ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
CLAUSULADO - CARTA DE ACEPTACIÓN OFERTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2023-0473
Carta de Aceptación Expresa e Incondicional de Oferta

Señor Contratista:
ANDRES FELIPE ALMANZA MORA
C.C. No. 1.069.768.077
Propietario Establecimiento Almanza Company
Nit. 1069768077-5

REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA

Me permito comunicarle que la oferta presentada dentro del Proceso de Selección Modalidad **Mínima Cuantía No. 2023-0390**, ha sido aceptada, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 8 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y en consecuencia la oferta por usted presentada junto con el presente documento constituye el contrato. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la Invitación Pública.

CDP	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2023020244	2.1.2.02.02 .008.01.16. 1.2	Administración central – FUENTE: 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.2.1.0.00	$33.317.989,00
			TOTAL	**$33.317.989,00**

OBJETO: **“SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA”**

LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se desarrollará a través de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Fusagasugá

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DIAS calendario,** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la Expedición del registro Presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

La ejecución del contrato no podrá superarla vigencia fiscal 2023.

VALOR: El valor del presupuesto es de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 27.298.292)** y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **2023020244** que se adjunta al presente estudio, expedido por la Oficina Asesora de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

N°	CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL CON IVA
1	Paz y salvos del Impuesto Predial	Papel bond tamaño carta, 11 x 8 1/2 pulgadas; 2 x0 tinta litográfica, tinta de seguridad fugitiva, fluorescente, invisible (frente), microtexto, NO tinta al respaldo, papel original con marca de agua de 90 gramos, numeración tirreactiva roja.	22.000	$324,541	0	$7,139.902
2	Facturas preimpresas del Impuesto Predial.	Papel bond tamaño carta, 90 gramos, una tinta color verde, con perforado horizontal tipo aguja, sin numeración, frente con fondo con escudo del	70.000	$158,377	0	$11.086.390

		municipio y al respaldo información institucional full color.				
3	Hojas microperforado para pago arriendos y caja.	Papel tamaño carta, de 90 gramos, microperforado, frente de hoja con fondo con diseño de escudo del municipio a 2 x 0 tintas, sin numeración, respaldo logo institucional a una tinta verde.	30.000	$175	0	$5.525.000
4	Hojas de Estampilla Pro cultura	Tamaño 25*35 de cavidad, 56 unidades por hoja en adhesivo de seguridad impreso 4x0 tintas, con microperforado	200	$3.000	0	$600.000
5	Pasacalles	Pasacalles impresión Banner, Tamaño 6*1 Metro, Full color, con soportes de madera de 1.10 metros al lado derecho, en la mitad y en la izquierda.	9	$270.000	0	$2.430.000
6	Pendones	Pendones impresión Banner, Tamaño 1,10 metros de largo con 1 metro de ancho, Full color con varillas en aluminio en parte superior e inferior.	16	$49.500	0	$792.000
SUBTOTAL						**$27.298.292**
IVA						**0**
TOTAL INCLUIDO IVA						**$27.298.292**

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado mediante un **ÚNICO PAGO**, una vez entregado y recibido la totalidad del servicio, cumpliendo con la calidad del papel y formatos exigidos por el Supervisor; previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.

El pago se realizará previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.

El Municipio de Fusagasugá, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total o definitivo de las obligaciones a cargo de **El CONTRATISTA**, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, incluidos reajustes de precios, EL cual se podrá hacer efectivo de los saldos a favor del contratista, o del amparo del cumplimiento, constituido a través de la garantía única (el cual no podrá ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria, L.1150/2007, art.17). **PARÁGRAFO PRIMERO**: Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, para el cobro de los demás perjuicios ocasionados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

SUPERVISOR: La supervisión estará a cargo de la **SECRETARIA DE HACIENDA DORIS MARINA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** y/o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre

cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, suministrando el total de formatos de acuerdo a las especificaciones y precios contenidos en la propuesta presentada.
2. Presentar una prueba a color de cada item requerido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, para su aprobación y posterior autorización del inicio del proceso de impresión.
3. Ejecutar el contrato tanto en calidad y cantidad.
4. Responder por la excelente calidad de acuerdo al diseño y calidad del papel utilizado para los formatos solicitados.
5. Revisar todos los formatos solicitados ya que se deben entregar debidamente organizados en cajas y con rótulo o sticker en donde se visualice las especificaciones técnicas y cantidades.
6. Cumplir con los compromisos propios para el trámite legal del contrato a suscribir.
7. Subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II
8. Los demás asignados por el Supervisor del Contrato.

Nota: El contratista no puede iniciar el proceso de impresión de los formatos, hasta que no presente primero una muestra al supervisor, para obtener la respectiva aprobación y luego continuar con la impresión total de los formatos requeridos.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la República.
2. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Se podrá liquidar de mutuo acuerdo una vez se cumpla con el objeto del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de

acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

EXIGENCIA DE GARANTÍA: El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía de las enunciadas en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más
Amparo de calidad del servicio objeto del contrato	15% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más
Amparo de los bienes objeto del contrato	15% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más

Es obligación del contratista mantener al Municipio de Fusagasugá indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXPECIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 a18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de que de ellas se derivan.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAES: El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8,9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

CESIÓN: Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del municipio.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas vigentes en la materia; lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para terminar los desembolsos pactados.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

Calle 6 No. 6-24Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co-
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 147 – 148 PISO – 3