**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO**
**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA**
**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATIVA-MC-021-22**

Facatativá,

Sra.
**Angie Ximena Pastor Martínez.**
C.C. 1.070.973.367
**ANDEZ ALIANZAS ESTRATÉGICAS S.A.S**
NIT: 900.986.005-2
Cr 78 F No. 45 12 Bogotá
andezalianzasestrategicas@gmail.com aximenapastorm@gmail.com

**REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA PROPUESTA INVITACIÓN PUBLICA FACATATIVA-MC-021-22**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el numeral sexto (6) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el informe de evaluación en el marco de la invitación publica de minima cuantía de la referencia, le informo que la oferta que usted ha presentado ha sido aceptada de manera expresa e incondicional, por lo que deberá cumplir con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en la mencionada invitación publica, así como los ofrecimientos formulados en la propuesta.

En virtud de lo anterior, **dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico** deberá aportar las garantías exigidas para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Los términos generales y las condiciones contractuales serán las siguientes:

| | |
|---|---|
| **No. y FECHA DE FIRMA CONTRATO** | Contrato Electrónico en SECOP II 430-23 |
| **ENTIDAD CONTRATANTE** | ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ |
| **CONTRATISTA** | ANDEZ ALIANZAS ESTRATÉGICAS S.A.S |
| **IDENTIFICACIÓN** | NIT: 900.986.005-2 |
| **DIRECCIÓN** | Cr 78 F No. 45 12 Bogotá<br>andezalianzasestrategicas@gmail.com<br>aximenapastorm@gmail.com |
| **OBJETO** | ADQUISICION DE MANILLAS PARA EL CONTROL DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS VISITANTES Y TURISTAS DENTRO DEL PARQUE ARQUEOLOGICO DE FACATATIVÁ." |
| **ALCANCE DEL OBJETO** | El parque arqueológico de Facatativá es visitado por residentes de municipios vecinos, de la capital, de nuestro municipio, y personas del extranjero, cuya motivación es la identidad cultural, histórica de nuestros indígenas, y la recreación al aire libre y el esparcimiento en un ambiente natural, convirtiéndose en atractivo turístico de Facatativá y el referente de desarrollo económico para Cundinamarca. La administración municipal busca fortalecer los procesos administrativos tanto del control de ingresos como de permanencia dentro del parque, motivo por el cual se hace necesario realizarlo por medio de una manilla. |
| **FORMA DE PAGO** | El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: UN (1) UNICO pago por el valor del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el |

| | |
|---|---|
| | correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.<br><br>PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.<br>PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.<br>PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. |

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para la satisfacción de la necesidad identificada por la Secretaria de Desarrollo Económico, se precisan las siguientes particularidades:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | manillas en papel tyvek agrupadas en 5 categorías cada manillas con numero serial consecutivo y un color determinado para cada categoria. numeración serial consecutiva, en el adhesivo impermeable con troquelado de seguridad marcado a una tinta.<br>logos institucionales en color blanco, tinta uv de seguridad dentro del arte o diseño.<br>logos: (1<br>logo parque<br>arqueológico de facatativá de 1cm<br>de ancho por 4 cm de largo) ( nombre de la categoría con dibujo de pictograma del parque<br>arqueológico de facatativá, de 1 cm<br>de ancho por 5 cm de largo), el<br>diseño de seguridad en tinta uv se identifica con "parque arqueologivo facatativa"<br><br>1. Las manillas deben ir impresas de extremo a extremo para mayor personalización<br>2. Los logos institucionales en color blanco. así como está indicado en el pliego de condiciones<br>3. No se acepta doble numeración por categoría, ya que el requerimiento solicita que la numeración de todas las categorías inicie desde el 0001 al requerido por categoría.<br>4. La manilla debe contener TINTA UV de seguridad dentro del arte o diseño.<br><br>5. TOTAL TIEMPO DE ENTREGA DE 1 MES Y 8 DIAS.<br>La medida correcta es 1.9 cm de ancho x 25.3 a 25.7 cm de largo aproximadamente , | 170.000 | 129,42 | 22.001.400 |

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARC
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | por lo tanto otras medidas no serán aceptadas, sobre el empaque es importante que se garantice la conservación y control del producto por experiencia en caja ha sido satisfactoria su conservación, cada caja debe contener 1000 manillas. | | | |

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL | 22.001.400 |

**VALOR : VEINTIDOS MILLONES MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($22.001.400 )**

| | |
|---|---|
| **VALOR** | VEINTIDÓS MILLONES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($22.001.400) |
| **PLAZO Y VIGENCIA** | El contrato tendrá un término de ejecución de 1 MES Y 8 DIAS |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | El objeto contractual se ejecutara en el Municipio de Facatativá |
| **SUPERVISION** | La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria Juridica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la **Secretaria de Desarrollo Económico**, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dajando constancia durante la ejecución. 4) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), 5) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 4) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. 11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 2022000907<br>11/04/2022<br>2.3.2.02.02.008.3502045.85560.MP174.1004 ICDE-PARQUE ARQUEOLOGICO<br>SERVICIOS PRESTASDOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION-ICDE-PARQUE ARQUEOLOGICO<br>$ 28.322.000 |

| | |
|---|---|
| | SECRETARIA DE HACIENDA. |
| **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** | 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.<br>2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.<br>3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.<br>4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.<br>5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.<br>6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.<br>7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.<br>8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.<br>9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.<br>10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.<br>11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.<br>12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.<br>13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.<br>14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.<br>15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.<br>16. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.<br>17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.<br>18. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.<br>19. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos, según corresponda.<br>20. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.<br>21. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. |

| | |
|---|---|
| | 22. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.<br>23. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.<br>24. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%)<br>25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.<br>26. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.<br>27. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda.<br>28. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** | 1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.<br>2. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).<br>3. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos y actividades del personal, administrativas, operativas, transporte y demás para el cumplimiento del objeto del contrato establecidos en la normativa laboral.<br>4. Informar al municipio de manera oportuna sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del contrato.<br>5. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y atender sus requerimientos |
| **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** | 1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.<br>2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.<br>3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en la aceptación. |
| **GARANTÍAS** | Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:<br>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.<br>CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO: Por una suma equivalente 10% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.<br>El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se |

| | |
|---|---|
| | suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien, con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.<br><br>Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual. |
| MULTAS | (i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista. |
| CLAUSULA PENAL PECUNIARIA | En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. |

| | |
|---|---|
| | El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato. |

Para la ejecución de las obligaciones contractuales se requiere la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de póliza y la suscripción del acta de inicio.

Aprobó: Luz Stella Amaya Romero, Secretaria Privada
V.B. Paula Emilia Cubillos González, Secretaria Jurídica
Reviso Alejandra Meza Profesional SJ
Proyectó: Luis Carlos Vargas Profesional SJ