ALCALDÍA DE RIOHACHA

RIOHACHA CAMBIA LA HISTORIA

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
FECHA 23/11/22 HORA 03:52 pm
RECIBIDO Beatriz Jurado P

CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCION

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA, CERTIFICA QUE:

Que luego de verificar y validar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato electrónico CARTA DE ACEPTACION – 025 - 2022 con las siguientes características:

CONTRATANTE	**Alcaldía Distrital Especial, Turístico y Cultural de Riohacha Nit.: 892115007-2**	
CONTRATISTA	**SHALIMAR LOPEZ BERRIO. CEDULA DE CIUDADANIA: 1.124.007.403**	
OBJETO	**"SUMINISTRO DE TONER PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTOS DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL DE RIOHACHA"**	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) Mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejecución	
PLAZO ADICIONAL	Diez (10) días	
VALOR DEL CONTRATO	**TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($35,420,000), M/CTE,**	
VALOR ADICIONAL	**DOCE MILLONES SEISICIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($12.685.000)**	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	RUBRO: 2.1.2.02.02.003 CPC:4492401 SECCION: 18 CONS/BPIN: 01	Fuente: 1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación
	Descripción: Suministro de Toner y Fotocopia	
	CDP No. 384 del CINCO DE SEPTIEMBRE DE 2022	Registro Presupuestal No. 3077 del 20 de SEPTIEMBRE de 2022.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL ADICIONAL:	CDP No. 384 del CINCO DE SEPTIEMBRE DE 2022	Registro Presupuestal No. 3606 del 19 de octubre de 2022
SUPERVISOR	SECRETARIO GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15 de SEPTIEMBRE de 2022	
FECHA DE INICIACIÓN	20 de SEPTIEMBRE de 2022	
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de OCTUBRE de 2022	

Se evidencio que el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en su contrato de la siguiente manera:

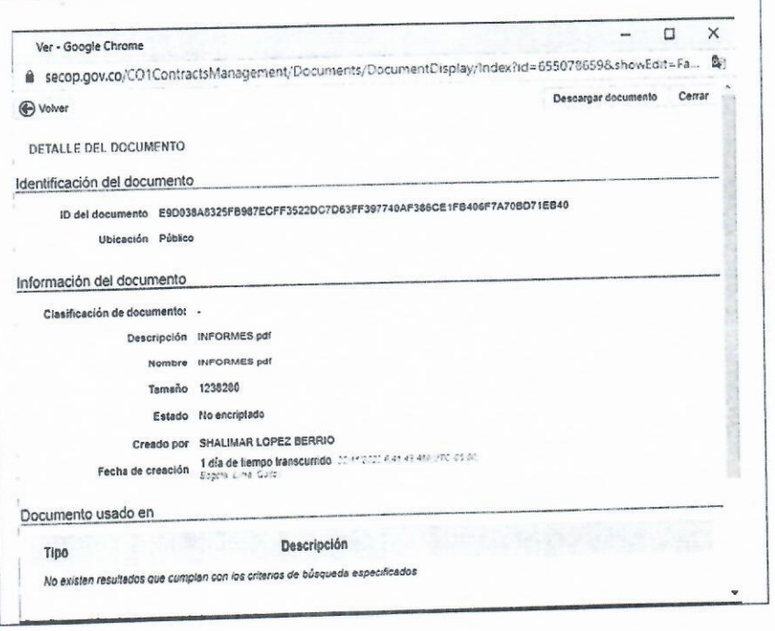
ITEM	OBLIGACIONES PACTADAS	OBLIGACIONES DESARROLLADAS		PORCENTAJE DE ejecución DEL CONTRATO
		SI	NO	
1	Cumplir de buena fe el objeto contratado.	X		100 %
2	Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	X		100 %

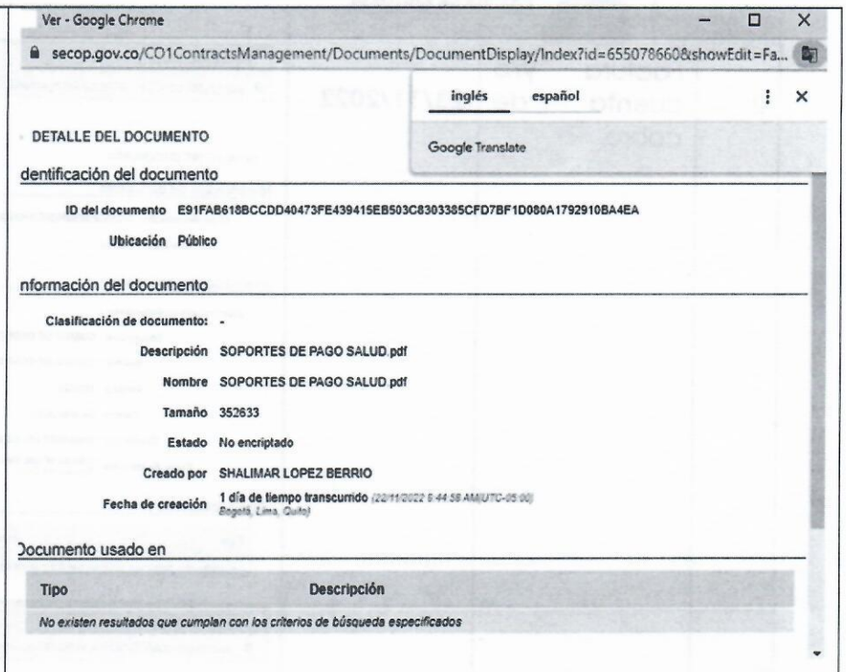
3	Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	X		100 %
4	Constituir las pólizas pactadas en el contrato.	X		100 %
5	Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.	X		100 %
6	Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.	X		100 %
7	Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.	X		100 %
8	Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato.	X		100 %
9	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.	X		100 %
10	Responder por la calidad del servicio contratado.	X		100 %

11	Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.	X		100 %
12	Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL DISTRITO para la efectiva ejecución de las actividades contratadas.	X		100 %
13	Entregar al DISTRITO los elementos objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones para tal fin.	X		100 %
14	Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.	X		100 %
15	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.	X		100 %
16	Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.	X		100 %
17	Cumplir con los protocolos de Bioseguridad impartidos por la Administración Distrital.	X		100 %
18	Presentar un informe de actividades del contrato al supervisor, a través de la plataforma del Secop II, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: a) las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. b) A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. c) la acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. d) Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del	X		100 %

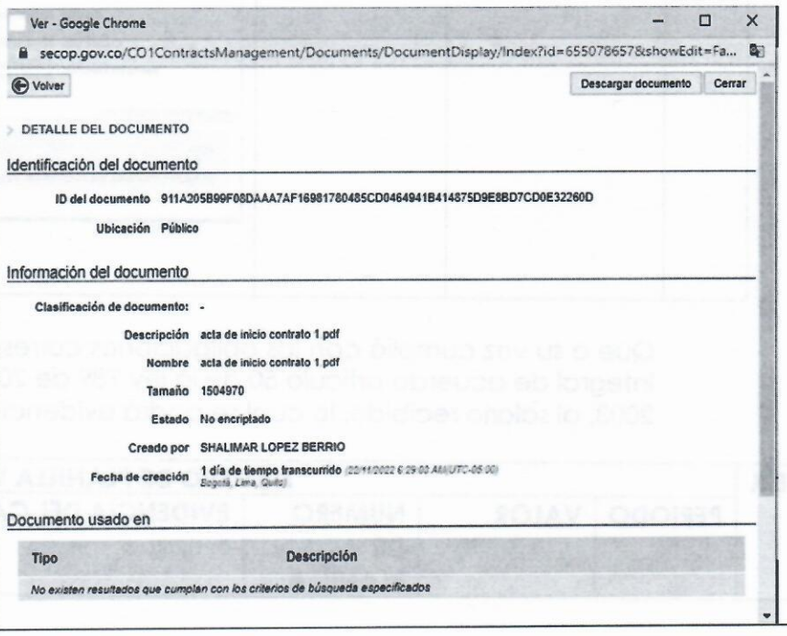
	mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. e) Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. f) El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. g) Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. h) Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato.			

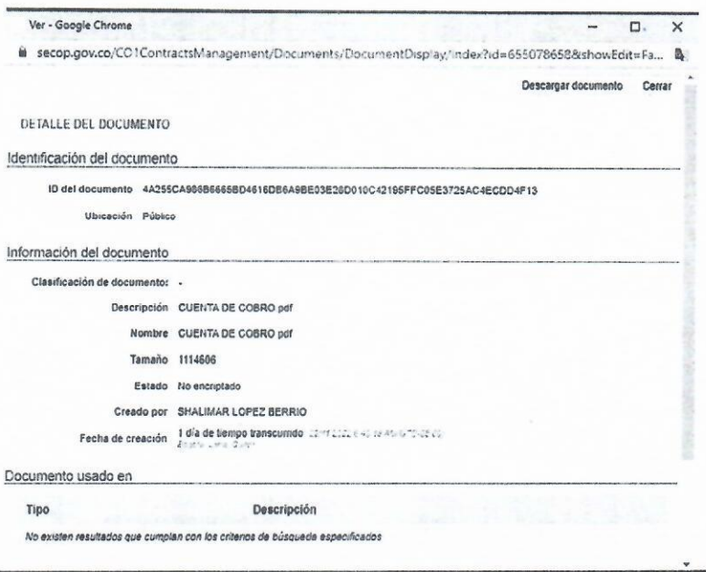
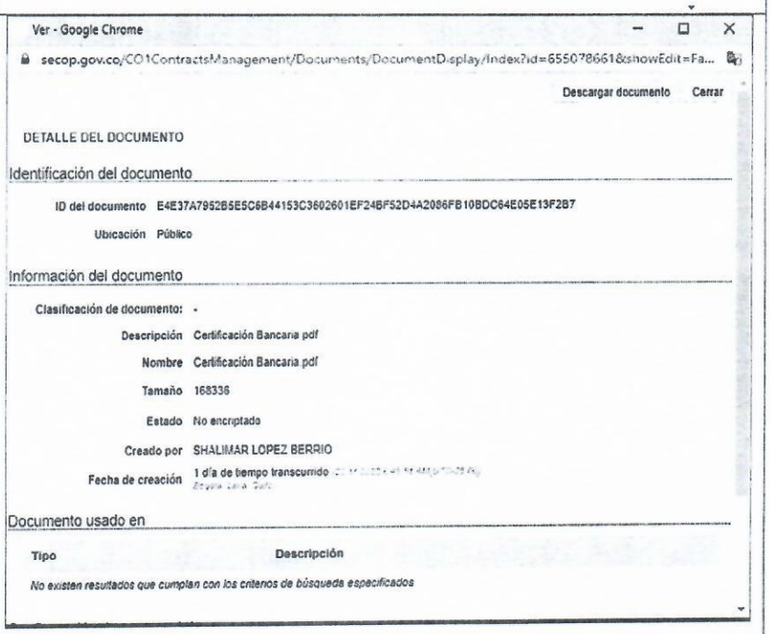
Que se aprobó la presentación de los siguientes documentos de acuerdo a las obligaciones desarrolladas:

ITEM	DOCUMENTO	FECHA	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	Informe de actividades por parte del contratista	**23/11/2022**	

1	2022-10	$35.000.000 $35.000.000	4471135055 4471688143	

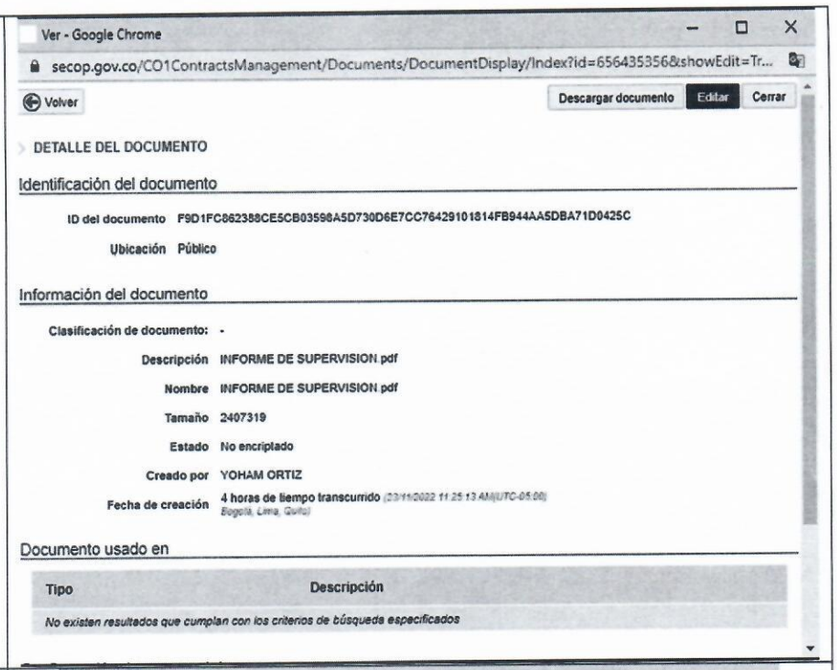
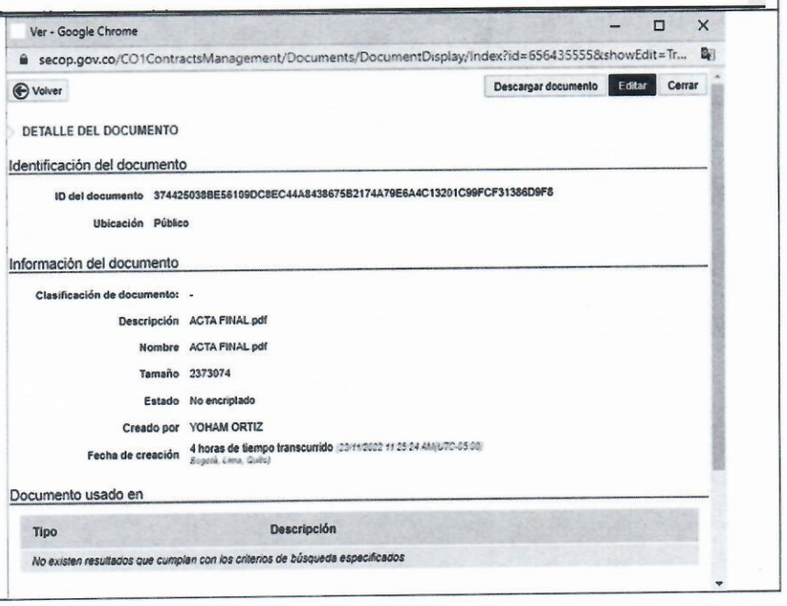
Que así mismo en el ejercicio de la supervisión de acuerdo al manual de supervisión vigente bajo la resolución N°0-548 del 2 de diciembre de 2020 cumplí con la suscripción de los siguientes documentos:

ITEM	FECHA	DOCUMENTO		EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	20/09/2022	Acta de inicio		
2	**23/11/2022**	Informe de supervisión	Periodo del informe 20/09/2022 HASTA 29/10/2022	

2	Factura y/o cuenta de cobro	**23/11/2022**	
3	Número De Cuenta Bancaria		

Que a su vez cumplió con las obligaciones correspondientes a la seguridad social integral de acuerdo artículo 50 de la ley 789 de 2002,797 de 2003 y decreto 510 de 2003, al salario recibido, lo cual se podrá evidenciar de la siguiente manera:

ÍTEM	NUMERO DE PLANILLA VERIFICADA			
	PERIODO	**VALOR**	**NUMERO DE PLANILLA**	**EVIDENCIA DEL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**

			
3	**23/11/2022**	Acta de recibo parcial y/o final	

Se deja constancia que de acuerdo a lo anterior se verifico el cumplimiento satisfactorio de todas las cláusulas contractuales por lo que, la supervisión autoriza el segundo pago correspondiente al periodo DESDE 20/09/2022 HASTA 29/10/2022 según la ejecución porcentual del valor del contrato, por la suma **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($ 48.105.000)**

Dado en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira, el día VEINTITRES (23) del mes de NOVIEMBRE de 2022.

YOHAM ALFONSO ORTIZ GUTIERREZ
Secretario General y Gestión Administrativa
Carta de Aceptación No 025 de 2022