,00
TONER IMPRESORA HP LASERJET CF280 X	1	$ 246.000,00	$ 246.000,00
TONER FOTOCOPIADORA KIOCERA ECOSYS M4125 IDN	1	$ 216.000,00	$ 216.000,00
TERA (DISCO DURO EXTERNO CON ESTUCHE)	1	$ 310.000,00	$ 310.000,00
CAJAS DE GRAPAS ESTANDAR GALVANIZADAS	1	$ 6.700,00	$ 6.700,00

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	ROLLOS DE CINTA PEGANTE ANCHA DE 100 MTS	1	$ 13.500,00	$ 13.500,00
	ROLLOS DE CINTA PELIGRO (ACORDONAMIENTO) 500 MTS	1	$ 33.000,00	$ 33.000,00
	EXTENSIONES ELECTRICAS DE 10 MTS	1	$ 32.000,00	$ 32.000,00
	REFRIGERIO CONFORMADO POR SÁNDWICH C/U COMPUESTO POR PAN DE ORÉGANO DE 15 CM, CON TAJADA DE JAMÓN DE 30 GR, TAJADA DE QUESO DE 30 GR, SIN SALSAS, ACOMPAÑADO DE UN JUGO DE CAJA DE 200 ML DE SABORES SURTIDOS Y UNA MANZANA VERDE, EMPACADO EN BOLSA BIODEGRADABLE, CON SERVILLETA Y EN LUGAR VISIBLE LA FECHA DE VENCIMIENTO	1	$ 5.900,00	$ 5.900,00
	DESAYUNO CONSISTENTE EN JUGO NATURAL (200 ML), HUEVOS REVUELTOS, CAFÉ O CHOCOLATE (200 ML), PAN, QUESO (30 GRS) Y JAMÓN (28 GRS)	1	$ 11.800,00	$ 11.800,00
	ALMUERZO CONSISTENTE EN UNA PROTEÍNA (220 GRS) UNA HARINA (50 GRS) UN CARBOHIDRATO (250 GRS), VERDURA (150 GRS), JUGO O GASEOSA (250 ML) EN ENVASE NO RETORNABLE DE MARCAS RECONOCIDAS Y POSTRE (150 GRS)	1	$ 15.100,00	$ 15.100,00
	CENA CONSISTENTE EN UNA PROTEÍNA (220 GRS) UNA HARINA (50 GRS) UN CARBOHIDRATO (250 GRS), VERDURA (150	1	$ 14.700,00	$ 14.700,00

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	GRS), JUGO O GASEOSA (250 ML) EN ENVASE NO RETORNABLE DE MARCAS RECONOCIDAS Y POSTRE (150 GRS)			
	VALOR TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			$ 1.779.700,00

FORMA DE PAGO

La entidad cancelará el valor total del contrato mediante un (1) único pago, que se realizará a contra entrega a satisfacción de los elementos requeridos en las condiciones estipuladas por el supervisor. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura (cuando corresponda).
- Entrada al almacén (Cuando corresponda)

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA / TASAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	**2%**
ESTAMPILLA PRO CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	**1%**
TASA PRO DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	**2 % (Persona Jurídica) 0.5% (Persona Natural)**

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

DISPONIBILIDAD y VALOR	Para la presente contratación, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2022000849 de 02 de Marzo de 2022 rubro: 2.1.2.02.01.003.1.38140 otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) / Recursos Propios de la vigencia fiscal del año 2022, por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)
FECHA DE INICIO	A partir de la firma del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas
PLAZO	Cinco (5) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el presupuesto. Lo que primero ocurra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: **A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y radicarlas en original ante la oficina asesora jurídica para su revisión y posterior aprobación. **2.** Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. **3.** Entregar al Municipio de Funza en la Secretaría de Gobierno, dentro del plazo de ejecución, cada uno de los artículos en las cantidades y con las especificaciones señaladas en la ficha técnica (anexo1). **4.** Entregar al Municipio de Funza en la Secretaría de Gobierno, dentro del plazo de ejecución, cada uno de los alimentos en las cantidades y con las especificaciones señaladas en la ficha técnica (anexo1), en el horario, la fecha y lugares previamente señalada por el supervisor del contrato. **5.** Usar buenas prácticas de manipulación, producción y almacenamiento de alimentos para la ejecución del contrato. **6.** Entregar cada uno de los refrigerios, empacado en bolsa biodegradable, con servilleta y en lugar visible la fecha de vencimiento. **7.** Realizar una reunión previa a la entrega de elementos, para realizar la revisión de cronograma y muestras. **8.** Presentar un informe digital y físico que dé cuenta de las actividades realizadas y del cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas, con las debidas evidencias, registro fotográfico y demás instrumentos que den cuenta de las diversas acciones que se realizaron para cumplir con el objeto del contrato. **9.** Cumplir con los requerimientos de calidad exigidos por el supervisor del contrato, quien podrá rechazar los elementos por cualquier causa, para lo cual bastará la manifestación de inconformidad, caso en el cual el contratista deberá en el término de un (1) día calendario entregar el producto que cumpla los requerimientos hechos por el supervisor. **10.** Queda entendido que el contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato. **11.** El contratista debe entregar un menú diferente entre el item de almuerzo y el item de cena, cumpliendo con las condiciones descritas en la ficha técnica. **12.** El contratista o personal que va a realizar la manipulación de alimentos a suministrar deberá contar con certificación de manipulación de alimentos. **13.** Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, de acuerdo con la programación que realice la administración municipal y en compañía de los funcionarios asignados para tal fin. **14.** Desarrollar sus actividades bajo las normas, lineamientos y protocolos de bioseguridad dadas por las autoridades nacionales, departamentales y municipales para prevención, contención y mitigación de la pandemia COVID -19. **B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. **2.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. **5.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas. **6.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **9.** Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. **10.** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. **11.** Hacer entrega de los elementos y alimentación en los lugares determinados por el supervisor del contrato. **12.** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. **13.** Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. **14.** Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. **15.** Las demás que por ley o contrato le correspondan.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. **2.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **3.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **4.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
INDEMNIDAD	Será obligación del contratista, mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN:	El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través del Secretario de Gobierno del Municipio de Funza, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato y quien cumplirá con las funciones

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

<table>
<tr><td></td><td>jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones: sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. 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. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA y remitirlos a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la oficina asesora jurídica. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por EL MUNICIPIO y demás normas concordantes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Mediante comunicación escrita, el Alcalde del Municipio de Funza podrá reemplazar el supervisor designado.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía</td></tr>
<tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>200 SMLMV</td><td>Con una vigencia igual a término de duración del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	PARÁGRAFO PRIMERO: Estas garantías deberán ser presentadas para aprobación por parte de **EL MUNICIPIO** dentro de tres (03) días siguiente a la firma del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De ser modificado el valor del contrato o prorrogada su duración, deberán ajustarse las garantías de acuerdo con el modificatorio escrito.
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas establecidas en los estudios previos, invitación, las adendas y oferta realizada.

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes, constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el número **CO1.PCCNTR.3636812** con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.** El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

Dado en Funza, Cundinamarca a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2022.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750