Santiago de Cali, 24 de agosto del 2022

Señora
DEYDI YELIANY LEBAZA RENGIFO
Representante legal
C Y L DISTRIBUIDORA SAS
Calle 4 No. 7 -32 oficina 503
Tel. 3216313441
Correo Electrónico: cyldistribucionessas@gmail.com
Ciudad.

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en artículo 94 Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el Decreto 1860 del 2021 y una vez agotado el procedimiento de la selección objetiva en el proceso de la invitación de Mínima Cuantía N° **231.02.06.01-115-2022**, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, se permite en comunicar la aceptación de la oferta presentada por la empresa **CYL DISTRIBUIDORA SAS** identificada tributariamente con el NIT No. 901.363.371-3, representada legalmente por DEYDI YELIANY LEBAZA RENGIFO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.131.024.454 de Sucre (C), proceso cuyo objeto consiste en: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO A LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".

1 - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que este término exceda del 31 de diciembre de 2022 o hasta el agotamiento el valor del registro presupuestal, lo que ocurra primero.

2 - VALOR: VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 24.819.273).

3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones

OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo su Anexo Técnico y su invitación pública.
2. Colaborar con la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO en cualquier requerimiento que ella haga.
3. Comunicarle a La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, de orden público, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Cumplir con las directrices y lineamientos que La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
5. Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, con la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. **Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, durante la ejecución del contrato**.
7. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
8. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional al momento de prestar el servicio en las instalaciones de La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.
9. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. El contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del contratista sin derecho a que la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios.

10. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los términos previstos en el Contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, a través del servidor público responsable de la supervisión del contrato de ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Portar todos los documentos necesarios para la liquidación del contrato en un término de treinta (30) días después de la fecha de terminación del contrato, con el fin de dar cumplimiento al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
13. Las contempladas en los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882 de 2018, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.
14. Las demás inherentes al objeto del contrato.

PAGO DE SALARIOS: El contratista debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución de las actividades, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar el cumplimiento de la entrega de los elementos con las características y especificaciones solicitados en el presente proceso, a más tardar dentro de las 6 horas siguientes al requerimiento presentado por el supervisor del contrato o la persona que este designe para tal fin.
2. El contratista debe certificar disponibilidad de almacenamiento de suministros con al menos una bodega.
3. Entregar la respectiva factura de los materiales entregados discriminados y los valores desagregados por ítem.
4. El contratista debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La Gobernación del Valle del Cauca no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.

5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en los Estudios previos, Invitación Publica, Anexo técnico, y contrato y coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
6. Entregar los elementos en perfecto estado según especificaciones técnicas y realizar el cambio del suministro de los elementos que no cumpla con las condiciones técnicas exigidas, o se encuentre en deterioro, o cualquier desperfecto.
7. Avisar con anticipación y oportunidad los hechos y factores que puedan afectar el cumplimiento del contrato.
8. Realizar los trámites concernientes al ingreso de almacén de los elementos objetos del presente proceso
9. Mantener los beneficios y descuentos establecidos en la oferta durante la vigencia del contrato.
10. Garantizar la entrega de los elementos al lugar señalado por el supervisor. Almacén).
11. Los gastos de transporte, serán asumidos en su totalidad por el contratista
12. Garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades pactados.
13. Entregar los implementos de acuerdo con los parámetros y características exigidas en cada uno de los productos.
14. Oferta de productos originales y nuevos, no REMANUFACTURADOS.
15. Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, de la Invitación Pública y sus documentos integrantes impongan a la parte.

No obstante lo reglamentado en el numeral 8° artículo 2.2.1.2.1.5.2. Con la publicación de la comunicación de la aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal.

Tratándose de los procesos de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies existe libertad de exigir o no garantías en el proceso, ello de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	10	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	Del Contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad de los bienes	10	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más

Se comunica a la Señora DEYDI YELIANY LEBAZA RENGIFO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.131.024.454 de Sucre (C) Representante legal **C Y L DISTRIBUIDORA SAS** , que se designa como Supervisor en el presente contrato al Auxiliar Administrativo Grado 3 –Almacén.

CONTACTO: Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, Dirección administrativa y Financiera, piso 4° Calle 5 # 24 A - 91, teléfono 6200400 – 6200425 del Municipio de Santiago de Cali.

Atentamente,

MONICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA
Directora General
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
NIT: 890.399.039-9

Proyecto/ Mónica López Ospina. Abogada contratista
Reviso/ Angelica Rada Prado-Asesora de Dirección