La Calera - Cundinamarca, 23 de noviembre de 2022

Señor:
JAVIER ANTONIO BRAVO RODRÍGUEZ
Representante Legal
RIO TECHNOLOGY S.A.S.
NIT 830112250-7
Aut. Medellín KM 3.5 Terminal Terrestre de Carga Mod 4 bog 40
Email: licitaciones@riotechnology.com.co
Teléfono: 8966500
Cota – Cund.

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA – PROCEOS MÍNIMA CUANTÍA No. 003 DE 2022

Respetada Señora:

Me permito informarle que, la PERSONERIA DE LA CALERA, acepta su oferta presentada el día 21 de noviembre de 2022 a través de SECOP II, toda vez que cumple con todos los requisitos exigidos dentro del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No 003 de 2022.

1. OBJETO: ***"COMPRA VENTA DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CALERA - 2022"***

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de veinte (20) días calendario, contados a partir de la aceptación.

El lugar de ejecución del presente proceso de contratación será el Municipio de La Calera – Cundinamarca.

3. VIGENCIA: La vigencia del contrato será el plazo de ejecución y cuatro meses más hasta su liquidación.

4. VALOR: El valor total del contrato a ejecutar es de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($5.214.833)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos y utilidades que se generen.

La Personería Municipal de La Calera pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un solo pago una vez realizada la entrega de los bienes requeridos, objeto de la presente contratación, recibidos a satisfacción, teniendo en cuenta los requisitos técnicos exigidos de los bienes, y conforme el precio establecido en la propuesta presentada, a los diez días hábiles siguientes a la prestación de la factura o su equivalente, previa certificación del supervisor del contrato, una vez cumplidos los requisitos legales, pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007, así como lo atinente a riesgos laborales.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago que la Personería Municipal de La Calera se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, están soportados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022001120 del 10 de noviembre de 2022 expedido por la Técnico de Presupuesta de la Alcaldía Municipal", por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($ 6.515.000,oo),** con cargo al siguiente rubro: 21P20101003030201-101 y 501 COMPRA DE EQUIPOS - PERSONERÍA.

6. GARANTIAS: Pese a lo señalado en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de selección de mínima cuantía, la Personería considera que, por la naturaleza del contrato, se hace necesario exigir garantía de cobertura de riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar para cubrir los siguientes amparos:

Calidad de los Bienes y Servicios: por un valor asegurado del 20% del valor del contrato, y por el plazo del contrato y un año más contados a partir de la suscripción del acta de recibo final.

Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de la misma y seis (6) meses contados a partir de la entrega y recibo final.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además del cumplimiento del objeto contractual, lo estipulado en la Invitación del proceso de Mínima Cuantía **No. 003-2022** y la Oferta presentada por la razón social: **RIO TECHNOLOGY S.A.S.** NIT. 830112250-7 cuyo Representante Legal es el señor **JAVIER ANTONIO BRAVO RODRÍGUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.216.612, y aceptada por la PERSONERIA MUNICIPAL DE LA CALERA; el CONTRATISTA se obliga a entregar en la Oficina de LA PERSONERIA MUNICPAL DE LA CALERA lo que seguidamente se relaciona:

ITEM	CANTIDAD	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	1	Computador de Escritorio	Equipo de escritorio corporativo HP 400 G6 MINI MFF Procesador Intel Core i5-10500T 2.3 GHz Memoria RAM 8GB Gráficos Intel UHD 630 integrados al procesador Pantalla 24 pulgadas SSD 512GB PCIe, Teclado y mouse incorporados SO Windows 10 PRO 64 No clon, marca reconocida del mercado con respaldo y garantía

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

1. Cumplir la constitución política y las leyes objeto del contrato.
2. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Personería.
3. Mantener la reserva profesional y/o legal sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del proponente sino la du sus empleados o contratistas utilizados en la ejecución del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. 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.
9. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
10. El contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
11. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
12. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
15. Abrir una cuenta DE AHORROS O CORRIENTE PARA EFECTOS DEL PAGO DEL CONTRATO.
16. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades específicas por parte del contratista:

1. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de los pliegos.
2. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones señalados en la invitación pública y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, y de conformidad con las normas que regulen la materia.
3. Suministrar oportunamente todos los bienes conforme las especificaciones técnicas del contrato
4. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
5. cumplir con las garantías de los bienes suministrados objeto del contrato.
6. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
7. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier alago a los funcionarios de la Personería o participantes directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
8. Tener una cuenta DE AHORROS O CORRIENTE PARA EFECTOS DEL PAGO DEL CONTRATO.
9. Las demás relacionadas con el cumplimiento del presente contrato.

10. OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE LA CALERA. Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del contrato, a través de la PERSONERA MUNCIPAL o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia y cumplirá las siguientes obligaciones: La Personería Municipal de La Calera, como Entidad compradora, se obliga con el contratante a:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

11. SUPERVISIÓN: La Supervisión, control a la ejecución contractual, y la administración del contrato estará a cargo del Sr. Personero Municipal o a quien él delegue la función de supervisión, la cual implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del Estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de Contratación del Municipio, acogido por la Personería de La Calera.

La presente Aceptación junto con la Oferta por usted aportada constituye para todos los efectos legales el Contrato celebrado (Art. 2.2.1.2.1.5.2 Decreto. 1082 de 2015).

Atentamente,

MARÍA VICTORIA BERMÚDEZ ESPINOSA
Personera Municipal

Reviso: Daniel Cáceres Villanueva – Contratista Personería La Calera