COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN 1160-06-08- 015 -2023

Rionegro

Señores
JOSÉ BERNARDO SALAZAR YEPES
C.C. 6.208.142 de Cañas Gordas
CREACIONES B.S.A
Nit: 6.208.142-4
Teléfono: (604) 408 74 16, 300 555 24 94
EMAIL: dotacionesbsa@gmail.com
Dirección: : Calle 44 71-81
Medellín

ASUNTO: Comunicación de aceptación – Contratación de Mínima Cuantía MC 032 2023

Respetados señores:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE RIONEGRO, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de esta, para ejecutar el objeto "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE PLANTA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA", por un valor total de DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($2.213.400) IVA INCLUIDO, por UN (1) MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2023.

El presente proceso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 1367 del 12 de septiembre de 2023.

ANEXO DE VALORES UNITARIOS - PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UN	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Blue Jean Dama	3	UN	$ 50.000,00	$ 0,19	$ 59.500,00	$ 178.500
2	Blue Jean Hombre	6	UN	$ 48.000,00	$ 0,19	$ 57.120,00	$ 342.720
3	Camiseta Dama	3	UN	$ 42.000,00	$ 0,19	$ 49.980,00	$ 149.940
4	Camiseta Hombre	6	UN	$ 42.000,00	$ 0,19	$ 49.980,00	$ 299.880
5	Calzado Dama	3.	UN	$ 98.000,00	$ 0,19	$ 116.620,00	$ 349.860
6	Calzado caballero	6	UN	$ 125.000,00	$ 0,19	$ 148.750,00	$ 892.500
TOTAL							$ 2'213.400

NOTA: Tener en cuenta que la casilla de valor total ofertado NO PODRA SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA CADA COMPONENTE NI PARA EL VALOR TOTAL.

José Bernardo Salazar Y

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: **José Bernardo Salazar Yepes**

Oferta económica

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

Se tiene las siguientes obligaciones que amparan el correcto desarrollo del objeto de este contrato:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. 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, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales, cargue, descargue, fletes y demás servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Suministrar los elementos objeto del contrato conforme a las características definidas en las especificaciones técnicas del presente documento.
2. Presentar la muestra de cada prenda y calzado al supervisor del contrato, quien dará la autorización y aval a la misma, cuando la considere ajustada a las especificaciones técnicas establecidas en este documento.

3. Entregar la dotación en la fecha pactada con el Supervisor del contrato previa aprobación del diseño por parte del mismo.
4. Entregar la dotación debidamente empacada e identificada con tallas y tipo de vestido.
5. Aceptar las devoluciones de las prendas que presenten imperfecciones y cambiarlas por otras nuevas en el término máximo de 8 días hábiles.
6. Llevar una planilla de las entregas con sus recibidos.
7. Suministrar los elementos en las instalaciones de la Administración Municipal de Rionegro, en las oficinas de la Subsecretaría de Gestión Humana.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones corresponderán a las siguientes:
La dotación consistirá en tres (3) ítems:

- Camisa
- Pantalón
- Zapatos

Cantidades a suministrar de cada ítem:

CABALLERO:

- (6) Blue jeans
- (6) Camisetas
- (6) Pares de calzado

DAMA:

- (3) Blue jeans
- (3) Camisetas
- (3) Pares de calzado

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	BLUE JEAN DAMA	Blue Jean dama en índigo prelavado, con costura en contraste, bolsillo de parche atrás, y bolsillo imitación delantero, pretina anatómica con pasadores pequeños. TELA: índigo con mezcla 76.960/0 algodón, 1 7.45 poliéster, filamentos texturados, 4.2 y o poliéster fibras discontinuos, 1.460/o elastano. Peso 9.6 onzas, COSTURAS'. 12 ppp, hito de poliéster calibre S0, tono a tono, COLOR: Azul oscuro TALLA: 12
2	BLUE JEAN HOMBRE	Blue Jean clásico de hombre cinco bolsillos prelavado. TELA: Tipo índigo 100% algodón. O mezcla algodón poliéster 85/'15, COSTURAS'. 12 ppp, hilo de poliéster calibre 25,

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

		COLOR: Azul oscuro. TALLAS: 32 & 34
3	CAMISETA DAMA	Camiseta tipo polo dama, Cuellos y puños en tejido de algodón, abertura lateral, Tela pique (tipo polo) de 200 y 220 gramos, Composición 60% algodón y 40% Poliéster, costura lateral con puntada de seguridad. Bordado con el logo del Municipio de Rionegro. COLORES: Blanco, Azul Rey, Negro TALLAS: L CUELLO: la camiseta debe tener cuello tipo camisero en tejido rib del color de la tela principal o el que elija la Entidad Compradora, de 70 mm ± 5 mm de ancho medido en la punta. ABERTURA: ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable, con pespunte en contorno de 1 mm a 2 mm del borde, y en la parte inferior, debe llevar pespunte doble. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1 mm de diámetro, con cuatro orificios cada uno y color a tono con el material textil principal. Se deben asegurar con hilo color a tono con el color de los mismos. El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal y los dos restantes, en sentido vertical. Es de anotar, que tanto los botones como ojales deben quedar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza. MANGAS: las mangas de la camiseta deben ser cortas y deben terminar con una bocamanga en tejido rib del color de la tela principal de la camiseta o el que elija la Entidad Compradora. Externamente el ancho de la bocamanga en rib debe ser de 22 mm ± 5 mm. RUEDO: el ruedo de las camisetas debe tener un dobladillo de 25 mm ± 5 mm del mismo material. no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación.
4	CAMISETA HOMBRE	Camiseta tipo polo hombre, cuellos y puños en tejido de algodón, abertura lateral, tela pique (tipo polo) de 200 y 220 gramos, Composición 60% algodón y 40% Poliéster, costura lateral con puntada de seguridad. Bordado con el logo del Municipio de Rionegro.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

		COLORES: Blanco, Azul Rey, Negro TALLAS: L & XL
5	CALZADO DAMA	Zapato casual para dama tipo mocasín o de cordón, capellada sintética o en cuero. Calzado liviano, cómodo y flexible, amplia caja de dedos que no termine en pirámide, con forro interior suave, sin costuras palpables al interior, con plantilla anatómica completa, suela antideslizante, durable y de fácil limpieza. COLOR: Negro TALLA: 37
6	CALZADO CABALLERO	Bota de seguridad, dieléctrica, liviana, confortable, suela antideslizante, resistente a los hidrocarburos y al agua; con forro interior suave, sin costuras palpables al interior, con plantilla anatómica completa, suela antideslizante, durable y de fácil limpieza. Bota con puntera composite (fibra), dieléctrica. Capellada en cuero, lateral micropiel Cuello microfibra, planca pu/pu, liviana Aislante eléctrico, resistente a hidrocarburos. Botin en cuero//sintetico Suela en poliuretano bidensidad con capacidad dielectrica Materiales Capellada: Cuero Mocasin curtido, espesor 1,8 a 2.0 mm, resistente al desgarre de 120N, deterioro a la abrasión, resistente a fluidos y a la humedad. Puntera: Dielectrica liviana (Composite), resistente al impacto norma EN12568 e ISO 20344/2007 (200 Julios) Plantilla: En material espumado proeva de 2.0 mm de alta Absorción al impacto. Con plantilla antiperforación kevlar. Cordones: En poliester de 1.0 m. Hilo: 100% Nylon con una resistencia de 9400g y 470 Por 3-1440D. Con multifilamentos continuos. Resistente a la humedad y con la elasticidad Moderada. Forro interno: Capellada: en plantitex de 8 y traseros en piquet Bondeado. Ojalete plástico Cuello Anatómico elaborado en lona con PU expandido en el interior. Contrafuerte: El interior en fibra termoadherible calibre 1.5 Doble cara. Fuelle: Material Sintetico cal 1.5 Altura de cuello: 6 pulgadas. Suela: Poliuretano 100% bidensidad, inyección directa al corte, antideslizante, punto de absorción (minimiza Impactos

		fuertes). resistente a hidrocarburos, con propiedad dielectrica (resiste según norma 18.000 voltios durante 60 seg, Normas ASTM-F2412-2011 y ASTM-F2413/2011) Dureza de la suela 60 a 65 shore Dureza de la entresuela 42 a 45 shore por par Peso Norma ASTM D792 = 960 g por par PESO: Máximo 950 gramos COLOR: Negro TALLA: 40 Resistencia dieléctrica: de acuerdo con lo indicado en la Norma ASTM F2413/18 Puntera de seguridad: de acuerdo con lo indicado en la Norma EN 12568-S Suela: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4811 Cuero: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4804

Nota: El contratista deberá aportar los diseños de confección previa elaboración para concretar los mismos con el supervisor del contrato, igualmente el estampado de la camisa deberá ajustarse a la imagen corporativa del Municipio de Rionegro.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro realizará el pago mediante acta única contra entrega de los elementos recibidos a entera satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.
En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los suministros cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, a través de la Subsecretaría de Gestión Humana, quien vigilará la ejecución del contrato desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y liquidación y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de Rionegro.
2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.
3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.

5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
11. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
12. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
13. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
14. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA Observa en los plazos y términos descritos en la normatividad vigente aplicable.
15. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, cuando aplique según normatividad vigente.
16. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Atentamente,

CAROLINA TEJADA MARÍN
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Proyectó: Luz Edilma Zapata López – Profesional Universitario
Revisó: Cristel Jaramillo Álvarez – Subsecretaria de Contratación