ANEXO A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE CUANTÍA MINIMA IEMA-13-2022

CELEBRADO ENTRE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA (CONTRATANTE) Y BEATRIZ ELENA ZAPATA (MUNDO NUEVO EDITORES) – (CONTRATISTA)

1. **OBJETO:** "DISEÑO E IMPRESIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA PARA LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS DE LA IE MARIA AUXILIADORA Y SUS SEDES"

2. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será de: $2.377.620 de acuerdo con la oferta presentada

DESCRIPCIÓN TECNICA DEL SERVICIO Y/O ARTICULOS	UND. MEDIDA	CANT.	VR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
PACTO DE CONVIVENCIA ELABORADO EN PAPEL BOND DE 75 GRS, IMPRESO A 1 TINTA, PORTADA EN PASTA BLANDA PROPALCOTE DE 240 GRS A COLOR Y LAMINADA, 52 PÁGINAS INTERNAS. TERMINADO EN HOTMEIL.	UND.	270	$7.400	$1.406	$2.377.620
SUB TOTAL $1.998.000					
IVA (0%) $379.620					
TOTAL $2.377.620					

La Institución Educativa María Auxiliadora pagará al contratista el 100% del contrato dentro de los 5 días posteriores a la entrega del bien o servicios, la respectiva factura, la seguridad social y previo visto bueno del supervisor del contrato.

3 **OBLIGACIONES:** El contratista se compromete a Diseñar, elaborar y suministrar los productos de acuerdo a la oferta presentada y seleccionada, y a entregar dichos bienes en la dirección del contratista, en la sede principal de la Institución Educativa María Auxiliadora en la Cumbre, Valle del Cauca.

El Contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el CONTRATANTE a: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en la invitación pública 09 de 2022. Los bienes y servicios objeto del presente contrato, para efectos de su descripción, precio, referencias y cantidades estarán sujetas a las contenidas en la oferta presentada por el CONTRATISTA en el anexo 1, la cual, hace parte integral del contrato, así como los estudios previos, las adendas (en el caso de que se hubieren expedido). 2) Desarrollar las actividades en los plazos pactados y sitios convenidos. 3) Permitir al rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado. 4) Indicar las recomendaciones necesarias. 5) Disponer del personal, la maquinaria y los equipos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y en todo caso con cargo al contratista. 6) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal,

administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 7) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 8) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 9) Garantizar la calidad del bien a entregar y reponer aquellos que puedan presentar averías o imperfecciones no imputables a la Administración. 10) Los precios de la oferta no estarán sujeto a cambios. Si el análisis de precios ha omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores. Los precios totales del objeto del presente proceso de contratación no tenidos en cuenta, los errores y omisiones de estos precios, será responsabilidad exclusiva del contratista. 11) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 12) Estar al día con los pagos de aportes a la seguridad social al tenor de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993. Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2004, Ley 795 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1955 de 2019. 13) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa LEY 1480 DE 2011 del estatuto del consumidor. 14) Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato.

4 **MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagara al CONTRATANTE multas sucesivas del 0,1% del valor del contrato por cada día de mora.

5 **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial del objeto del presente por parte del CONTRATISTA, este indemnizara a la INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA en una cuantía del 10% del contrato. Dicha suma será posible haciéndose efectiva la póliza que garantiza el cumplimiento por parte del CONTRATISTA (si esta fue exigida). Caso contrario las deducciones se aplicarán sobre el saldo del contrato por pagar al contratista, de acuerdo al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

6 **CESION Y SUBCONTRATACION**: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el contrato ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna salvo previa autorización por parte del CONTRATANTE.

7 **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales.

8 **SOLUCION CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa (artículos 68 y 69 de la Ley 80/93).

9 **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se perfecciona con la subscripción del mismo por las partes, el registro presupuestal y la aprobación de las garantías (si esta fue exigida).

10 **INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

11 **CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: De acuerdo a lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo el CONTRATANTE podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

12 **FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION**: Mínima Cuantía, de acuerdo a la Constitución Política, el Decreto 1082 del 2015, Ley 1150 de 2007, y el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, la Ley 715 de 2001 y Decreto nacional 4791 de 2008 y funciones específicas delimitadas en la Ley 115 de 1994 normas contenidas en el decreto único compilatorio 1075 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia

13 **DOMICILIO:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA municipio de LA CUMBRE DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

14 **SUPERVISION Y CONTROL:** La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá la Lic. OLGA LUCIA SAMBONI IZQUIERDO, Rector (E) de la institución educativa, quién será responsable de aprobar los pagos y de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato. cuando sea el caso.

15 **ATRIBICIONES DEL CONTRATANTE**: 1) ACTIVIDADES GENERALES: Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. - Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. - Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. - Identificar las necesidades de cambio o ajuste. - Manejar la relación con el proveedor o contratista. - Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. - Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. - Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. - Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. - Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. - Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. - Informar y

denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. - Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. 2) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. - Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías (si fueron exigidas), la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. - Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. - Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. - Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. 3) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. - Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. - Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. - Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la Ley y del contrato. - Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. - Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. 4) PROHIBICIONES PARA EL SUPERVISOR. Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. - Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. - Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. - Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. - Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. - Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. - Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. - Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

16 **LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO:** Por tratarse de un contrato de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: 'Las garantías no serán obligatorias

en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlas. atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por la Institución Educativa.

Corregimiento Lomitas, municipio de la Cumbre, valle del cauca, noviembre 28 de 2022

LIC. OLGA LUCIA SAMBONI IZQUIERDO
Institución Educativa María Auxiliadora.
Rector (E)
C.C. 66.933.646
Firmado en Original.