**ANEXO 2 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-XXX-0XXX-2022**

Ciudad y fecha.

Señor:
**……..**
**CC No. ……..**
**----------**
**NIT. ……**

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – INVITACIÓN PUBLICA CMC-……..-…….-2022.

**……..,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número No ……. de ……., Representante Legal del MUNICIPIO DE MONTERÍA, con NIT. No. 800.096.734-1, entidad territorial de orden local, como consta en ……, en uso de sus facultades constitucionales y legales, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, le informa a ……, identificado con cedula de ciudadanía No. ……. de ……., quien actúa en calidad de representante legal de …….. con NIT. ……. en adelante el **"CONTRATISTA",** identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. CMC-…..-….-2022.

El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

**PRIMERA: OBJETO:** ……..

**SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. CMC-…-….-2022, los cuales hacen parte integral del contrato.

**TERCERA: OBLIGACIONES:**

**3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**3.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

**1.-** Realizar y desarrollar el FORO EDUCATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, *el cual tendrá una duración de ocho (8) horas y estará dirigido a 250 asistentes entre: docentes y directivos docentes, de las instituciones educativas oficiales de Montería, quienes serán* convocados por la Secretaría de Educación.

**ANEXO 2 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-XXX-0XXX-2022**

En el desarrollo del foro se llevará acabo las conferencias de: Ciencia, Tecnología e Innovación y la conferencia sobre Convivencia escolar, las cuales se desarrollarán de manera simultánea por lo que se requerirá contar con dos auditorios al tiempo, así:

*a.* En el Auditorio 1, se desarrollará la temática de Ciencia, Tecnología e innovación, y deberá contar con una capacidad de aforo Mínima de 150 personas.
*b.* En el Auditorio 2, se desarrollará la temática de Convivencia Escolar y deberá contar con una capacidad de aforo Mínima de 100 personas.
c. Los auditorios deberán estar en el mismo lugar, de manera que se puedan realizar actividades conjuntas

**Conferencias Auditorio 1.**

***A) Taller Teórico – Práctico sobre Currículos innovadores*****,** el cual tendrá una duración de 75 minutos y será dictada por dos profesionales con los siguientes perfiles:

- Un profesional en Ingeniería Electrónica con experiencia profesional mínima de 6 años con título de Maestría en gestión de proyectos informáticos, y experiencia específica en docencia y/o proyectos CTeI mínima de 3 años.
- Un profesional en Ingeniería Eléctrica con experiencia profesional mínima de 6 años con título de maestría en ingeniería eléctrica, y experiencia específica en docencia y/o proyectos CTeI mínima de 3 años.

Para la realización de este taller, se requieren los siguientes dispositivos:

- Seis (6) Drones aéreos de 4 hélices, tipo educativo programable con phyton u otros softwares de programación, con conectividad wifi, cámara fotográfica de mínimo 5 megapixeles, altura de vuelo mínima de 25 metros, compatible con sistemas operativos android - ios, con GPS integrado.

- Dos (2) Kit de robótica dotado con sensores compatibles con microbit, que contenga:
  - Led y sensores de temperatura
  - Fotocélulas
  - Módulo ultrasónico
  - Pulsador digital
  - Sensor de seguimiento de líneas
  - Sensor de llama
  - Sensor de colisión
  - Sensor de gas
  - Sensor de agua
  - Sensor de vapor
  - Módulo fotointerruptor
  - Sensor de hall magnético

- Seis (6) Autos robóticos, controlado por microbit(no incluye microbit), programable con python, con motores en las ruedas.

Todos los materiales tecnológicos pedagógicos relacionados anteriormente, deberán ingresar al inventario de la Alcaldía Municipal y posteriormente la Secretaría de educación de Montería hará entrega de los mismos a las

instituciones educativas para para continuar promoviendo el uso pedagógico de las TIC, y dotar a las instituciones de materiales tecnológicos pedagógicos.

***B) Dialogo de expertos sobre investigación formativa*****,** el cual tendrá una duración de 90 minutos y será dictada por dos profesionales con los siguientes perfiles:

- Un profesional en literatura o estudios literarios, con experiencia profesional mínima de 6 años con título de Maestría en literatura, y experiencia certificada en proyectos de investigación.

- Un profesional en Ingeniería Industrial con experiencia profesional mínima de 6 años con título de Maestría, y experiencia certificada en proyectos de investigación.

***C) Conferencia sobre Innovación educativa a partir de experiencias STEM*****,** tendrá una duración de 75 minutos y será dictada por un profesional con el siguiente perfil:

- Profesional en psicología con experiencia profesional mínima de 6 años, con título de doctorado en Psicología, con experiencia en mínima de 3 años en docencia, investigación y/o proyectos CTeI.

***D) socialización de Experiencias educativas y buenas prácticas en Instituciones educativas oficiales de Montería*****,** tendrá una duración de 120 minutos, actividad a cargo de cinco (5) docentes de instituciones educativas oficiales de Montería, quienes serán escogidos por la Secretaría de educación (su participación no genera costos al proyecto), y será moderada por un profesional con el siguiente perfil:

- Licenciado en informática experiencia profesional mínima de 6 años, con maestría en educación y experiencia en docencia y proyectos CTeI.

**Conferencias Auditorio 2.**

***A) Taller de Convivencia Escolar:*** *m*ientras se está desarrollando la temática de Ciencia, tecnología e innovación en el auditorio 1, de manera simultánea en el auditorio 2, se desarrollará el taller de Convivencia escolar con una intensidad de 300 minutos, dirigido a coordinadores de convivencia y orientadores escolares, donde se abordarán los siguientes temas:

-Ley 1620.
-Actualización de Manuales de Convivencia.
-Protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
-SIUCE.

El taller de Convivencia escolar será dictado por un conferencista del nivel Nacional, invitado por la Secretaría de Educación Municipal con experiencia en educación o convivencia escolar.

Para el desarrollo de lo anterior, se deberá garantizar los siguiente:

# ANEXO 2 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-XXX-0XXX-2022

| FORO EDUCATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| DESARROLLAR PONENCIAS SOBRE CIENCIA, TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR | Tiquetes Aéreos Bogotá – Montería, Montería - Bogotá. | 1 |
| | Hospedaje Conferencista Nivel Nacional (1 noche) invitado por la SEM. | 1 |
| | Conferencista Nivel Nacional invitado por la SEM con experiencia en educación o convivencia escolar. | 1 |
| | Un profesional en Ingeniería Electrónica con experiencia profesional mínima de 6 años con título de Maestría en gestión de proyectos informáticos, y experiencia específica en docencia y/o proyectos CTeI mínima de 3 años. | 1 |
| | Un profesional en Ingeniería Eléctrica con experiencia profesional mínima de 6 años con título de maestría en ingeniería eléctrica, y experiencia específica en docencia y/o proyectos CTeI mínima de 3 años. | 1 |
| | conferencistas dialogo de expertos sobre investigación formativa. Un profesional en literatura o estudios literarios, con experiencia profesional mínima de 6 años con título de Maestría en literatura, y experiencia certificada en proyectos de investigación. | 1 |
| | Un profesional en Ingeniería Industrial con experiencia profesional mínima de 6 años con título de Maestría, y experiencia certificada en proyectos de investigación. | 1 |
| | Conferencista innovación educativa a partir de experiencia STEM. Profesional en psicología con experiencia profesional mínima de 6 años, con título de doctorado en Psicología, con experiencia en mínima de 3 años en docencia, investigación y/o proyectos CTeI | 1 |
| | Moderador socialización de Experiencias educativas y buenas prácticas en Instituciones educativas oficiales de Montería. Licenciado en informática experiencia profesional mínima de 6 años, con maestría en educación y experiencia en docencia y proyectos CTeI. | 1 |
| | Habladores mesas en acrílico de 25x 25 cms full color con temáticas del por sala | 2 |
| | Pendones impresos una cara a 4×0 tintas “Full Resolution” en Banner de 10 oz 1X1,5cm alusivos al evento- incluye porta pendón tipo araña | 8 |
| | Arreglo floral (flores naturales) en canasta para centro de mesa de 8, 10, 12 puestos | 25 |
| | Arreglo floral (flores naturales) para mesa principal y de registro de asistentes(rosas, girasoles, claveles) | 4 |
| | Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210cm) para almuerzos, inscripción, jurados, conferencistas e invitados Especiales | 29 |
| | Alquiler Sillas plásticas sin brazo blanca 46,5 cm x 49,5cm x 89 cm | 250 |
| | Alquiler de Sillas chivary con cojin,92cm x 40cm x 40 cm para registro de asistentes y conferencistas | 10 |
| LOGÍSTICA, MATERIALES Y EQUIPO TÉCNICO DE APOYO | Honorario presentador del evento Profesional en comunicación y periodismo o afines, con título de especialización en área relacionada. | 1 |
| | Personal de apoyo logístico | 16 |
| | Escarapelas semirrígidas plásticas 9x5x12cm laminadas, con cinta para portar. Para la identificación de los asistentes, conferencistas e invitados especiales. | 250 |

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-XXX-0XXX-2022**

| | | |
|---|---|---|
| | Bolígrafo plástico con sistema retráctil y tinta negra, cuerpo en plástico de color blanco, y marcado con logo del evento a 4 tintas | 250 |
| | Libretas argollado vertical, tamaño medio oficio (21.6cms vertical x 16.5cms horizontal) pasta dura a 4 tintas con logo del evento parte frontal, 80 hojas en papel bond de 65 g. | 250 |
| | Camisetas tipo polo colores surtidos. silueta normal, manga corta, elaborada en poliéster y algodón, bordadas con logo de la Alcaldía en la parte frontal superior izquierda y con texto en color negro en la parte frontal superior derecha. | 250 |
| | Souvenir del Evento- 1 Memoria USB de 2gb con cinta para portar. Incluye archivos con Experiencia del Evento. | 250 |
| | Impresión certificados de asistencia full color en papel 20x20 cm. Para asistentes, conferencistas, e invitados Especiales. | 250 |
| | Alquiler de computador portátil Ram 6GB - DD 1 tera, Procesador CORE I7. Tres portátiles para Inscripción de participantes y 2 para las 2 salas de temáticas | 5 |
| | Punto eléctrico o extensiones o eléctricas | 6 |
| | Sonido activo (auto amplificado) para 100 personas, para voz con cabina de 15" 500watts | 1 |
| | Sonido activo (auto amplificado) para 300 personas, para voz con cabina de 15" 500watts | 1 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máx 12000 kHz | 4 |
| | Alquiler base para micrófono por día | 2 |
| | Alquiler Video Beam de 2500 lumens (8 horas) | 2 |
| | Alquiler pantalla telón 2 mts x 2 mts por dia frontal | 2 |
| SERVICIO DE ALIMENTACIÓN | Botellas de agua 600 ml | 80 |
| | Estación de café para 100 personas - Greca | 3 |
| | Estación de agua para 100 personas(dispensador con botellon de agua de 20 litros) | 3 |
| | Refrigerio mañana Menú 1 sándwich gratinado (200grs) papas(50grs) Bebida Refrescante 400ml. | 250 |
| | Almuerzo Menú 4 árabe con menaje, arroz al Curry (100grs). Bollito de parra y repollo( 100grs) tabbule (50grs) tahinne (20grs) quibbe (50grs) pan árabe (50grs) Bebida refrescante 400ml. Postre (50grs). | 250 |

**2.** Hacer entrega en físico del reconocimiento al rector de la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Montería, así como a 9 docentes de instituciones educativas oficiales de Montería por la labor destacada en el campo TIC, CTEI y la convivencia escolar, en el nivel formativo.

| **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
|---|---|---|
| REALIZAR LOS ACTOS DE RECONOCIMIENTO POR APOYO A LA EDUCACIÓN Y LABOR DESTACADA EN TIC Y CTEI NIVEL FORMATIVO | Reconocimiento elaborado en Papel Opalina, impreso a full color, tamaño A4. | 10 |

3. Hacer entrega de los materiales tecnológicos requeridos para desarrollar el taller teórico – práctico sobre currículos innovadores, para lo cual los dispositivos deberán ingresar

previamente al inventario de la alcaldía y posterior a su uso en el foro, serán entregados por la secretaría de educación a las instituciones educativas oficiales, con el fin de promover el uso pedagógico de las tic y dotar a las instituciones de materiales tecnológicos pedagógicos.

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| MATERIALES TECNOLÓGICOS PARA USO PEDAGÓGICO DURANTE EL FORO | Drones aéreos de 4 hélices, tipo educativo programable con phyton u otros softwares de programación, con conectividad wifi, cámara fotográfica de mínimo 5 megapixeles, altura de vuelo mínima de 25 metros, compatible con sistemas operativos android - ios, con GPS integrado. | 6 |
| | Auto robótico, controlado por microbit (no incluye microbit), programable con python con motores en las ruedas. | 6 |
| | Kit de robótica dotado con sensores compatibles con microbit, que contenga:<br>Led y sensores de temperatura<br>Fotocelulas<br>módulo ultrasónico<br>Pulsador digital<br>Sensor de seguimiento de líneas<br>Sensor de llama<br>Sensor de colisión<br>Sensor de gas<br>Sensor de agua<br>Sensor de vapor<br>Módulo fotointerruptor<br>Sensor de hall magnético | 2 |

**Para evidenciar el cumplimiento del contrato, se deberá entregar con el informe:**
**1.** Planilla de asistencia debidamente diligenciada de los asistentes al foro de acuerdo con formato de la entidad.
**2**. Contenido temático de cada una de las ponencias.
**3.** Hoja de vida en el formato de la función pública de cada profesional que realice ponencia o la modere.
**4.** Hoja de vida en el formato de la función pública del profesional presentador del evento.
5. contrato realizado con los profesionales solicitados
**5.** 20 fotos a full color donde se evidencia cada una de las ponencias, demás actividades realizadas en el marco del foro educativo y cada uno de los **elementos requeridos por la entidad**.
**6.-** Entrada a almacén de los elementos a que haya lugar.

**Nota: Los elementos que no se logren evidenciar o que el contratista no logre garantizar durante la realización de las actividades, serán descontados por la entidad al momento de realizar la liquidación del contrato.**

### 3.1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las obligaciones contempladas en las condiciones técnicas exigidas.

2. Acatar las indicaciones del supervisor durante el desarrollo del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas procesales.
3. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del contratante en concordancia con la normatividad vigente.
4. 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 hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
5. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato.
6. Presentar el informe de ejecución que evidencie el efectivo cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas exigidas y evidenciarlas conforme lo solicitado, dicho informe podrá ser parciales ó final, de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas del proyecto.
7. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
8. Realizar el pago mensual de los aportes a seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social.
9. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus obligaciones posea y que involucren o pertenezcan al contratante.
10. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

**3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD:**

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos del objeto a contratar los cuales se entienden aceptados con la carta de presentación de la oferta:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| PONENTES Y JURADOS | Tiquetes Aéreos Bogotá – Montería - Bogotá. | 4 |
| | Honorarios conferencistas reconocimiento nacional para inclusión y cierre de brechas de aprendizaje: -Profesional Fonoaudiólogo con experiencia tanto en el ámbito clínico como en el educativo trabajando en torno a la población con discapacidad y trastornos del neurodesarrollo. -Licenciado en Ciencias Sociales con Doctorado en Educación. | 2 |
| | Hospedaje Conferencistas reconocimiento nacional (1 noche) | 2 |
| | Honorarios reconocimiento jurados | 6 |

## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-XXX-0XXX-2022

| | | |
|---|---|---|
| | Honorarios conferencistas regionales con maestría para conferencia sobre educación socioemocional y conferencia sobre innovación educativa | 2 |
| LOGÍSTICA, MATERIALES Y EQUIPOS TÉCNICOS DE APOYO | Alquiler de computador portátil Ram 6GB Procesador CORE I7, 3 para Inscripción de participantes y 3 para las 3 salas de temáticas | 8 |
| | Habladores mesas en acrílico de 25x 25 cms full color. con temáticas del evento por sala | 3 |
| | Escarapelas semirrígidas plásticas 9x5x12cm laminadas, con cinta para portar para la identificación de los asistentes, conferencistas, jurados, ponentes, socializadores e invitados al evento. | 350 |
| | Pendones impresos una cara a 4×0 tintas “Full Resolution” en Banner de 10 oz 1X1,5cm alusivos al evento | 6 |
| | Bolígrafo plástico con sistema retráctil y tinta negra, cuerpo en plástico de color blanco, y marcado con logo del evento a 4 tintas | 350 |
| | Libretas argollado vertical, tamaño medio oficio (21.6cms vertical x 16.5cms horizontal) pasta dura a 4 tintas con logo del evento parte frontal, 80 hojas en papel bond de 65 g. | 350 |
| | Camisetas tipo polo color blanco silueta normal manga corta, elaborada en poliéster y algodón, bordadas con logo del evento en la parte frontal superior izquierda | 35 |
| | Arreglo floral (flores naturales) en canasta para centro de mesa de 8, 10, 12 puestos | 35 |
| | Arreglo floral (flores naturales) para mesa principal (rosas, girasoles, claveles) | 7 |
| | Punto eléctrico o extensiones o eléctricas | 5 |
| | Sillas plásticas sin brazo blanca 46,5 cm x 49,5cm x 89 cm | 350 |
| | Alquiler de Sillas chivary con cojin,92cm x 40cm x 40 cm para jurados, conferencistas e invitados Especiales | 20 |
| | Alquiler de mesones largos de 10 puestos vestidos medios 7" (210cm) para almuerzos, inscripción, jurados, conferencistas e invitados Especiales | 42 |
| | Personal de apoyo logístico | 20 |
| | Certificados de asistencia full color en papel 20x20 cm. Para asistentes, conferencistas, ponentes, socializadores, organizadores, jurados e invitados Especiales. | 350 |
| | Souvenir del Evento- 1 Memoria USB de 2gb con cinta para portar con Experiencia del Evento. | 350 |
| | Sonido activo (auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - espacio abierto y cerrado | 2 |
| | Sonido activo (auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w - espacio abierto y cerrado | 1 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano frecuencia máx 12000 kHz | 3 |
| | Alquiler base para micrófono por día | 1 |
| | Alquiler Video Beam de 2500 lumens (8 horas) | 3 |
| SERVICIO ALIMENTACIÓN | Botellas de agua 600 ml | 100 |
| | Estación de café para 100 personas | 4 |
| | Estación de agua para 100 personas | 4 |
| | Refrigerio mañana Menú 1 Sandwich gratinado (200grs) papas(50grs) Bebida Refrescante 400ml. | 350 |
| | Almuerzo Menú 4 Árabe, Arroz de Almendra (100grs). Bollito de parra y repollo( 100grs), tabbule (50grs) tahinne (20grs) quibbe(50grs) pan árabe(50grs) Bebida refrescante 400ml. Postre (50grs). | 350 |
| | Refrigerio Tarde Menú 5: Crepé de pollo (250grs), ensalada deliciosa (50grs) Bebida Refrescante 400ml | 350 |

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-XXX-0XXX-2022**

**CUARTA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** La entidad está obligada a:

a. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
b. Suministrar la información y datos precisos referentes a las características de lo requerido.
c. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
e. Supervisar la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, el cual será efectuado por la Secretaría General del Municipio.

**QUINTA: RESPONSABILIDAD:** El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

**SEXTA: VALOR:** El valor de la presente contratación, es por la suma de **……** incluida la totalidad de impuestos y demás costos directos e indirectos que se puedan generar con la celebración y ejecución del contrato.

**SÉPTIMA: FORMA DE PAGO:** El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así: Un (1) pago único al término de ejecución del contrato, previa presentación de informe final por parte del contratista, cuenta de cobro, acompañada del informe final de cumplimiento por parte del supervisor, certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor y planilla diaria firmada por parte del representante de cada delegación en la que conste que las actividades se realizaron de acuerdo a los compromisos adquiridos, y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Para el pago, deberá aportarse el pago de la seguridad social, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

**NOTA:** El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

## ANEXO 2 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

### COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-XXX-0XXX-2022

**OCTAVA: PLAZO DEL CONTRATO:** ……, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

**NOVENA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. ……del …… ., por valor de ……. M/CTE, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda del Municipio.

**DÉCIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por …….

**DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS**: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá otorgar a favor del MUNICIPIO DE MONTERÍA las siguientes garantías:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MONTERÍA identificado con NIT800096734-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento 10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento 10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento 10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento 10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual.</td><td>Por el término de ejecución del contrato.</td><td>Por una suma equivalente a 200 SMLMV</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el</td></tr>
</table>

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-XXX-0XXX-2022**

| Característica | Condición |
|---|---|
| | referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |
| Información necesaria dentro de la póliza | • Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

**DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba y el Domicilio contractual es el Municipio de Montería.

**DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías solicitadas por la entidad.

**DÉCIMA CUARTA: DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato