Envigado, 19 de Abril de 2022

Señores
MN IMPRESOS S.A.S
Nit. **900477988-3**
MARGARITA MARIA NIÑO SIERRA
C.C. 42.772.394
Representante Legal

Referencia: Aceptación de la oferta

OBJETO	Prestación de servicios de impresión de las cartillas de SINTRAMUNE y documentos de la Secretaría de Hacienda.
PRESUPUESTO OFICIAL	Para esta contratación se cuenta con la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.677.178) IVA INCLUIDO**, respaldado en los siguientes rubros y código de disponibilidad presupuestal: Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional Rubro presupuestal 21202020080000000000000008912100043040010000002 y EL CDP 110-20220753 expedido por la Secretaría de Hacienda para la presente vigencia. • • Rubro presupuestal: 21202020080000000000000008912100043040010000002 Secretaría de Hacienda (Dirección de Presupuesto y Finanzas Públicas) Rubro presupuestal 21202020080000000000000008912197063040010000003 y el CDP número 110- 20220838 expedido por la Secretaría de Hacienda para la presente vigencia. • • Rubro presupuestal: 21202020080000000000000008912197063040010000003

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada en los términos dispuestos para dicha contratación.

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 y por lo tanto deberá cumplir con la

ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del pliego publicado y con los ofrecimientos formulados en la propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Número del contrato:	**ENV-04-32-0884-22**
Fecha de Aceptación de la Oferta:	19 de Abril de 2022
Contratista:	**MN IMPRESOS S.A.S**
Identificación:	NIT. **900477988-3**
Teléfono:	**3136246135**
Dirección:	**CALLE 46 42-97 INT 101**
Correo:	**info@mnimpresos.com**
CDP:	**20220838 - 20220753**
VALOR ANTES DE IVA:	**$ 2.683.720**
IVA:	**$ 509.906,80**
VALOR TOTAL DE CONTRATO:	**$ 3.193.626,80**

Forma de Pago: El Municipio de Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El Municipio de Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) de la siguiente manera: El pago se hará conforme a los tiquetes solicitados y expedidos por el contratista, previo recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C. Lo anterior, de conformidad con la Circular 0000001 de 2020 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2022; previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales), previa presentación de su informe de gestión mensual y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

El pago lo hará el Municipio de Envigado, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago se hará en pagos parciales según servicio efectivamente prestado y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscal:

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.
PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica).

Nota: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

Parágrafo: Como un requisito para la ejecución del contrato, es la inscripción de la cuenta financiera por parte del proponente seleccionado a la cual el Municipio le hará los pagos que se deriven de la contratación**.**

PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será hasta el mes de noviembre del año 2022, contados a partir de la constancia de inicio del contrato. sin pasar la vigencia fiscal 15 de diciembre de 2022

DEPENDENCIA: Alcaldía – Oficina de Talento Humano – Secretaria de Hacienda

Para la ejecución del contrato, usted deberá cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden, según lo establecido en la invitación pública.

OBLIGACIONES GENERALES

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
b. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
c. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
d. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
e. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
f. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
g. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
h. Asistir a las reuniones acordadas.
i. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
j. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
k. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

l. Realizar y aportar las certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
m. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.
n. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.
o. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).
p. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).
q. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar las piezas de publicidad en óptimas condiciones de empaque e identificados dentro del tiempo establecido por el supervisor del contrato según las especificaciones de la pieza gráfica, en perfecto estado y a satisfacción en la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y Dirección de Presupuesto y Finanzas públicas – adscrita a la secretaría de Hacienda ubicadas en la Carrera 43 No. 38 A SUR 35 del Palacio Municipal quinto y tercer piso respectivamente. De acuerdo con lo establecido en el contrato, no se aceptarán entregas por fuera del lugar antes mencionado ni al supervisor del contrato.
2. Entregar los materiales requeridos por pedido con excelente calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas de los elementos ofertados y cambiar los elementos que sean devueltos por Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y/o por la Dirección de Presupuesto y Finanzas públicas – adscrita a la secretaría de Hacienda a través del supervisor del contrato, por estar defectuosos, o en mal estado y/o por no cumplir con las especificaciones técnicas.
3. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna de los productos requeridos por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y Dirección de Presupuesto y Finanzas públicas – adscrita a la secretaría de Hacienda.
4. Asistir a las reuniones acordadas por el supervisor del contrato para definir el cronograma con las fechas para el desarrollo de cada una de las actividades.
5. El proponente debe brindar un servicio de acompañamiento permanente, durante la producción de las piezas publicitarias y demás necesidades que se requieran. Además, debe informar de cualquier novedad que pueda presentarse durante dicho proceso.
6. Entregar una muestra pre-impresa para verificar la calidad de impresión y material del marco fotográfico, para aprobación previa por parte del supervisor del contrato.

7. La impresión de mil (1000) cartillas de SINTRAMUNE, requeridos por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, deberá ejecutarse dentro de los primeros quince días siguientes a la fecha del acta de inicio del contrato en la presente vigencia del año 2022.
8. La impresión de veintisiete (27) cuadernillos requeridos por la Dirección de presupuesto y finanzas públicas, deberá ejecutarse en el mes de octubre del año 2022.
9. Establecer procedimientos de control para entregar los productos con las especificaciones técnicas y cantidades entregadas.
10. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
11. El oferente deberá garantizar el transporte a su propia cuenta y riesgo, de los elementos y entregarlos en lugar y hora acordado con el supervisor del contrato y seguros de la mercancía que se despache y se entregue en cumplimiento del contrato.
12. Proporcionar, en caso de cambio de ubicación de las instalaciones de la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y la Dirección de Presupuesto y Finanzas públicas – adscrita a la secretaría de Hacienda, los bienes suministrados en las nuevas sedes sin que ello implique modificación alguna en las condiciones del contrato.
13. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
b. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
c. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
d. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.
e. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
f. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
g. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.
h. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
i. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
j. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Se entiende anexos a este contrato las fichas técnicas publicada con la invitación.

GARANTÍAS

Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 (87 del Decreto 1510 de 2013). La Entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies, para lo cual se deberá analizar muy bien la oportunidad y conveniencia de los amparos de acuerdo al objeto y naturaleza del contrato.

GARANTÍAS A SOLICITAR SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

IMPUESTOS, RETENCIONES Y VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO

En la presente contratación el contratista deberá asumir los siguientes impuestos:

- Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el porcentaje del **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, según lo contemplado en los artículos 152, 153 y 154 del Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017 (Estatuto Tributario Municipal). Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad comercial del proponente y se encuentran contempladas en el Título 3, Capítulo III, Artículo 138. Cuando aplique. Este pago es obligatorio para dar inicio a la ejecución del contrato y será liquidado por la Secretaria de Hacienda Municipal. **PARÁGRAFO**: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas.
  Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto.
- **ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.
- **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, mediante el cual se establece el cobro de la estampilla "Pro-desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado -IUE-, en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con un porcentaje de aplicación de CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%) del valor del contrato**.** También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.
- **ESTAMPILLA PRO CULTURA EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato antes de IVA, sus prórrogas o adiciones e cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano. El valor de la estampilla debe estar incluido en el costo del hecho generador y será pagado al momento de suscribir el contrato, prórroga o adición. Este pago se realizará en la tesorería o taquillas de la entidad, o en las entidades financieras con las cuales el Municipio de Envigado tenga convenio y el funcionario adherirá al documento el adhesivo que constituye la estampilla física y procederá a anularla con una señal establecida para tal fin. Este impuesto se cancela mediante factura de rentas varias la cual se solicita en las taquillas del primer piso del Palacio Municipal.

Los cobros correspondientes a la estampilla del adulto mayor y estampilla pro-desarrollo institución universitaria de envigado serán cancelados en el momento del pago

MULTAS, SANCIÓN PENAL PECUNIARIA, CADUCIDAD E INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Para esta contratación le son aplicables todo lo manifestado por el Aviso de Invitación en lo que tiene que ver con lo referido en el presente ítem.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

BRAULIO ALONSO ESPINOSA MÁRQUEZ
Alcalde

ANA MARÍA VELÁSQUEZ MONTOYA
Secretaria de Hacienda

Proyectó Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II		**Revisó** Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II		**Aprobó** Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II	
Nombre	Sara Catalina Ramirez	**Nombre**	Alejandra Valbuena Uribe	**Nombre**	Carolina Ruiz Pineda
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Talento Humano