SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Carta de Aceptación No. 3850 de 2022**		
	Invitación Pública No. MC 055 - 2022		
	SECRETARIA DE GOBIERNO	**NIT: 800.094.755-7**	
Señores	**CENTRAL COOPERATIVA DE SERVICIOS FUNERARIOS – COOPSERFUN** **REPRESENTANTE LEGAL: GERARDO MORA NAVAS**	Teléfono: 6460000	
NIT: **Cedula:**	**860.516.881-8** **11.251.925 DE USME**	Correo: vigilanciaycontrol.bogota@losolivos.co	
Dirección	CRA 6 NO. 14-23	Celular:	
Ciudad	**BOGOTA DC.**		
Número de Cuenta	Banco: BANCO DE BOGOTA	Ahorros (x) Corriente ( ) 637329517	
Régimen tributario	Ordinario (x)	Simplificado ( )	Especial ( )
	Autorretenedor ( )	Gran Contribuyente ( )	
Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.			

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN	
OBJETO	**CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO EXEQUIAL PARA LA POBLACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD O VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO QUE RESIDE EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.**

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las consignadas en los estudios previos y en la Invitación Publica y sus anexos.
FORMA DE PAGO	Para la presente contratación se estima el valor del contrato en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000), Incluido IVA e impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar. EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al contratista el valor del contrato así: El valor del contrato adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales aplicables al contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, cumplimiento de los aportes parafiscales y de seguridad social según sea el caso, informe de ejecución donde indique fecha y servicios prestados y certificación de cumplimiento e informe de ejecución por parte del supervisor. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas proporcional a los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento a las salvedades establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Plan Anual de Caja). El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señala en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE. En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de

	venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de Contratación Directa. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos. Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señala, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal. Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 2. En el evento de que el contratista ejecute parcialmente los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipio en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte la ARN (Agencia para la Reincorporación y la Normalización) , o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la prestación del servicio. PARÁGRAFO: En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja). PARÁGRAFO PRIMERO: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar estar al día con el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, salud y Pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo primero 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los aportes de Sena, ICBF; Riesgos y Cajas a Compensación Familiar, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada y certificada por el supervisor del contrato. El Contratista deberá informar a la Secretaria de Gobierno del municipio de Soacha, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) meses SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES	1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6- . Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4^0 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. 11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". 12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

	14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad. 16- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. 17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019. 18- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 19- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1-Prestar el servicio exequial en el municipio de Soacha para la población víctima y/o en situación de vulnerabilidad, hasta agotar el presupuesto destinado. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para los usuarios N.N y no N.N fijados por la Secretaria de Gobierno del Municipio de Soacha, para acceder al auxilio exequial: a) Para los usuarios N.N certificado expedido por medicina legal como N.N. b) Para los usuarios no N.N. – Carta de solicitud de servicio. – Fotocopia de identidad del occiso. – Certificado de defunción. – Certificado de residencia en el municipio del occiso, expedida por la Junta de Acción Comunal. – Fotocopia del Sisbén del occiso. – Fotocopia de un recibo de servicio públicos de la vivienda del grupo familiar del occiso. – Todos los demás requerimientos que sean requeridos por la Secretaria de Gobierno para la adecuada ejecución del contrato. 3. Atender todo el requerimiento técnico para el traslado del cuerpo de la persona fallecida, desde el lugar donde se encuentre, ya sea de su vivienda, morgue municipal y distrital u hospital, hasta cualquiera de los cementerios designados para tal fin, donde sea sepultado. 4. Prestar las diligencias de rigor y los servicios de preparación del cuerpo, donde se aplican métodos para su higienización, conservación, embalsamiento, restauración, reconstrucción y cuidado estético de la persona fallecida. 5. Contar con elementos básicos para la preparación del cuerpo y el espacio idóneo para tal fin, en aplicación de las normas que rigen el asunto: Ley 9° de 1979, Resolución 5194 de 2010, Resolución 1447 de 2009, y demás normas que modifiquen o complementen el asunto. 6. El contratista debe asumir todos los casos el costo del ataúd y/o cofre.

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

	7. Realizar el traslado de cuerpo en carroza fúnebre. 8. Prestar el servicio del destino final – bóveda – sitio. 9. Entregar en calidad de arrendamiento cada una de las bóvedas que sean utilizadas las cuales deberán otorgarse por el termino de cuatro (4) años para adultos y tres (3) años para niños, excepto N.N 10. Realizar todas las diligencias relacionadas con el registro de defunción y tramites de la licencia para la respectiva sepultura o crematoria, previa autorización de la familia en estado de solemnidad. 11. Atender las condiciones técnicas de desinfección del cuerpo de la persona fallecida bajo las condiciones que las normas vigentes fijan para tal fin, según sea el caso. 12. Suministrar en calidad de préstamo las instalaciones e implementación de velación consistentes en dos (2) bases para el soporte de ataúd, dos (2) porta cirios y un (1) cruz. 13. Suministrar veinte (20) carteles – murales impresos en papel bond medio pliego en tres tintas con la respectiva información que previamente sea proporcionada por la familia en solemnidad auxiliada. 14. Presentar de manera mensual base de datos tabulada formato Excel la cual contenga nombre completo del occiso, número de identificación del occiso, edad, sexo, datos del solicitante, valor por cada servicio con total de ejecución; en caso de ser N. N indicarlo. 15. Suministrar arreglo floral en flores naturales y un (1) cinta con el respectivo nombre del fallecido. 16. Acatar las observaciones o recomendaciones que le formule la Secretaria de Gobierno en desarrollo del objeto contractual. 17. Atender las ajustes o modificaciones que sean requeridas por el Municipio de Soacha, de tal manera que se garantice la correcta prestación del servicio. 18. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato, de cualquier percance o aspecto que pueda paralizar la ejecución del contrato. 19. Presentar al supervisor del contrato, cada mes lo respectivos informes de ejecución necesarios para validar el cumplimiento del objeto contractual. 20. Para efectos de la ejecución del contrato, el contratista únicamente prestara el servicio únicamente a quien lo señale por escrito la Secretaria de Gobierno del Municipio de Soacha en calidad de ordenador de gasto y el supervisor del mismo.
SUPERVISOR	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Secretario de Gobierno o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

	Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. 2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente. 3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley. 4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. 7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. 10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica. 11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio. (Las anteriores obligaciones son para contratos de prestación de servicios, para las demás modalidades acudir al Decreto 082 de 2018). **Responsabilidad del supervisor**: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o transacción.

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

<table>
<tr><td>CONTRACTUALES</td><td></td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL</td><td>El valor total de la presente aceptación de oferta es de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000,00) con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5826 de 30 de agosto de 2022 Rubro 0105-2.3.12.02.023.2.3.2.02.02.009-2 Servicios para la comunidad, sociales y personales - Recurso Propio – Libre Destinación. - ORDINARIO, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda.</td></tr>
<tr><td>IMPUESTOS</td><td>En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

El Municipio efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente, así:

<table>
<tr><th colspan="4">BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR MANTENIMIENTO</th></tr>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>%</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>SOPORTE L</th></tr>
<tr><td>FONDO ADULTO MAYOR</td><td>3</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td>Capitulo II Acuerdo M 030 de Diciembre 9 125 y art 1</td></tr>
<tr><td>FONDO PROCULTURA</td><td>1</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td>Capitulo I Acuerdo M 030 de Diciembre 9 115 y 11</td></tr>
<tr><td>RETEFUENTE PERSONA JURIDICA</td><td>6</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td rowspan="2">Estatuto Tributari TITULO TABLA ANUAL</td></tr>
<tr><td>RETEFUENTE PERSONA NATURAL</td><td>4</td><td>Valor factura antes de IVA</td></tr>
<tr><td>RETEICA</td><td>7 X MIL</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td>Acuerdo Municipal Diciembre 9 de 2</td></tr>
<tr><td>RETEIVA</td><td>15</td><td>Valor IVA facturado</td><td>Estatuto Tributari TITULO 2 - CAP</td></tr>
</table>

El Municipio efectuará los descuentos municipales como el 3% del valor total del mismo y sus adiciones (Artículo 4° Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (CBA) Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal número 018 del 21 de mayo de 2009 y el 1% de la estampilla procultura de conformidad con el artículo 4 del Acuerdo Municipal No. 21 del 2009, para un total del 4%.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

El contratista deberá inscribirse en el registro de información tributaria del Municipio en la dirección de impuestos del municipio y entregarlo al supervisor del contrato.

EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.</td><td>C.D.P No. 5826 de 30 de agosto de 2022.

<table>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>0105-2.3.12.02.023.2.3.2.02.02.009-2</td></tr>
<tr><td>ARTÍCULO</td><td>Servicios para la comunidad, sociales y personales

Recurso Propio – Libre Destinación.

ORDINARIO</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>30 DE AGOSTO DE 2022</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$45.000.000</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO EXEQUIAL PARA LA POBLACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD O VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO QUE RESIDE EN EL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA. ..</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>POR DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO</td></tr>
<tr><td>NÚMERO</td><td>5826</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

<table>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria General considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.</td><td>10%</td><td>Por el término d meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio.</td><td>10%</td><td>Por el término d meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td><td>10%</td><td>Por el término d meses más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecució</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN</td></tr>
<tr><td>PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN</td><td>En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS</td><td>CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago 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 el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía</td></tr>
</table>

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

	constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1.19del Decreto 1082 de 2015.
Caducidad	El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
MULTAS	En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
NO RELACIÓN LABORAL	La presente carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

CORONEL (ra) JUAN CARLOS POLANIA SICARD
SECRETARIO DE GOBIERNO.

Proyectó:	Andrea Carolina Zorro Vergara– **Abogado Contratista Secretaría de Gobierno** Humberto Alejandro Yate Lozada - **Ingeniero Civil Contratista SGB** Juan Sebastián Pulido Castillo - **Componente Técnico- Ing. Industrial – Contratista**
Revisó:	Paula Andrea García Sierra -**Profesional Secretaria Jurídica.**

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co