REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN - RAP PACÍFICO
ACEPTACIÓN DE OFERTA No. RAPP-MC-AO-007-2023
(14 de agosto de 2023)

Señor(a)

RANSES ANTONIO DIAZ GONZALEZ
C.C. No. 1107..536.812
Representante Legal
ALTERNATIVA SOCIAL COLOMBIA
Nit 901.608.365-2
Carrera 7H No. 64-26
Santiago de Cali, Valle del Cauca

REFERENCIA: Aceptación de Oferta Proceso de Mínima Cuantía No. RAPP-MC -007-2023.

Cordial Saludo,

VIVIANA OBANDO MARINEZ mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.802.393, en mi calidad de Gerente de la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN – RAP PACÍFICO**, nombrada mediante Resolución 025 de mayo 15 de 2023 y posesionado mediante Acta 001 de noviembre 10 de 2017 y renovada su posesión para las vigencias 2022-2025, de conformidad con el Acta de Posesión 01 de 15 de mayo de 2023, facultado para suscribir este documento de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4. del artículo 19 del Acuerdo Regional 001 de 2017, por medio del presente me permito comunicarle la Aceptación de su oferta referente a la invitación pública número RAPP-MC-007-2023, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 en los siguientes términos:

OBJETO: Prestación de servicios logísticos técnicos, administrativos y financieros para apoyar eventos de posicionamiento y consolidación del desarrollo socio económico a través de la inclusión productiva para la región administrativa y de planificación del Pacífico.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asistir a las reuniones y dar cumplimiento al cronograma previo para la realización de cada evento.

2. Organizar y ejecutar, por demanda, todos los eventos de conformidad con las especificaciones que sean solicitadas por la RAP Pacífico a través del apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato.

3. Prestar oportunamente el servicio en los lugares, fechas establecidas por el apoyo a la supervisión y/o supervisor y garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos o errores.

4. Disponer de un (1) ejecutivo que cuenta con su respectivo suplente, cuyo costo será asumido por el operador logístico, quien tiene como función principal servir de intermediario entre el apoyo a la supervisión y el contratista de tal forma que permita la ejecución del objeto a contratar.
5. Disponer de mínimo un (1) coordinador operativo con su respectivo suplente por evento.

6. Disponer el recurso humano suficiente e idóneo y debidamente capacitado para brindar acompañamiento, atención y ejecución de cada evento de la RAP Pacífico.

7. Atender los requerimientos acerca de los actos protocolarios a seguir en los eventos al igual que la utilización de logos, diseños de presentación, materiales e imagen institucional y de gobierno en elementos y piezas a entregar a los asistentes.

8. Entregar a los supervisores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de cada evento, un informe en el que describe la ejecución y el cierre financiero del mismo, es decir, deberá detallar los ítems de cada servicio prestado, con los soportes individuales de cada evento, junto con las fotografías, planillas u otros documentos que permitan verificar la ejecución satisfactoria de la actividad, taller y/o evento y comprobantes de pago de la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, si es del caso, cantidades, valor unitario sin IVA y con IVA, la tasa de administración cobrada, valor total por cada evento realizado

Parágrafo: Todos los servicios aquí descritos deben ser A TODO COSTO. La RAP Pacífico no realizará pagos adicionales a los consignados en el contrato.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Para todos los eventos el CONTRATISTA deberá garantizar como mínimo:

1) Garantizar que los refrigerios y almuerzos solicitados sean puestos en el lugar y la hora indicadas por el supervisor.
2) Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados.
3) Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes reuniones donde se indique (transporte de personal, logística, sonido, refrigerios, entre otros, en caso de que estos sean requeridos).

4) Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales en caso de que estos sean requeridos.
5) Actuar con diligencia, celeridad en caso de que los equipos sufran alguna avería o falla de funcionamiento, o que se requiera subsanar algún contratiempo con las actividades.
6) Disponer de los elementos necesarios y contingentes para que el servicio no resulte afectado.
7) Los refrigerios, cuando sean solicitados deben estar compuestos mínimo por: Bebida fría: al momento de servir en empaque individual de vidrio, plástico o Tetrapak cada una (jugo o gaseosa).

Alimento: Puede escogerse entre las siguientes opciones: Pastel de carne o pollo, sándwich de jamón y queso, dos empanadas.

8) Los almuerzos, cuando sean solicitados deben estar compuestos mínimo por:

Almuerzos
Deben estar compuestos por:

✓ Entrada: porción de sopa o crema.
✓ Plato fuerte: arroz, una proteína superior a 200 gr., ensalada y otro acompañante.
✓ Postre
✓ Bebida fría al momento de servir en empaque individual de vidrio, plástico o Tetrapak cada una (jugo o gaseosa)

9) En todas las actividades a ejecutar, el operador debe contar mínimo con:

✓ Estación de agua y café: 1 para cada evento (incluye vasos, mezcladores y azúcar, sin mesero)
✓ Personal de apoyo logístico que se encargue de garantizar que las actividades referentes a la alimentación y bebida se lleven a cabo puntual y adecuadamente, coordinando, sirviendo, trasladando, acomodando, o realizando cualquier función a la que haya lugar para lograr dicho objetivo. (Mínimo 1 persona en cada evento) a menos que la entidad expresamente decida prescindir de estos servicios.

10) Constituye obligación del contratista contratar los ítems de Almuerzo y refrigerio en la zona en que se presta el servicio en cualquier lugar del país que se requiera. Ejemplo: Bogotá, Cali, Pasto, Quibdó, Popayán, Tumaco, Buenaventura, Guapi e Istmina.

11) El cronograma, requisitos y ubicación de las actividades se informará al contratista con al menos una semana de anticipación.

12) En caso de que se requieran almuerzos, la entidad tendrá hasta las 9:00 a.m. del día en que se celebrará la actividad, para modificar la cantidad a contratar.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Se requiere personal administrativo, operativo y de atención al usuario, para cada evento

que se programe, esta estructura de personal será parte del funcionamiento interno del contratista, se espera que la entidad tenga solución para todas las tareas solicitadas en cada evento.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley y demás normas pertinentes y los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto contratado.
4. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado del servicio prestado.
5. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
6. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes tanto del contratista, como de las personas a su cargo con las cuales se desarrolle el objeto contractual.
7. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones.
8. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la oportuna y eficiente prestación del servicio.
9. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
10. El CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y/o dotar al personal a su cargo dispuesto para el cumplimiento del contrato, con los implementos mínimos de bioseguridad requeridos aplicables a cada caso particular, tales como tapabocas, cascos, guantes, etc.
11. El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la RAP- Pacífico, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.
12. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

13. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la RAP- Pacífico para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuará el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario o la norma que lo sustituya, modifique o adicione.

14. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

15. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

16. Diligenciar y presentar ante la RAP Pacífico el formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública.

17. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.

18. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y el marco jurídico vigente que sea aplicable a las actividades emanadas del mismo, así como al desarrollo de la profesión u oficio

OBLIGACIONES GENERALES DE LA RAP PACÍFICO

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

2. Suministrar en forma oportuna la información y/o documentación solicitada por el contratista en el marco del cumplimiento de sus funciones.

3. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto.

4. Cancelar al contratista la suma estipulada en el valor del contrato, en la oportunidad y forma convenidas.

5. Actuar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales.

6. Ejercer la supervisión general del contrato.

PARÁGRAFO: El Acta de Inicio se suscribirá una vez haya verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el territorio colombiano. Se establece como domicilio contractual la ciudad de Santiago de Cali

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de octubre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor de la presente contratación será la suma de: **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000),) MCTE,** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y el once por ciento (11%) de administración

FORMA DE PAGO: El valor de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000), incluido IVA, se cancelará de la siguientes manera: la RAP PACÍFICO efectuará el pago mes vencido, de acuerdo con el consumo efectuado en cada actividad realizada y los correspondientes servicios utilizados.

PARÁGRAFO: El pago estará sujeto a la presentación de las copias que certifiquen el pago del Sistema de Seguridad Social Integral de salud, pensión y riesgos laborales.

CLASE DE CONTRATO: Contrato de suministro.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El valor del contrato se amparará con la siguiente información presupuestal:

CDP	Fecha	Valor CDP
123	1 de agosto de 2023	$32.000.000

PARÁGRAFO: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA entiende que al presentar la propuesta manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, Ley 821 de 2003, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1296 de 2009, ni en la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, reglamentarias y concordantes.

SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por la Gerencia o por la persona designada por ésta, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y en especial: a) Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del

Contrato. b) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado. c) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados. d) En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar. e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones. f) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. g) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato. h) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista. i) En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATANTE se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago. h) Suscribir con el Ordenador del Gasto o su delegado y el CONTRATISTA las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente. i) Informar oportunamente al ORDENADOR DEL GASTO o su delegado sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La coordinación o requerimiento que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán darse por cualquier medio oficial.

RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto del presente contrato, y será responsable por los daños que cause a la parte contratante en la ejecución del presente contrato, ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

MULTAS. En virtud del deber de control y vigilancia sobre el presente contrato, el ordenador del Gasto o su delegado tendrá la facultad de imponer al contratista las multas pactadas en el presente contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus

obligaciones, en los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el contratista o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente hasta el 0.1% del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que EL CONTRATISTA haya cumplido, la actividad obligacional en mora, el ORDENADOR DEL GASTO o su delegado podrán declarar la caducidad del presente contrato, ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave.

TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: EL CONTRATANTE podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de la ENTIDAD. 3) Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente de RAP-PACÍFICO que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo de EL CONTRATISTA. 5) Por decisión unilateral del RAP-PACÍFICO en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima segunda del presente contrato. 6) Cuando el término de suspensión exceda del límite previsto en el presente contrato. 7) Por la inclusión de EL CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavado de activos, narcotráfico o terrorismo. 8) Por las demás establecidas en la ley.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del Contrato podrá suspenderse por acuerdo de las partes o, cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes de este Contrato. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por parte de los representantes legales de ambas partes en la cual conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del Contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los

hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del Contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este Contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del Contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, por medio de sus representantes legales, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos AL CONTRATISTA producto de la suspensión, EL CONTRATANTE deberá reconocerlos a efecto de llevar AL CONTRATISTA a punto de no pérdida.

CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente Contrato a persona alguna sin la autorización previa y escrita de la RAP-PACÍFICO pudiendo éste reservarse las razones para negar la cesión, una vez analizada la justificación presentada por el CONTRATISTA para este fin. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio. En todo caso, la RAP- Pacífico, verificará la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a).

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta que las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, hacen parte del mismo los siguientes documentos: a) La propuesta del contratista con todos los anexos concernientes a los requisitos habilitantes. b) Certificado de Existencia y Representación o registro mercantil. c) Registro Único de Proponentes (si fue exigido). d) Registro Único de Proponentes de la Persona Jurídica (si fue exigido). e) Cédula del Representante Legal. f) Certificado de antecedentes de la Persona Jurídica y Representante Legal. g) Hoja de vida de la Función Pública de la Persona Jurídica. h) Certificados de Experiencia. i) Estudios previos. j) Los informes periódicos que rinda el contratista aprobado por el supervisor y que sirven de soporte para el pago de cada factura o cuenta de cobro. k) Póliza de seriedad de la oferta y aprobación de la misma (Si fue exigida). l) Todas las comunicaciones y los demás documentos que hacen parte del expediente contractual, los que se produzcan con la legalización y dentro de la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD: La aceptación de la oferta implica que El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca y se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. De igual manera, en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información; para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias o discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción contemplados en la Ley 80 de 1993.

GARANTÍAS EXIGIBLES:
El Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad.

-El CONTRATISTA, en igual sentido subirá a la plataforma del SECOP II dicha garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO III "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y vigiladas por la Superintendencia Financiera, siendo a favor de la **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN DEL PACÍFICO - RAP**, NIT.900.112.7870-6 la cual contendrá los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	10%	Por la duración del contrato y tres meses más.
Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio a suministrar	10%	Por la duración del contrato y tres meses más.
Salarios, prestaciones e indemnizaciones sociales *(Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015)*	para asegurar su pago al personal que EL CONTRATISTA llegare a subcontratar en la ejecución del contrato	(5%)	Por la duración del contrato y tres años más

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES: De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, esta aceptación junto con la oferta, constituye

para todos los efectos el contrato celebrado. Igualmente, hace parte integral de la invitación pública.

PUBLICIDAD: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015: "La entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop II los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SecopII.

DATOS DE CONTACTO:

- **RAP-PACÍFICO:** Correo administrativo@rap-pacifico.gov.co .
- **CONTRATISTA:** Los relacionados en la carta de presentación (Anexo 4), dentro del proceso de referencia.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali el catorce (14) de agosto de 2023.

Atentamente,

FIRMADO ELECTRONICAMENTE CON LA ACEPTACION EN EL SECOPII

VIVIANA OBANDO MARINEZ
Gerente
Región Administrativa y de Planificación RAP Pacífico

Proyectó: Liliana López López – Apoyo jurídico RAP Pacífico.