CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° MIN-054- II DEL 2022

Señor:
DANIEL ELIAS CRISTANCHO VEGA
CC 11.806.180 de Quibdó
Dirección: Carrera 6° NRO. 29- 08 PISO 2
Teléfono: 3127800464

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° MIN-054- II DEL 2022.

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que de acuerdo al informe de evaluación del proceso de invitación publica de mínima cuantía N° **MIN-054- II DEL 2022** publicada en SECOP II, su *oferta presentada* en razón a la necesidad de contratar el **APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA TERCERA SESIÓN DE LA MESA DE VICTIMAS MUNICIPAL DE QUIBDÓ.,** por valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS ($ 34.517.138) MCTE**.., *ha sido aceptada* por parte de la alcaldía de Quibdó, de manera expresa e incondicional.

Adicional a lo anterior, se informa que usted deberá prestar los servicios con las especificaciones técnicas de conformidad con la oferta presentada y aceptada, así:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**REALIZACIÒN DE LA TERCERA SESIÒN DE LA MESA DE VICTIMAS MUNICIPAL**	
1.1	almuerzos (2 carbohidratos, proteína, verdura, jugo natural), x tres (3) días	100
1.2	refrigerios (carbohidrato, proteína, frutas y jugo natural), por tres (3) días, (mañana y tarde)	100
1.3	estación hidratación (agua, azúcar, café y aromática) por tres (3) días	3
1.4	kit de materiales didácticos: (8 rollos de cinta grande, 4 cajas de marcadores surtidos, 50 escarapelas, 40 hojas de papel cartulina, 8 cajas de lápices)	global
1.5	imprentas de folletos a color (temática a desarrollar) x 3 días	90
1.6	lapiceros institucionales con logotipos a definir con el supervisor, una vez aceptada la oferta.	90
1.7	agendas grandes cosidas	30
1.8	transporte terrestre urbano ordinario (por 3 días)	69
1.9	Transporte terrestre urbano con enfoque (por 3 días)	6

1.10	kit de bioseguridad compuesto mínimamente por los siguientes elementos (alcohol glicerinado por 250ml, jabón líquido por 250 ml)	100
1.11	Alquiler de salón y telón, 3 días.	3
1.12	ayudas audiovisuales, video bean, computador portátil, bafle y micrófono x 3 días	Global
1.13	decoración del salón para 3 días	Global
1.14	Apoyo compensatorio de acuerdo con la tabla y atendiendo al enfoque diferencial.	75
1.15	promoción y difusión de la actividad en tv local previo a la fecha de realización del evento con frecuencia de 4 veces por día.	12
1.16	promoción y difusión de la actividad en radio local previo a la fecha de realización del evento con frecuencia de 4 veces por día	12
1.17	profesionales encargados de la logística y realización del evento durante tres (3) días, quienes podrán ser contadores o administradores de empresas.	3
2	**REALIZACIÓN DEL PRIMER COMITÉ DE JUSTICIA TRANSICIONAL ORDINARIO**	
2.1	refrigerios (carbohidrato, proteína, frutas y jugo natural), por un (1) día	25
2.2	estación hidratación (agua, azúcar, café y aromática) por (1) día	1
2.3	transporte terrestre urbano (por 1 día)	2
2.4	kit de bioseguridad compuesto mínimamente por los siguientes elementos (alcohol glicerinado por 250ml, jabón líquido por 250 ml)	25
2.5	ayudas audiovisuales, video bean, computador portátil, bafle y micrófono x 1 día	Global
2.6	Apoyo compensatorio de acuerdo con la tabla y atendiendo al enfoque diferencial x 1 día	2
3	**REALIZACIÓN DE SUBCOMITÉ DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN**	
3.1	refrigerios (carbohidrato, proteína, frutas y jugo natural), por un (1) día	25
3.2	estación hidratación (agua, azúcar, café y aromática) por (1) día	1
3.3	transporte terrestre urbano (por 1 día)	3
3.4	kit de bioseguridad compuesto mínimamente por los siguientes elementos (alcohol glicerinado por 250ml, jabón líquido por 250 ml)	25
3.5	ayudas audiovisuales, video bean, computador portátil, bafle y micrófono x 1 día	Global
3.6	Apoyo compensatorio de acuerdo con la tabla y atendiendo al enfoque diferencial x 1 día	2
4	**REALIZACIÓN DE SUBCOMITÉ DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN**	

4.1	refrigerios (carbohidrato, proteína, frutas y jugo natural), por un (1) día	25
4.2	estación hidratación (agua, azúcar, café y aromática) por (1) día	1
4.3	transporte terrestre urbano y rural ordinario (por 1 día)	7
4.4	transporte terrestre urbano con enfoque (por 1 día)	1
4.5	kit de bioseguridad compuesto mínimamente por los siguientes elementos (alcohol glicerinado por 250ml, jabón líquido por 250 ml)	25
4.6	ayudas audiovisuales, video vean, computador portátil, bafle y micrófono x 1 día	Global
4.7	Apoyo compensatorio de acuerdo con la tabla y atendiendo al enfoque diferencial x 1 día	2
5	**REALIZACIÓN DE MESA DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO**	
5.1	refrigerios (carbohidrato, proteína, frutas y jugo natural), por un (1) día	25
5.2	estación hidratación (agua, azúcar, café y aromática) por (1) día	1
5.3	Materiales didácticos: (1 caja de marcadores surtidos, 20 pliegos de papel periódico, 1 caja de lápices, 25 escarapelas)	Global
5.4	Cuadernos para notas y lapiceros	25
5.5	transporte terrestre urbano y rural (por 1 día)	25
5.6	kit de bioseguridad compuesto mínimamente por los siguientes elementos (alcohol glicerinado por 250ml, jabón líquido por 250 ml)	25
5.7	Alquiler de salón y telón, 1 día.	1
5.8	ayudas audiovisuales, video vean, computador portátil, bafle y micrófono x 1 día	Global

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El proponente sea persona natural o jurídica debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la entrega oportuna y en buen estado de los alimentos
2. Entregar los almuerzos, refrigerios e hidratación en las cantidades descritas en la ficha técnica y en la hora acordada previamente.
3. Entregar los almuerzos, refrigerios e hidratación, en los días y horarios que sean requeridos sin importar la temporada, puente y festivos.
4. Situar los almuerzos, refrigerios e hidratación en el lugar indicado por el ente territorial cuando el mismo lo requiera.
5. Garantizar el transporte a la población víctima del conflicto armado en el casco urbano y en la zona rural, durante los días acordados previamente, al igual que la entrega de apoyos compensatorios.
6. Garantizar que los alimentos suministrados por concepto de almuerzos, refrigerios e hidratación estén en condiciones óptimas de empacado y entrega con las garantías de

salubridad dispuestas en las normas de salud para consumo humano y no pongan en riesgo la salud de las personas que los consumirán.

7. Ejecutar la prestación del servicio requerido por la Alcaldía municipal de Quibdó, con registro fotográfico.
8. Garantizar la entrega de los elementos de bioseguridad durante los días establecidos.
9. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato.
10. Utilizar en un porcentaje no inferior al cinco (05%) ni superior al diez (10%), bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021. NOTA: Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del citado Decreto.

1.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Conocer los pliegos de condiciones, para que la ejecución del contrato producto del presente proceso se realice con eficiencia y eficacia.
2. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y el pliego de condiciones.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales y acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
5. Abstenerse de sustituir, sin previa autorización expresa y escrita otorgada por el supervisor, a miembros del equipo de trabajo, cuando la presencia de dicho personal fuere requerida de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones y/o sus anexos, en el contrato, en la propuesta, o en el cronograma de trabajo aprobado.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor.
9. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Quibdó y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal de Quibdó, a través del supervisor del contrato.

13. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio, en cumplimiento del objeto contractual del contrato le imparta la Alcaldía Municipal de Quibdó, a través del supervisor del contrato.

2. FORMA DE PAGO: La Administración Municipal, pagará al contratista el contrato así:

La Alcaldía Municipal de Quibdó, pagara el contrato así: un pago equivalente al 100% del valor total del contrato, previa presentación de: **a)** Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. **b**) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. **c**) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. **d**) Informe de seguimiento por parte del supervisor. **e**) ingreso almacén de los bienes que lo requieran. **f**) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar.

El contratista deberá informar a la Alcaldía Municipal, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

3. SUPERVISIÓN: La vigilancia y supervisión del presente contrato será ejercida por la secretaria de inclusión y cohesión social del Municipio de Quibdó o la persona que esta designe, quien deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La cual tendrá las siguientes obligaciones:

1.Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las

actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la Alcaldía. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán acultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

4. **TIEMPO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá una duración de hasta (10) días, contados a partir del acta de inicio y su ejecución será en la ciudad de Quibdó.

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal "**d"** del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral **8** del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta **comunicación de aceptación** junto con **la oferta**, constituyen para todos los efectos el **Contrato de Mínima Cuantía** N° **MIN-054-II-2022,** con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Si se presenta incumplimiento del presente contrato por parte de **DANIEL ELIAS CRISTANCHO VEGA**, la Alcaldía le hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato independientemente de la indemnización de perjuicios que le ocasione a la entidad.

5. **POLIZA DE GARANTÍAS**

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia de lo anteriormente expuesto se firma por parte la Alcaldía Municipal de Quibdó, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En Quibdó a los dos (02) días del mes de diciembre de 2022.

Original firmado
MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA
Alcalde Municipal