CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° MIN-025-II-2022

Señor
DANIEL ELIAS CRISTANCHO VEGA
NIT: 11806180-8
DIRECCIÓN: Carrera 6 #29-08 PISO 2-QUIBDó, CHOCÓ.
TEL: 3127800464

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° **MIN-025-II-2022**

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que de acuerdo al informe de evaluación del proceso de invitación publica de mínima cuantía N° **MIN-025-II-2022**, publicada en SECOP II, su *oferta presentada* en razón a la necesidad de contratar la **CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE PROMOCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA FAMILIA, LA SOCIEDAD Y EL ESTADO SOBRE PROTECCIÓN A LOS NIÑOS Y NIÑAS PARA GARANTIZARLES SU DESARROLLO ARMÓNICO E INTEGRAL.,** por valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($44.500.000) MCTE INCLUIDOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**, incluidos impuestos a que haya lugar. *ha sido aceptada* por parte de la alcaldía de Quibdó, de manera expresa e incondicional.

Adicional a lo anterior, se informa que usted deberá prestar los servicios con las especificaciones técnicas de conformidad con la oferta presentada y aceptada, así:

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Realización de taller de sensibilización para la protección de la niñez y la unidad familiar. Perfil: psicólogo con mínimo diez (10) años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional, con postgrado en atención y educación social a la familia o Intervención con Familias. Quien además deberá contar con estudios en docencia que brinden la idoneidad necesaria para la dirección y realización con éxito de los talleres, dicho profesional contará con experiencia en trabajo con menores y/o familia debidamente certificado.	3	global	$ 4.000.000	$ 4.000.000
2	Refrigerios para atender a (3,014) niños y padres a cada taller.	3	3014	$ 6.472	$ 19.506.608
3	diseño e impresión del material necesario para la realización de cada taller de manera integrada	3	1.500	$ 1.750	$ 2.625.000
4	Almuerzos para el equipo administrativo de apoyo. Comprendido mínimamente por lo siguiente: (2 carbohidratos, proteína, verdura, sopa, jugo natural)	3	21	$ 19.000	$ 399.000
5	Transporte urbano y rural ida y regreso en las siguientes rutas o trayectos: - Quibdó – Tagachí ((fluvial) - Quibdó – Pacurita (Terrestre) - Quibdó / urbano. Para el equipo administrativo y el socializador de los talleres.	3	22	global	$ 4.557.092
6	Alcohol Glicerinado X 120 ML	3	3014	$ 4.450	$ 13.412.300
				TOTAL	$ 44.500.000

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

El proponente sea persona natural o jurídica debe cumplir con las siguientes exigencias técnicas y obligaciones:

A. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles
B. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
C. Abstenerse de sustituir, sin previa autorización expresa y escrita otorgada por el supervisor, el contrato.
D. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
E. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
F. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la alcaldía municipal de Quibdó, a través del supervisor del contrato.

G. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y para fiscales y acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las cajas de compensación Familiar, cuando corresponda.

Obligaciones Específicas del Contratista

El proponente sea persona natural o jurídica debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suministrar los servicios y elementos en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas.
2. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado con producto de la más alta calidad.
3. Coordinar la logística de las actividades a realizar.
4. Concertar con el supervisor del contrato. Orden del día y la hora para entregar la hidratación y el refrigerio.
5. Garantizar el control de asistencia a cada taller
6. Proveer de los elementos necesarios para el desarrollo cada actividad de conformidad con la oferta presentada.
7. Garantizar una óptima calidad en los equipos puestos a disposición del evento y de los alimentos y bebidas a consumir teniendo en cuenta las normas de bioseguridad.
8. Acreditar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
9. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía, directamente o a través del supervisor de los inconvenientes que afecten al desarrollo del contrato.
10. Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran.
11. Utilizar en un porcentaje no inferior al cinco (05%) ni superior al diez (10%), bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración

o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021. **NOTA:** Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del citado Decreto.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Quibdó realizará dos pagos así: **I)** un primer pago una vez realizará la actividad N° 1 por el equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y II) el cincuenta por ciento (50%) restante se cancelará una vez finalizadas las actividades N° 2 y3. Lo anterior, una vez entregado el informe final de la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento a entera satisfacción expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensión, factura en caso que el contratista este sujeto al régimen común. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva del objeto contractual. El contratista deberá informar a la Alcaldía Municipal, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen. Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

SUPERVISIÓN: La vigilancia y supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría de Educación del Municipio de Quibdó o la persona que esta designe, quien deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

1.Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la Alcaldía. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro

de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

TIEMPO y LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá una duración de hasta **cuarenta y cinco (45) días**, contado a partir del cumplimiento y suscripción del acta de inicio por las partes. **Lugar de ejecución:** las actividades se realizarán así:

Actividad N° 1: Municipio de Quibdó Corregimiento de Tagachí
Actividad N° 2: Municipio de Quibdó Corregimiento de Pacurita
Actividad N° 3: Municipio de Quibdó

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal "**d"** del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral **8** del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta **comunicación de aceptación** junto con **la oferta**, constituyen para todos los efectos el **Contrato de Mínima Cuantía MIN-025-II-2022,** con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Si se presenta incumplimiento del presente contrato por parte del señor **DANIEL ELIAS CRISTANCHO VEGA**, la Alcaldía le hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato independientemente de la indemnización de perjuicios que le ocasione a la entidad.

POLIZA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. Para constancia de lo anteriormente expuesto se firma por parte la Alcaldía Municipal de Quibdó, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En Quibdó a los once (14) días del mes de junio de 2022

Original firmado
MARTIN EMILIO SÁNCHEZ VALENCIA
Alcalde Municipal

Proyectó: Yenzen Yurgaky - Profesional de Apoyo Grupo de Contratación	*Revisó: Beymar Mosquera B- Coordinador Grupo de Contratación*	*Aprobó: Gloria Lizette Palacios C.- Secretaria General*