**ANEXO 08**
**ACEPTACION DE LA OFERTA**

| **A. ACEPTACION DE LA OFERTA** | | | |
|---|---|---|---|
| **MUNICIPIO DE SOACHA** | **Aceptación No.** 4036 | | |
| | **Invitación Pública No. MC42-2023** | | |
| | SECRETARÍA DE SALUD | | **NIT: 800.094.755-7** |
| **Señores** | **COMERCIALIZADORA CAFÉ BOTERO SAS representada legalmente por WILLIAM HERNANDO VERA MORENO** | | |
| **Cedula / NIT** | **C.C. 79.520.090 / Nit: 900.334.037-0** | | |
| **Dirección** | CRA 103 # 22-34 | | CORREO: comercial@promoarticulos.co<br>wi12@hotmail.com<br>licitaciones@promoarticulos.co |
| **Ciudad** | Bogotá D.C. | | |
| **Número de Cuenta** | No. 456370014932 BANCO DAVIVIENDA | | Ahorros ( X ) Corriente ( ) |
| **Régimen tributario** | No responsable de IVA ( ) | Responsable de IVA (X) | Especial ( ) |
| | Autorretenedor ( ) | | Gran Contribuyente ( ) |

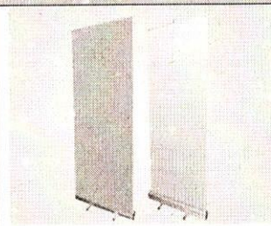
Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

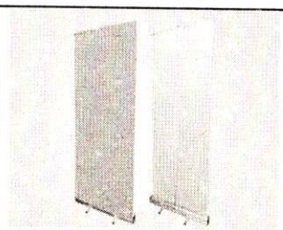
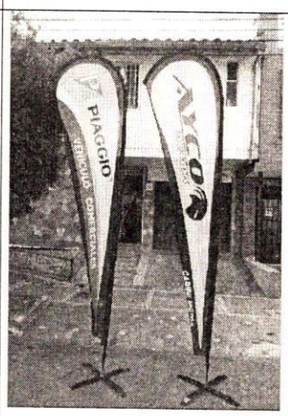
**B. DATOS ESPECIFICOS DE LA ACEPTACIÓN**

**OBJETO**: ***"ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA"***

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

**LOTE 2 – Material publicitario**

| Lote | Ítem | Elemento | Cantidad solicitada | Descripción | Imagen muestra |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 1 | **Pendón enrollable con porta pendón roll up.70x120** | 4 | Con su empaque en lona material PVC resistente para mover jornadas extramurales.<br>Impresos en banner de 13 onzas en alta resolución con durabilidad al exterior hasta 18 meses.<br>Con tubos arriba y abajo y contrapeso para mantener firme la estructura.<br>Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales.<br>Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha.<br>Tamaño de 70 cm x 120 cm |  |

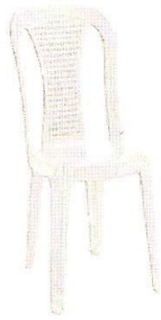
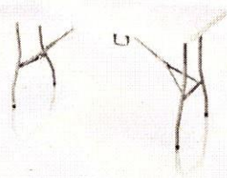
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 2 | **Pendón enrollable con porta pendón roll up. 100x200** | 4 | Con su empaque en lona material PVC resistente para mover jornadas extramurales.<br>Impresos en banner de 13 onzas en alta resolución con durabilidad al exterior hasta 18 meses.<br>Con tubos arriba y abajo y contrapeso para mantener firme la estructura.<br>Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales.<br>Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha.<br>Tamaño de 100 cm x 200 cm |  |
| 2 | 3 | **Porta pendón móvil.** | 4 | Producto de medio de exhibición interiores y exteriores.<br>Con el objeto de realizar demanda inducida<br>En banner de impresión a full HD en banner 13 onzas.<br>Con maletín para transporte.<br>Estructura en policarbonato.<br>Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales.<br>Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha.<br>Tamaño de 60cm × 120 cm. |  |
| 2 | 4 | **Banderas Promocionales.** | 4 | Elaborado en tela traslucida, impresión a una cara con de logo a 4 tintas.<br>Asta de fibra de vidrio.<br>Con bases de tanque plástico para llenado con líquido para fijar al piso.<br>Que incluya kit completo compuesto por: Bandera impresa personalizada con logo.<br>Mástil desmontable en varios tramos,<br>Contar con bolsa de transporte.<br>Excelente calidad de los materiales fiables y robustos.<br>De gran durabilidad frente a los agentes atmosféricos externos.<br>Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales.<br>Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha.<br>Acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha.<br>Tamaño de 320 cm de alto por 70 cm ancho |  |



Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

## ANEXO 08
## ACEPTACION DE LA OFERTA

**LOTE 3- Mobiliario**

| Lote | Ítem | Elemento | Cantidad solicitada | Descripción | Imagen muestra |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 1 | **Sillas plásticas sin brazos.** | 100 | Silla playera plástica sin soporte para brazos.<br>En color blanco.<br>Espaldar alto y diseño ergonómico.<br>Elaborada en material plástico PVC altamente resistente para trabajo en campo.<br>Ideal para espacios exteriores y semi-exteriores que cuente con filtro UV.<br>Largo 0,51 MT, Ancho 0,47 MT, Alto 0,87 MT, Peso 2,18 Kg.<br>En material altamente resistente para el uso en jornadas en campo.<br>Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. |  |
| 3 | 2 | **Mesas plásticas.** | 20 | Mesa plegable,<br>Elaborada en material PVC altamente resistente.<br>Con superficie plástica y patas metálicas.<br>Largo de 183 cm. Ancho 74,5 cm. Altura 74 cm. peso 16 kg. En material altamente resistente para el uso en jornadas en campo.<br>Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. |  |

**LA ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS CONTENIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, SE ENTENDERÁ CUMPLIDA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

- **EL PROPONENTE DEBERÁ COTIZAR LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS POR CADA LOTE**
- **LA SECRETARIA DE SALUD PODRÁ ADJUDICAR PARCIALMENTE POR LOTES.**

Requisitos Técnicos Habilitantes

El proponente, o los proponentes según sea el caso, acreditarán que los bienes ofrecidos en cada uno de los lotes, o en la totalidad de los bienes a adquirir cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual deberán presentar con su oferta el Anexo que se disponga para el efecto y que incluya la ficha técnica y/o instrucciones de manejo (cuando sea el caso) establecida para cada tipo de bien. La información contenida en mencionado Ficha Técnica, NO puede ser modificada, ni condicionada, ni omitida, so pena de rechazo de la propuesta. Las condiciones técnicas exigidas son de obligatorio cumplimiento para los oferentes.

Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015; además de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente para la selección a través de procesos de Mínima cuantía "Las Entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide establecer un requisito habilitante de experiencia, este debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación, de las características del sector y del objeto del contrato, y debe referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación."

| | |
|---|---|
| | ▪ Experiencia<br><br>No obstante lo anterior por política institucional de la entidad, el Proponente deberá aportar hasta dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados o contratos con su respectiva acta de liquidación debidamente firmado por el contratante, con las cuales acredite haber realizado el objeto contractual descrito en la presente proceso o tenga relación con el mismo y que la sumatoria de las dos certificaciones sea mínimo el 100% del presupuesto oficial.<br><br>Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones de contratos con su respectiva liquidación debidamente firmada por el contratante las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:<br><br>1. Nombre o razón social de la empresa contratante.<br>2. Nombre de Contratista.<br>3. Objeto del contrato.<br>4. Número de contrato.<br>5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).<br>6. Firma de quien expide la certificación.<br>7. Valor del contrato.<br>8. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados.<br><br>Cuando la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, el factor de experiencia exigida deberá cumplirse por los miembros o por la sumatoria de certificaciones de ambos miembros de acuerdo a su porcentaje de participación.<br><br>Las certificaciones adjuntas por el oferente a fin de acreditar experiencia deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante.<br><br>La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente |
| **FORMA DE PAGO** | El presupuesto Oficial fue determinado, con fundamento en el análisis del sector y las cotizaciones realizadas por la entidad, donde se analizaron las condiciones técnicas y económicas necesarias para el cumplimiento de las condiciones preestablecidas en relación a la ADQUISICION DE ELEMENTOS DE INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA, debido a la naturaleza de los elementos a adquirir la entidad estableció distribuirlos por Lotes, razón por la cual el presupuesto oficial se determinó con el resultado de la suma del valor promedio de cada uno de los tres (3) lotes, de la siguiente manera:<br><br>**Valor Lote 1** $ 30.023.783<br>**Valor Lote2** $ 6.413.235<br>**Valor Lote 3** $ 17.049.500<br>**Valor presupuesto oficial** **$ 53.486.518**<br><br>Conforme lo anterior el presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 53.486.518) suma que se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad No. 5810 del 14 de julio de 2023, expedido por la Dirección de Presupuesto, por un valor de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2023.<br><br>**FORMA DE PAGO.**<br><br>**EL MUNICIPIO DE SOACHA** cancelará al contratista el valor del contrato, bien sea por lotes o por la totalidad según resulte la adjudicación, en un (1) solo pago de acuerdo a los insumos adquiridos y entregados, previa presentación de: |


Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

| | |
|---|---|
| | ➢ Factura o Cuenta de Cobro de los bienes entregados<br>➢ Acta de recibo de los insumos y elementos objeto del contrato y recibo a satisfacción del mismo, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.<br>➢ Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo durante los últimos seis (6) meses.<br>➢ Acta de Entrada de los elementos al Almacén del Municipio de Soacha.<br>➢ Presentación de la Inscripción en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha. (RIT)<br>➢ Formato de Liquidación y Pago suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.<br>➢ Acta de Liquidación del contrato suscrita por el contratista, el ordenador del gasto y el supervisor del contrato.<br><br>**El MUNICIPIO DE SOACHA**, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.<br><br>Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.<br><br>El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de las órdenes de pago a la secretaría de hacienda de la Alcaldía Municipal de Soacha, junto con la factura y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor, previa aprobación del PAC.<br><br>El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.<br><br>**EL MUNICIPIO DE SOACHA**, sólo adquiere obligaciones con él, o los proponentes favorecidos en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros<br><br>**NOTA 01. LA ENTIDAD ACEPTÓ LA OFERTA CORRESPONDIENTE AL LOTE 02- ELEMENTOS PUBLICITARIOS Y LOTE 03- MOBILIARIO** |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA** | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del contrato será de un (01) mes sin que supere el 31 de diciembre de 2023, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo el plazo previsto para efectos de liquidación será de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007<br><br>El contrato lo constituye la comunicación de aceptación de la oferta y la respectiva oferta de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías requeridas.<br><br>**VIGENCIA:** El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente. |
| **OBLIGACIONES GENERALES** | El contratista en desarrollo del objeto contractual tendrá a cargo las siguientes obligaciones generales:<br>1. *Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.*<br>2. *Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.* |

| | |
|---|---|
| | 3. *Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.*<br>4. *Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.*<br>5. *Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.*<br>6. *Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.*<br>7. *Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.*<br>8. *Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.*<br>9. *Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.*<br>10. *Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.*<br>11. *El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".*<br>12. *Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.*<br>13. *Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.*<br>14. *El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.*<br>15. *Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.*<br>16. *Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.*<br>17. *Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo*<br>18. *Asistir, participar activamente y/o hacer parte de los comités, reuniones o mesas de trabajo, presenciales o virtuales a las que se le convoque y que guarden relación con el objeto contractual, dejando constancia documental de los actos administrativos o actas que surjan de los mismos. Comunicar mediante informe al supervisor del contrato de los compromisos adquiridos, plazos, responsables y fines de los mismos, para el correspondiente seguimiento.*<br>19. *Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.*<br>20. *Resolver dentro de los términos las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes que le sean asignados, proyectando la respuesta y descargue en el sistema, así como apoyar la atención a los usuarios de manera cordial, oportuna y de calidad, en el marco de la humanización del servicio,*<br>21. *Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.* |
| | |



Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

## ANEXO 08
## ACEPTACION DE LA OFERTA

<table>
<tr><td>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</td><td>Además de cumplir con las condiciones técnicas exigidas, descritas en la ficha técnica, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones específicas:<br><br>1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad previstas en las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en la invitación publica y en la oferta presentada.<br>2. Garantizar la calidad de todos y cada uno de los elementos adquiridos por el municipio, de tal manera que se someterá a cambio si no cumple con este requisito.<br>3. Designar a una persona que se encargue de la gestión del contrato quien deberá coordinar eficazmente su ejecución entre el contratista y el Municipio a fin de resolver oportunamente cualquier dificultad.<br>4. Asumir todos los gastos y riesgos que implique el desarrollo del contrato.<br>5. Hacer entrega de los elementos en las condiciones establecidas en la ficha técnica en Almacén General de la Alcaldía de Soacha carrera 9 No 7-30 o donde la Entidad mediante el supervisor lo estipule.<br>6. Cumplir con el manual de imagen institucional de la Alcaldía de Soacha acorde a las imágenes y manuales establecidos para cada elemento suministrar en el caso de ser requerido para su implementación.<br>7. Las demás que se deriven de los pliegos de condiciones, el anexo técnico, de la propuesta presentada y las que imponga el supervisor, siempre que éstas guarden relación con el objeto contratado.<br><br>LA ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS CONTENIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, SE ENTENDERÁ CUMPLIDA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>Que según lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1474 de 2011, y las demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, y las establecidas en el Manual de supervisión y/o interventoría adoptada por la Alcaldía Municipal de Soacha mediante Decreto No. 082 del 12 de marzo de 2019; la supervisión del presente contrato ejercerá por parte de:<br><br><table><tr><td>Nombre del funcionario</td><td>Secretaria de Salud y/o quien haga sus veces.</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>Secretaria de salud de Soacha.</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td>Secretaría de salud de Soacha.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</td><td>El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaria de Salud o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:<br><br>1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.<br><br>2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.<br><br>3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.<br><br>4. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Secretaria Jurídica para el respectivo archivo.<br><br>5. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y radicarlos en la Secretaría de Hacienda para el respectivo trámite de pago.<br><br>6. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaria Jurídica dentro del día siguiente a la suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.<br><br>7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.<br><br>8. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaria Jurídica del MUNICIPIO.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.<br><br>10. Verificar la Inscripción del Registro de Información Tributaria (RIT) por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5° del acuerdo 29 de 2016.<br><br>11. Verificar, previo a la suscripción de cualquier actuación contractual, los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro Nacional de medidas Correctivas del contratista y de delitos sexuales contra menores de 18 años.<br><br>Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado. |
| **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD – SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA** | 1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.<br>2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.<br>3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.<br>4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.<br>5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. |
| **VALOR TOTAL** | Oferta económica presentada por el contratista por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($4.128.000) correspondiente al lote 02 – elementos publicitarios y DOCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($12.384.000) correspondiente al lote 03- mobiliario, para una oferta total de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($16.512.000) |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD** | |

| | |
|---|---|
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | N° 5810 |
| **CÓDIGO** | 0111 – 2.3.19-06.029.091.2.3.2.02.01.003.3899920.19.05.11-2 |
| **ARTÍCULO** | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ADQUISICION DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS-RECURSO PROPIO- LIBRE DESTINACION- ORDINARIO |
| **VALOR** | SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) |
| **FECHA** | 14 DE JULIO DE 2023 |
| **EXPEDIDO** | Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda. |

## ANEXO 08
## ACEPTACION DE LA OFERTA

<table>
<tr>
<td>GARANTIA</td>
<td>
De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, El Municipio de Soacha – Secretaria De Salud considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:
<br><br>
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>CONTRACTUAL</th><th colspan="2">APLICA</th><th>Porcentaje del valor contrato<br>(%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>10</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>AMPARO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>10</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
</table>
<br>
<u>En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes</u>.
<br><br>
El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO DE SOACHA podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.
<br><br>
Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, dentro del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO.
<br><br>
"El mecanismo para restablecer la garantía cuando el contratista incumpla con su obligación de ampliar o adicionarla, corresponderá a descuento directo del valor requerido para su restablecimiento del monto adeudado al contratista, correspondiente al 10% del valor del contrato, pagaderos al momento de la liquidación del mismo. Ello con observancia a lo señalado por Colombia Compra Eficiente y lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015
</td>
</tr>
<tr>
<td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td>
<td>
Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría Adoptado por la Entidad.
<br><br>
Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato
</td>
</tr>
<tr>
<td>CLAUSULA PENAL Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS</td>
<td>
En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por éste u otro contrato o concepto, o efectuar el cobro conforme a la ley.
</td>
</tr>
</table>

## ANEXO 08
## ACEPTACION DE LA OFERTA

| | |
|---|---|
| | |
| **CLAUSULA DE CADUCIDAD** | El **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO**: Igualmente, el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. |
| **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN** | La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.<br><br>Para la ejecución se requerirá la aprobación de las pólizas, la expedición del registro presupuestal y la firma del acta de inicio. |
| **CLAUSULA POTESTADES EXCEPCIONALES** | En el contrato a celebrar se entienden incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de conformidad con lo señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. |
| **INDEMNIDAD** | El contratista mantendrá indemne al **MUNICIPIO** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. |
| **CESIONES Y SUBCONTRATOS** | El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos |
| **LIQUIDACIÓN** | Las partes procederán a la liquidación del contrato, dentro de los 6 meses siguientes a su finalización en forma bilateral, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación se procederá a su liquidación unilateral por parte de la administración conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| **C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN** | |
| **PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN** | En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. |
| **NO RELACIÓN LABORAL** | La presente carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista. |
| **DOCUMENTOS** | Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos, la invitación pública, las respuestas dadas a las observaciones, las adendas modificatorias y la oferta presentada por el contratista. |

**IVAN MAURICIO MORENO ESCOBAR**
**SECRETARIO DE SALUD DE SOACHA**
**Ordenador de Gasto**

| | |
|---|---|
| **Proyecto Jurídico:** | Carlos S. Cano Bonilla – Profesional Contratista – Secretaría de Salud de Soacha |
| **Revisó y aprobó componente jurídico** | Steven Párraga A - Profesional especializado- Secretaria de Salud de Soacha |
| **Proyectó técnicamente:** | Gabriel Rodríguez– profesional contratista - Secretaría de Salud de Soacha |