COMUNICADO DE ACEPTACIÓN

CONTRATO No	:	S-MC-2022-0562
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	:	PGM SUMINISTROS SAS
IDENTIFICACIÓN	:	900.174.227-6
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ."
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO	:	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS UN PESO MONEDA CORRIENTE ($ 14.931.301), IVA INCLUIDO

Entre los suscritos a saber **MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Sopó, identificado con C.C. 80.432.128 expedida en Sopó (Cundinamarca), actuando en calidad de alcalde Municipal y representante legal del Municipio de Sopó, con Nit. No. 899.999.468-2, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000 quien para los efectos del presente contrato se denominara se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y de conformidad al procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, para adelantar la contratación de la mínima cuantía, y según lo establecido en el cronograma de la invitación CTEI-2022-0031, procede a manifestar la **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA** presentada por la empresa **PGM SUMINISTROS SAS**, con NIT 900.174.227-6, representada legalmente por la señora LIGIA ASTRID BAUTISTA, identificada con con cedula de ciudadanía No. 39624872 de Fusagasuga, quien para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, para que realice la ejecución del contrato contenido en las siguientes cláusulas:

1. OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ."

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Servicio de mantanimiento preventivo refrigerador horizontal Ultra - Lab 133 Lts	2
2	Servicio de mantenimiento preventivo nevera de 53 Lts	1
3	Servicio de mantenimiento preventivo de phmetro EZDO y calibración trazable	1
4	Servicio de mantenimiento preventivo Macheley - Nagel Pf-3 versión A con calibración trazable	1
5	Servicio de mantenimiento preventivo de fotómetro macheley - nagel Pf- versión 3 a cambio de teclado Flex y Ajuste	1
6	Controlador electrónico de temperatura Danfoss ERC-213	1
7	Servicio de calibración trazable termómetros infrarrojos digitales marca Steren	1
8	Servicio de calibración acreditada ONAC termómetro de punzón	1
9	Bolsa para repuestos	1

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con las condiciones técnicas contenidas en la ficha técnica del presente proceso.
b) Asumir todos los costos y gastos que requiera para la prestación del servicio, incluidos los insumos necesarios en consecuencia prestará los servicios al Municipio asumiendo todos los costos y gastos en que deba incurrir en desarrollo del objeto contractual.
c) Contar con los elementos, herramientas y materiales mínimos requeridos para la ejecución del contrato.
d) Realizar el mantenimiento preventivo de los elementos citados en La ficha técnica, con repuestos y partes originales que garanticen la perfecta funcionalidad de los mismos.

	e) El contratista debe contar con personal idóneo y certificado para dicho mantenimiento. f) Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones. g) Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de SOPÓ de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. Constituir la garantía única. 7. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 8. 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 profesional con el municipio. 9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato. 11. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.
4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	a) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. d) Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. e) Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.
5. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.
6. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS UN PESO MONEDA CORRIENTE ($ 14.931.301), IVA INCLUIDO MONTO AGOTABLE**. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para EL CONTRATISTA la plena y total remuneración por los servicios prestados.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL

	1	Servicio de mantenimiento preventivo refrigerador horizontal Ultra - Lab 133 Lts	2	$ 490.000,00	$ 583.100,00	$ 1.166.200,00
	2	Servicio de mantenimiento preventivo nevera de 53 Lts	1	$ 340.000,00	$ 404.600,00	$ 404.600,00
	3	Servicio de mantenimiento preventivo de phmetro EZDO y calibración trazable	1	$ 500.000,00	$ 595.000,00	$ 595.000,00
	4	Servicio de mantenimiento preventivo Macheley - Nagel Pf-3 versión A con calibración trazable	1	$ 1.550.000,00	$ 1.844.500,00	$ 1.844.500,00
	5	Servicio de mantenimiento preventivo de fotómetro macheley - nagel Pf- versión 3 a cambio de teclado Flex y Ajuste	1	$ 2.020.000,00	$ 2.403.800,00	$ 2.403.800,00
	6	Controlador electrónico de temperatura Danfoss ERC213	1	$ 460.000,00	$ 547.400,00	$ 547.400,00
	7	Servicio de calibración trazables termómetros infrarrojos digitales marca Steren	1	$ 275.000,00	$ 327.250,00	$ 327.250,00
	8	Servicio de calibración acreditada ONAC termómetro de punzón	1	$ 230.000,00	$ 273.700,00	$ 273.700,00
	9	Bolsa para repuestos	1			$ 7.368.851,00
		TOTAL				$14.931.301,00

Para establecer el valor a pagar por bolsa de repuestos el contratista deberá presentar cotización de los repuestos a suministrar el cual en todo caso deberá estar autorizado por el supervisor del contrato.

7. FORMA DE PAGO	El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: Un único pago según entrega y verificación de los servicios prestados y calidad de los elementos objeto del contrato por parte de los supervisores y por parte del Almacenista General. En todo caso para realizar el respectivo pago se deberá acreditar el ingreso de los elementos al almacén. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: Factura y/o cuenta de cobro Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). Informe de entrega Ingreso a Almacén El supervisor del contrato deberá: Presentar informe de supervisión Certificar y emitir acta de recibo a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales. Aportar el Certificado de Requisición y Entrada al Almacén En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. PARÁGRAFO: Para realizar los respectivos pagos, el supervisor del contrato, deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones.
8. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Que el valor para la presente contratación es respaldado o se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal de fecha treinta (30) de diciembre de dos mil veintidós (2022), expedida por la secretaria de hacienda No. 202201405 del rubro 2.10-1-2.3.2.02.02.009-1907-1.2.3.2.10 por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).
9. SUPERVISIÓN	EL MUNICIPIO por conducto del señor alcalde designa a la Secretaria de salud y/o el funcionario que haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la

	debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor tendrá las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, *"Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó"*. PARÁGRAFO PRIMERO. La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. Para tal efecto, el supervisor tendrá las siguientes atribuciones: 1) Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; 2) Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; 5) Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; 6) Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; 7) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; 8) Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas; 9) Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; 10) En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación 11) Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 12) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 13) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 14) Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 15) Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; 16) Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; 17) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. PARÁGRAFO SEGUNDO: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público
10. GARANTÍAS	**EL CONTRATISTA,** se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera; La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, amparen ***al municipio***

	de Sopó como asegurado, que avale: **AMPARO** / **SUFICIENCIA** / **VIGENCIA** Cumplimiento del contrato / En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. / Con una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes / En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. / 10% del valor del presupuesto del contrato cuatro (4) meses más ***PARÁGRAFO PRIMERO.*** *El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó.* ***PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA*** *se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista.*
11. INDEMNIDAD	El Contratista se obliga a mantener a El Municipio indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
12. CADUCIDAD	El municipio de Sopo estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley.
13. MULTAS	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Sopo para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato.
14. CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopo a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARÁGRAFO. El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Sopo y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes.

15. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	El municipio de Sopo puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato
16. CESIÓN Y SUBCONTRATO	Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato.
17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia, las que no puedan ser resueltas mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias, serán sometidas a un Tribunal de Arbitramento, quien decidirá en derecho, el cual será integrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de su funcionamiento se aplicará lo previsto en el reglamento de dicho Centro.
18. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: Los que se produzcan antes y durante su desarrollo y los presentados por EL CONTRATISTA.

Atentamente,

MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ
Alcalde Municipal de Sopó

Aprobó. Abg. Daniel Alejandro Marín Valencia – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Luz Briyyid Molina Verano – Secretaria de Salud.
Proyecto. Yesica Juliana Estepa – Contratista OAJYC