CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 014-2023

Señores:
SERVICIOS Y SOLUCIONES EMPRESARIALES DMI S.A.S.
NIT 900.763.556-1
Elkin Mosquera Mosquera
C.C. 1.076.821.082
Representante legal

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-GDCH 014-2023

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que, de acuerdo con el informe de evaluación del 14 de agosto de 2023, del proceso de invitación publica de mínima cuantía No. MC-GDCH 014-2023, cuyo objeto es CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y DOTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN E INVERSIÓN - PAI 2023 DEL PROGRAMA DE ANTICONTRABANDO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 023 DE 2019 CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS –FND., por valor de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE, ha sido aceptada por parte de la Gobernación del Chocó, de manera expresa e incondicional.

El contratista debe prestar los servicios, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica, así:

FICHA TÉCNICA - CUADRO No. 1				
REFRIGERIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA LOS ENCUENTROS CON LOS ALIADOS ESTRATÉGICOS				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	REFRIGERIOS: PASTEL DE JAMÓN Y QUESO, CARNE O POLLO, CON UNA FRUTA (MANDARINA, PERA O MANZANA) Y BEBIDA CALIENTE (CAFÉ O CHOCOLATE) O JUGO DE FRUTA NATURAL EN VASO DE 12 ONZA O EN CAJA DE 250CC.	230	23.000	5.290.000

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 014-2023

2	EQUIPO DE APOYO LOGÍSTICO CONFORMADO POR DOS (2) PERSONAS PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, DISTRIBUCIÓN DE LOS REFRIGERIOS Y ENTREGA DE LOS INSUMOS DEL PROGRAMA. EL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO DEBE ATENDER TRES (3) ENCUENTROS CON LOS ALIADAS DEL PROGRAMA DE ANTICONTRABANDO, LOS CUALES SE REALIZARÁN EN TRES DÍAS DIFERENTES. PARA LA ATENCIÓN DE DICHAS ACTIVIDADES SE REQUIERE QUE EL EQUIPO DE APOYO LOGÍSTICO TENGA FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CLIENTE U ORGANIZACIÓN DE EVENTOS. VER EL NUMERAL 3.3 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.	1	3.400.000	3.400.000
			TOTAL	**8.690.000**

FICHA TÉCNICA - CUADRO No. 2				
ADQUISICIÓN DE TELÉFONO CELULAR PARA EL PROGRAMA DE ANTICONTRABANDO				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	CELULAR SMARTPHONE CON PROCESADOR DE 8 NÚCLEOS TOTALES, TECNOLOGÍA 4G O SUPERIOR; MEMORIA INTERNA ROM 256GB Y RAM 8GB. PANTALLA DE 6,4 PULGADAS, CÁMARA PRINCIPAL DE 64MPX Y CÁMARA FRONTAL DE 32MPX. BATERÍA INTERNA DE 4.500mAh. DISPOSITIVO RESISTENTE A GOLPES, CAÍDAS, RALLADURAS Y SALPICADURAS DE AGUA, Y CON GARANTÍA MÍNIMA DE 12 MESES.	1	4000000	4.000.000
			TOTAL	**4.000.000**

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 014-2023

FICHA TÉCNICA - CUADRO No. 3				
INSUMOS DEL PROGRAMA, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	ROLLOS DE CINTA DE SEÑALIZACIÓN Y/O ACORDONAMIENTO X 500 METROS CON EL LOGO DISTINTIVO DEL PROGRAMA DE ANTICONTRABANDO.	5	140.000	700.000
2	RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO X CAJA	2	300.000	600.000
3	RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA X CAJA	2	260.000	520.000
4	TÓNER 83A ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO	5	615.000	3.075.000
5	TINTA EPSON 544 ORIGINAL X CUATRO COLORES	5	160.000	800.000
6	TABLA DE APOYO CON PORTA DOCUMENTOS, DE PASTA Y CON GANCHO EN ACERO; TAMAÑO OFICIO, COMPARTIMENTO CON CAPACIDAD PARA PROTEGER 100 HOJAS Y TAPA ASEGURADORA A PRESIÓN.	10	50.000	500.000
7	LAPICEROS DE TINTA NEGRA X CAJA DE 10 UNIDADES	5	16.000	80.000
8	MARCADORES DE TINTA PERMANENTE POR CAJAS DE 10 UNIDADES EN VARIEDAD DE COLORES.	10	28.000	280.000
9	AZ TAMAÑO OFICIO	10	22.000	220.000
10	COSEDORA MEDIANA METÁLICA	5	28.000	140.000
11	PERFORADORA MEDIANA METÁLICA	5	30.000	150.000
12	SACAGANCHOS DE GRAPAS DE PAPEL	5	9.000	45.000
13	ROLLOS DE CINTA TRANSPARENTE ANCHA X 100 METROS	10	35.000	350.000
14	BOLSAS PARA LA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, COLOR NEGRA O APROPIADA PARA RESIDUOS 80X100, POR PAQUETE DE 10 UNIDADES.	20	10.000	200.000
15	CAJA DE TAPA BOCAS QUIRÚRGICOS X 50 UNIDADES	10	35.000	350.000
16	GUANTES DE LATES X CAJA DE 100 UNIDADES	10	30.000	300.000
			TOTAL	**8.310.000**

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 014-2023

El Contratista debe hacer la entrega de los servicios y productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido por la entidad.

El valor del presente contrato incluye todos los impuestos de estampillas departamentales, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, sin exceder el 31 de diciembre de 2023. No obstante, el mismo se terminará por cualquiera de las siguientes causales: por vencimiento del plazo pactado o por entrega anticipada de los bienes y servicios contratados, la que se presente primero

Lugar de ejecución: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Quibdó.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato realizando todas y cada una de las actividades descritas en las fichas técnicas. **2.** Proveer refrigerios y bebidas en buen estado. **3.** Brindar el apoyo logístico para la realización de las actividades en coordinación con el supervisor del contrato, o a quien éste designe. **4.** Garantizar la oportuna entrega y la calidad de los bienes y servicios requeridos en el contrato en el plazo fijado. **5.** Proporcionar por su propia cuenta y riesgo el transporte de los bienes y servicios establecidos en el contrato. **6.** Aportar el recurso humano y logístico para la ejecución del contrato. **7.** Disponer de todos los medios logísticos, materiales y recurso humano, que se requieran para la ejecución del presente contrato. **8.** Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca el Departamento, cuando estos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento. **9.** Acatar las sugerencias del supervisor del contrato. **10.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, para la ejecución del contrato. **11.** Coordinar las acciones necesarias para una adecuada ejecución del objeto del contrato. **12.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley. **13.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. **15.** Reportar inmediatamente a la supervisión las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato. **16.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. **17.** Las demás que por ley o del contrato le correspondan, y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 014-2023

OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. **2**. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar. **3**. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011. **4**. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas presentadas por el contratista. **5**. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.**6**. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley. **7**. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Secretaria del Hacienda o quien designe el ordenador de gasto, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011: 1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a Ia 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 Ia Oficina Jurídica, 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 Ia 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 calla uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN. 12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de Ia Ley 1150 de 2007. 13. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por Ia 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 facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE APOYO LOGÍSTICO No. MC-GDCH 014-2023

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.

FORMA DE PAGO Un único pago del 100% a la terminación de la ejecución del contrato, y se cumplan los siguientes requisitos: Certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato que dé cuenta de la ejecución del 100% y a cabalidad del objeto contractual, informe de ejecución del contratista, presentación de la factura electrónica respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes, planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social, aportes parafiscales cuando a ello haya lugar. El contratista deberá informar a la Gobernación, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

PÓLIZA DE GARANTÍAS: El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la Gobernación del Chocó, una garantía de cumplimiento en los términos señalados en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

A. Cumplimiento: Por el porcentaje del diez por ciento (10%) del valor del contrato por un periodo igual al del contrato y seis (6) meses más.

B. Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones del personal a emplear en la ejecución del contrato: Por el porcentaje del cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término de este y tres (3) años más.

INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **Departamento del Chocó de** cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

MULTAS: En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO.** Para la imposición de las multas, **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO** dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DEPARTAMENTO DEL CHOCO**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto

no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad de este, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del presente contrato por parte de **SERVICIOS Y SOLUCIONES EMPRESARIALES DMI S.A.S** la Gobernación del Chocó, le hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar.

De conformidad con el literal “d” del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, estas condiciones anexas junto con la oferta presentada por el contratista y el contrato firmado electrónicamente en la plataforma del Secop II, constituyen para todos los efectos el Contrato de compra venta No. MC-GDCH 014-2023.

Todas las anteriores estipulaciones y condiciones hacen parte integral del contrato firmado electrónicamente a través del SECOP II por el ordenador del gasto y el representante legal de la firma contratista.