ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
CARTA DE ACEPTACION OFERTA –No. PRESTACION DE SERVICIOS 2019 0301
Carta de Aceptación Expresa e Incondicional de Oferta

Fusagasugá, 29 de marzo de 2019

Señor Contratista:
HELAM SEGURIDAD LTDA
Nit. 830.026.009-1
REPRESENTANTE LEGAL: LUIS OLIVERIO PÉREZ
C.C. No. **79.563.217**
Ciudad

REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACION OFERTA

Me permito comunicarle que la oferta presentada dentro del Proceso de Selección Modalidad Mínima Cuantía No. 2019-0301, ha sido aceptada, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2.Numeral 8 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y en consecuencia la Oferta por usted presentada junto con el presente documento constituye el contrato. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación Pública.

CDP No – 2019030155		
RUBRO	**NOMBRE**	**VALOR**
2311602-9131	SERVICIO VIGILANCIA EDUCACION	**$37.059.497**
TOTAL, CDP		**$37.059.497**

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA, SIN ARMA, PARA LA PERMANENTE Y ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y POR LOS QUE FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE DE SU CUSTODIA Y SEGURIDAD.

Código UNSPSC: 92121500 - Servicios de guardias

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) días calendario, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinaran a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

VALOR: El valor del presente contrato es de **TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.059.497) incluye impuestos de Ley**, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Dirección de presupuesto, del Municipio de Fusagasugá.

LUGAR	PERIODO EN MESES	HORARIO	No. DE SERVICIOS	HORAS DIARIAS	VALOR UNITARIO POR HORA	VALOR POR NUMERO DE HORAS AL DIA	VALOR MENSUAL POR Nos VIGILANTES	VALOR MESES
IEM LUIS CARLOS	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

GALAN SARMIENTO		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM MANUEL HUMBERTO CARDENAS VELEZ	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM CAMPESTRE NUEVO HORIZONTE	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
EIM CARLOS LOZANO Y LOZANO	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM TECNICO INDUSTRIAL	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24	10.931	262.344	7.870.320	3.148.128
IEM TEODORO AYA VILLAVECES	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24	10.931	262.344	7.870.320	3.148.128
IEM JOSE CELESTINO MUTIS	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM EBEN EZER	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
SEPTIEMBRE SABOGAL	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
CAMILO TORRES	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO SEDE NUEVA	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24	10.931	262.344	7.870.320	3.148.128

INTEGRAL DEL SUMAPAZ (SEDE PROMOCIO N SOCIAL)	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24	10.931	262.344	7.870.320	3.148.128
SUBTOTAL SECRETARIA EDUCACION							**90.921.240,00**	**36.368.496,00**
BASE PARA IVA - AIU 10% -							**9.092.124,00**	**3.636.849,60**
IVA 19% SOBRE AIU							**1.727.503,56**	**691.001,42**
VR MESUAL SERVICIO VIGILANCIA							**92.648.744**	**37.059.497**

Nota: El contratista asumirá los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y municipal

LUGAR DE ENTREGA O EJECUCION: La ejecución del contrato se desarrollará en las Instituciones Educativas del municipio de Fusagasugá.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTORIA. La supervisión estará a cargo la **Dra.** DRA. NELCY CUELLAR IBAÑEZ-SECRETARIA DE EDUCACIÓN o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones por parte del contratista: 1. Los vigilantes deberán estar debidamente uniformados y carnetizados, estos elementos deben ser proporcionados por el contratista. 2. Brindar seguridad a las instalaciones asignadas 3. Prestar los servicios de vigilancia y apoyo en el registro y control de visitantes lo sistemas que se adquieran e implementen para tal fin, según las instrucciones del supervisor del contrato. 4. Realizar varias rondas de inspección durante el turno de seguridad y vigilancia programadas. 5. Desarrollar permanentemente acciones preventivas para impedir posibles atentados contra los funcionarios y las instalaciones descritas en el objeto del contrato. 6. En caso de siniestro (incendio, sustracción y/o daño de bienes, etc), el contratista deberá presentar al supervisor del contrato un informe que permita aclarar los hechos sucedidos y los posibles responsables del incidente, fallas y vulnerabilidad que permitieron o facilitaron la ocurrencia del hecho. 7. En los días y horas no laborables el ingreso a la entidad de personas ajenas debe ser autorizado por funcionarios del nivel directivo, radicando para tal efecto la correspondiente solicitud ante el coordinador y/o supervisor de la empresa de vigilancia, quien ordenará la respectiva autorización; así mismo, se debe garantizar la evacuación de las personas que no se encuentren adscritas a la Administración Municipal una vez se culmine la atención al público en las horas debidamente establecidas. 8. Instruir a los vigilantes para que presenten comportamientos adecuados a efectos de cumplir estrictamente los horarios y días establecidos por la entidad para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, en los turnos establecidos para la ejecución del contrato. 9. Destinar personal en excelentes condiciones físicas y psíquicas para adelantar el servicio contratado y además debidamente calificados en relaciones personales, responsabilidad y profesionalismo en el cumplimiento de sus funciones, presentación personal y manejo y utilización de elementos propios para la ejecución de su labor. 10. El contratista debe dotar debidamente al personal de vigilantes de uniformes completos, linternas, libreta de anotaciones, bolígrafos y directorio de teléfonos específicos para eventualidades. 11. Relevar en forma

inmediata al personal que a juicio de la entidad no preste correctamente el servicio contratado. 12. Dar una oportuna y adecuada solución a los inconvenientes y problemas que se susciten por la pérdida de bienes de propiedad de la entidad o de terceros durante la ejecución del contrato. 13. Velar y responder por la seguridad de todos los bienes de propiedad de la entidad que se hallen en el perímetro de las áreas que cubrirá la labor de vigilancia y seguridad contratada y de los bienes de terceros que le sean encomendados bajo su responsabilidad. 14. Acatar y cumplir las instrucciones impartidas en forma verbal o escrita por parte del contratante. 15. Efectuar requisas a los visitantes que ingresen a las instalaciones de cada una de las sedes relacionadas y diligenciar formato de ingreso de elementos y salida de los mismos con sus especificaciones. 16. Ejercer un apropiado control en los puntos de acceso de entrada y salida. 17. Identificar, controlar y requisar estricta y permanentemente la entrada y salida de todo tipo de elementos, bolsos, maletines, paquetes y similares de los sitios que cubrirá el servicio contratado, exigiendo la autorización escrita para su salida. 18. Evitar el ingreso de vendedores ambulantes, con elementos que vayan a ser comercializados dentro de las dependencias. 19. Despejar las entradas/salidas y áreas de circulación del público en general. 20. Cumplir con el horario establecido en el objeto contractual. 21. Aplicar con rigor lo relativo a la seguridad industrial, ocupacional y física. 22. Control de entrada y salida a través de la entrada principal que tiene la Alcaldía Municipal de Fusagasugá. 23. Revisar al personal directivo, funcionarios, contratistas y comunidad en general, así como los elementos que lleven consigo (tales como bolsos, maletas, paquete o similares) al ingreso y egreso de las instalaciones, con el objeto de evitar acciones que atenten contra la seguridad y la integridad de las personas que se encuentren en las áreas objeto de vigilancia. 24. Registrar el ingreso y la salida de equipos de cómputo en la correspondiente bitácora que debe encontrarse debidamente actualizada y a disposición del supervisor del contrato. 25. Realizar los traslados del personal de acuerdo a la necesidad del servicio que disponga el supervisor del contrato. **B) OBLIGACIONES GENERALES:** a) Cumplir la constitución política y las leyes de la republica. b) Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. d)Cumplir con las metas del Contrato. e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. k) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. l) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.m) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. n) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. o) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO: El valor del contrato será cancelado un único pago una vez prestado el servicio objeto del contrato, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato y con la entrega de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. . El pago se realizará previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El municipio

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

de Fusagasugá, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El pago será cancelado al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana

EXIGENCIA DE GARANTIA: El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas
Amparo de calidad del bien	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres años mas
Responsabilidad Extracontractual	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato, este amparo deberá modificarse de acuerdo a la suscripción del Acta de Inicio.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

CLÁUSULA PENAL: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total o definitivo de las obligaciones a cargo de El CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos reajustes de precios, EL cual se podrá hacer efectivo de los saldos a favor del contratista, o del amparo del cumplimiento, constituido a través de la garantía única (el cual no podrá ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria, L.1150/2007, art.17).

INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXPECIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 a18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de que de ellas se derivan.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAES: El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8,9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

CESIÓN: Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a titulo alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del municipio.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas vigentes en la materia; lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para terminar los desembolsos pactados.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran la oferta de esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. La Invitación Pública de Mínima Cuantía, b. el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. C. La propuesta presentada y sus soportes, y los demás generados de la ejecución de del contrato (actas, informes, planillas, y los que llegaren a generarse dentro de dicho término).

CONTRATANTE

LUIS ANTONIO CIFUENTES SABOGAL
ALCALDE MUNICIPAL

Gestión Documental
Original: Destinatario
Copia: Dirección de Contratación
Serie: Contratos
Sub-serie: Servicios
Elaboró: Dra. Andrea Castellanos / *Profesional Universitaria*
Aprobó: Dra. Daneyi Martínez Herrera / Directora de Contratación