ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS
CARTA DE ACEPTACION INVITACION PUBLICA MIC-043-2022
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

2205200624

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, Mayo 17 de 2022

Señor
JOHN JAIRO SALAZAR NIETO
Representante legal de **GRAFITEL S.A.S**
CALLE 54 # 26-120
Manizales
grafitelgerenciacentro@gmail.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-043-2022

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el **SECOP II** el día 13 de mayo de 2022, con ocasión de la invitación pública **MIC-043-2022**, con ID. CO1.BDOS.2912161 del SECOP II, el Municipio de Manizales – Secretaría de Servicios Administrativos, ha decidido aceptar la oferta electrónica presentada por **GRAFITEL S.A.S**, **NIT. 901046714-7**, representada legalmente por **JOHN JAIRO SALAZAR NIETO,** con cédula de ciudadanía No. 9.856.982 de Pensilvania - Caldas, por valor de **SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS COP ($ 6.762.500),** Que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8°) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE PENDON, CARNET Y VOLANTES PARA EL PROCESO DE ESTRATIFICACION DEL MUNICIPIO DE MANIZALES"**

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: **EL CONTRATISTA** se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica **MIC-043-2022** publicada en el SECOP II con ID. CO1.BDOS. 2912161 y su documento complementario publicado en SECOP II. Los documentos de la invitación pública electrónica, así como la oferta presentada por el Contratista, hacen parte integral de la presente carta de aceptación de la oferta y obligan a las partes.

3. VALOR DEL CONTRATO: de **SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS COP ($ 6.762.500).**

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO SERVICIOS 1082 DE 2015
MIC-043-2022

ANEXO No. 2
FORMULARIO DE PRECIOS.

ITEM	ARTÍCULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	PENDON	Pendón tipo Roll UP Tamaño: 100 x 200 cms Material: estructura de aluminio / impresión: banner 13 oz Tinta: (4*0) full color Terminado: Bolsa para Transportar	1	$ 176.470	$210.000	$210.000
2	CARNET DE IDENTIFICACION	Tamaño: 8,6 x 5,4 cms Material: PVC Tinta: (4*4) Full color ambas caras Terminado: porta Carnet y yo-yo laminado por dos caras, con porta carnet plástico, cinta estampada	10	$9.664	11.500	$115.000
3	VOLANTES MEDIA CARTA AMBAS CARAS	Tamaño: media carta 14*25 80*90 a 4*4 Tintas bond 75 grs.	125000	$43.2	$51.5	$6.437.500

SUBTOTAL PROPUESTA	$5.682.763
IVA	$ 1.079.737
TOTAL CON IVA INCLUIDO	$ 6.762.500

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 12 días del mes de MAYO de 2022.

Firma del Proponente
Nombre: **JOHN JAIRO SALAZAR NIETO**
Cargo: **Representante legal**
Documento de Identidad: **9.856.982**

NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL
NO SE ACEPTAN FIRMAS EN FACSIMIL NI MECÁNICA

4. **PLAZO:** A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y hasta 20 días previa aprobación de las garantías.

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los elementos conforme las condiciones técnicas (FICHA TÉCNICA) y cantidades exigidas por el Municipio.
2. Realizar la entrega de los elementos, en el plazo de ejecución contractual, los cuales deben haber sido elaboradas en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, de conformidad con las cantidades, los diseños y calidades exigidas por la entidad.
3. Coordinar con el supervisor del contrato los diseños antes de realizar la respectiva impresión
4. El CONTRATISTA debe garantizar y responder de manera total por la calidad de los elementos adquiridos.
5. Reponer los elementos defectuosos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
6. Asumir los costos de transporte, movilización y demás costos asociados en que deba incurrir el contratista que se ocasione con motivo de la entrega.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2205200624

7. Implementar los logos institucionales conforme a los diseños indicados por el supervisor del contrato.
8. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de Manizales.
9. Ofrecer los artículos que se adquieren de óptima calidad.
10. El contratista entregará los artículos en las oficinas de la Alcaldía de Manizales, previa información dada por el supervisor, sin generar ningún costo adicional para la administración.
11. De ser requerido presentar las fichas técnicas de los elementos a entregar.
12. El contratista deberá responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, asumiendo la misma cuando comprende a terceros.
13. Entregar la garantía de los productos, las cuales no pueden ser inferiores a tres (03) meses.
14. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para la prevención y tratamiento del Covid-19, establecidos por el Gobierno Nacional.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo inicialmente pactado.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.

13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.

2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.

3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

7. FORMA DE PAGO:

Se hará mediante acta única previo informe del supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones y recibo a satisfacción de los materiales adquiridos.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

8. GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	**CUMPLIMIENTO** de las obligaciones surgidas del Contrato. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y (4) meses más
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por el 20% del valor del contrato,	Por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
3	**Pago de salario,** prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato.	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.
El **CONTRATISTA ADJUDICATARIO** repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El **CONTRATISTA ADJUDICATARIO** deberá otorgar la garantía exigida solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

9. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

10. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo.

11. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

12. SUPERVISOR: la supervisión del contrato estará a cargo de un técnico operativo de la Secretaria de Servicios Administrativos o quien haga sus veces, la cual deberá entregar el informe de supervisión de ejecución del presente contrato, quien desarrollará las funciones de conformidad con la Ley 1474 del 2011 y las contenidas en el Decreto 0181 de 2017 "*Manual de Procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales*" y en especial ejercerán las siguientes: **1**. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; **2.** Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; **3.** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; **4.** Presentar informe mensual de supervisión de contrato; **5**. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; **6.** Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir

por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; **7.** Presentar informe final de ejecución del contrato. **8.** Entregar a la Secretaría Jurídica – Área de Contratación, a través de oficio remisorio, los documentos generados en la relación contractual para que sean incorporados en la carpeta respectiva. **9.** Verificar que se realicen las publicaciones en el SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición de los documentos e imprimir el pantallazo para ser incorporado al expediente contractual.

En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita. De conformidad con los dictados de las Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, los funcionarios designados como supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta que puede incurrir en faltas cuando omitan verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato donde fueron delegados como tales.

13. LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales y para su ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad correspondiente y del registro del compromiso de conformidad con los artículos 41 inciso 1 de la Ley 80 de1993, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

14. IMPUESTO Y ESTAMPILLAS: De conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 el presente contrato se encuentra exento del pago de las estampillas Pro universidad, Pro adulto mayor y procultura, por ser inferior a 10 smlmv. Así mismo, el contratista deberá cancelar la siguiente:

a. **Tasa Pro Deporte y Recreación**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

15. EXCLUSIÓN LABORAL: Ni el contratista ni el personal utilizado por **EL CONTRATISTA** adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para **con EL MUNICIPIO** ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

16. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA: El contrato podrá ser modificado, adicionado, prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes para lo cual se suscribirá el documento respectivo.

17. LIQUIDACIÓN: Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

18. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR: El contratista no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Alcaldía de Manizales y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS
CARTA DE ACEPTACION INVITACION PUBLICA MIC-043-2022
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

2205200624

21. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13° de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, **EL MUNICIPIO**, a través de las Secretarías de Hacienda y la Secretaría de Servicios Administrativos, se comprometen a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	0401102	22 1 3 22 5 1 69 00	Aplicación de metodología de estratificación	035	224035	$ 6.762.500	Secretaría de Planeación

22. REGISTRO DEL COMPROMISO: De conformidad con el artículo 2.8.1.7.1 del Decreto 1068 de 2013, para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación del registro presupuestal del compromiso.

23. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: **EL MUNICIPIO** podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente el presente contrato en los términos de los artículos 15,16, y 17 de la ley 80 de 1993 y del artículo 31 de la ley 782 de 2002. **PARÁGRAFO: EL MUNICIPIO** podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los términos del artículo 90 y siguientes de la ley 418 de 1997 prorrogada por la Ley 1941 de 2018.

24. CADUCIDAD: **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato cuando: **a.** Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo **EL CONTRATISTA** que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización en los términos del artículo 18 de la ley 80 de 1993. **b.** Cuando **EL CONTRATISTA** acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2º, del numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993. **c.** Cuando **EL CONTRATISTA** incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. **d.** Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002. **e.** Cuando **EL CONTRATISTA** incumpla con el pago de sus obligaciones para con sus empleados, de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1° de la ley 828 de 2003.

25. SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato deberá someterse a la ley nacional.

26. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del contrato, los estudios previos, la invitación pública electrónica del SECOP II, su complemento, la propuesta del contratista y la presente comunicación.

27. PERFECCIONAMIENTO: El contrato se perfecciona con la presente comunicación y la aceptación por parte del oferente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Atentamente,

DANIEL MAURICIO QUICENO ARCILA
Secretario de Despacho
Secretaria de Planeación

FIRMADO POR EL SECRETARIO DE DESPACHO A LOS 20 MAY 2022

Firma del supervisor señal de conocimiento de las funciones que asume:

NATALIA CARDONA VASQUEZ
Profesional Universitario
Secretaría de Planeación

Proyectó y Revisó: Paula Andrea Zuluaga Uribe – Profesional Universitaria - Secretaría Jurídica
Aprobó: Juan David Duque Rendón – Secretario de Despacho - Secretaría Jurídica

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MUNICIPIO DE MANIZALES
PRESUPUESTO DE GASTOS
Autorización de Registros de Compromiso

Registro Compromiso: 224060 Estado: APROBADO
Ccpet . . . . . .: 0 Sin Definir Cuenta Presupuestal
Producto MGA. . . .: 0401102 Servicio de información implementado
Secretaría. . . . .: 22 SECRETARIA DE PLANEACION
Subsección. . . . .: 01 PLANEACION
Tipo Presupuesto. .: 3 INVERSION
Fuente. . . . . .: 22 FUENTES ESPECIALES
Dimensión-Eje . . .: 05 GOBERNANZA CON TRANSPARENCIA
Programa. . . . . .: 001 TRANSPARENCIA Y EFECTIVIDAD DE RESULTADOS
Proyecto. . . . . .: 069 Rubro de Presupuesto NO Existe
Componente. . . . .: 00
Valor Aprobado. . .: 6,762,500.00
Fecha Grabación . .: 2022-May-20 Fecha Aprobación. .: 2022-May-20
Beneficiario. . . .: 901046714, GRAFITEL S.A.S CENTRO GRAFICO

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES