DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Contrato No.	20230936	Proceso No.	IMC-117-2023

Señor:	OFICINAS INTEGRALES Y TECNOLOGIA OFINTECH SAS con Nit N. 900747426, representada legalmente por ELIANA ALEXA VELASQUEZ ROLDAN https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/AwardEdit/Update?docUniqueIdentifier=CO1.AWD.1752381

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, en mi condición de delegado del alcalde para asuntos de contractuales, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación al proceso de la referencia **ha sido aceptada de manera incondicional.** Esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En consecuencia, Usted(es) deberá(n) cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación y con la oferta por usted(es) presentada, observando el régimen legal contenido en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007, en su decreto reglamentario 1082 de 2.015 y demás normas que regulan la contratación estatal.

Ya que esta entidad adelanta sus gestiones contractuales a través de la plataforma SECOP II, se advierte que las condiciones contractuales se encuentran en la plataforma electrónica y sus anexos, entre ellos la minuta que dio origen a este contrato.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Tipo:	COMPAVENTA
Objeto:	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DE MIPG Y PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**
Valor del contrato:	**SUBTOTAL:** SEIS MILLONES CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/CTE **($ 6.112.605,04)** **IVA:** UN MILLON CIENTO SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE **($ 1.161.394,95)** **VALOR TOTAL:** SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE **($7.274.000)**
Condiciones Técnicas	**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** Los bienes a adquirir se sujetan de acuerdo a las siguientes temáticas:

Ref.	Código UNSPSC	Descripción	CAN	UN	Precio unitario	VALOR TOTAL
1	55101500	CARTILLAS TAMAÑO 25*18.5 en Caratulas en tapa dura a color con diseño, logo y diagramación seleccionado por la entidad. Material impreso, 100 hojas internas papel bond impresas a una tinta por ambas caras Calendario programador en hojas internas con diseño de mes por cara 7 separatas en propalcote de 200grs full color ambas caras información de la entidad de: Modelo integrado de planeación MIPG, código de integridad, Talento Humano y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	230	UN	$ 29.800,00	$ 6.854.000,00
2	82121500	REGLETAS impresas a full color dos caras, en papel propalcote a tamaño 30cm x 6cm plastificadas para lectura rápida con una ventana central que deja ver únicamente una línea del texto de 1 cm x 20 cm y con información suministrada por la entidad	300	UN	$ 1.400,00	$ 420.000,00
TOTAL						**$ 7.274.000,00**

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($7.274.000).**

NOTA 1. La selección recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación y la entrega de los elementos se realizará, conforme a las necesidades de la Entidad.

NOTA 2. Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista y de acuerdo a su naturaleza jurídica, el Municipio de Sogamoso hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Plazo:	Se pacta por el término de 20 días que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
Obligaciones:	Para la ejecución de este contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de los siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista. 2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio. 3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.

4. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación del municipio.
5. El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones, de igual forma deberá enviar las pólizas al siguiente correo electrónico contratación@sogamoso-boyaca.gov.co, con las siguientes indicaciones: asunto (entrega de pólizas), número de contrato y nombre de contratista o en su defecto podrán ser radicadas presencialmente en la oficina de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que la plataforma no contempla una alerta al momento del cargue de las pólizas y por ello requieren ser aprobadas dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición.
6. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
7. Acatar las instrucciones que imparta el municipio por medio del secretario del despacho o del supervisor del contrato.
8. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
9. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
10. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
11. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
12. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
13. En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato.
14. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos que establece SG-SST decreto 1072 de 2015 Min Trabajo; de igual manera, asistir a las capacitaciones y/o actividades que sobre el tema haya lugar.
15. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de Archivo Central.
16. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

17. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "Confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar las agendas de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas, en caso de defectos o imperfecciones se solicita al contratista, cambiarlas en el término de 3 días.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo establecido para su ejecución.
3. Cumplir oportunamente con sus obligaciones laborales y parafiscales conforme a la Ley 789/02 art. 50, al artículo 3 del decreto 2800 del 29/09/03., circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato, durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo certificación expedida por el revisor fiscal, cuando se requiera por ley, o por el Representante Legal, según el caso.
4. Entregar los elementos en el Almacén Municipal En coordinación con el supervisor del contrato, de acuerdo a las calidades, cantidades, y especificaciones técnicas descritas en el contrato
5. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
6. Atender las observaciones del supervisor
7. Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual

4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida por el contratista para la ejecución del objeto contractual.
2. Realizar el pago de los servicios a cargo del contratista.
3. Suscribir el acta de inicio
4. Suscribir el acta de liquidación en caso de ser requerida.

Información presupuestal

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2023, acuerdo 015 de 2022 y Decreto 596 de 2022.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FR	CPC	Valor a imputar
2023001571	2.3.2.02.01.003-45-38-37-4599-16-1.2.1.0.00	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y VALOR PUBLICO	01	0101	3270103	$ 6.500.000
2023001813	2.3.2.02.01.003-45-38-37-4599-16-1.2.1.0.00	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y VALOR PUBLICO	01	0101	3270103	$774.000
					TOTAL	$ 7.274.000

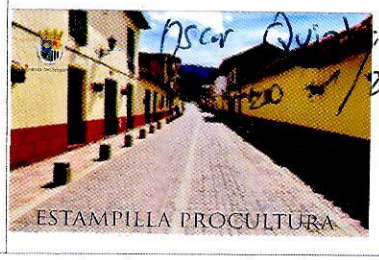
Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en El valor del contrato se pagará UNICO PAGO, el cual corresponde al valor total del contrato, conforme a las siguientes especificaciones: Para efectuar los pagos será necesario: 1) Haber presentado la respectiva factura. 2) Haber expedido las pólizas de conformidad con los requerimientos técnicos del presente proceso de selección. 3) El pago se efectuará previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor. 4) La acreditación por parte del contratista de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la presentación de la factura por parte del contratista. 5) Si las pólizas no han sido correctamente elaboradas, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma. 6) Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por la aseguradora que resulte seleccionada, previos los descuentos de ley. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de La Alcaldía y se deberán adjuntar a la respectiva cuenta. PARAGRAFO TERCERO: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente la respectiva factura a La Alcaldía.
Contenido	La descripción completa del bien o servicio, sus especificaciones técnicas, así como las obligaciones de las partes, las modalidades, condiciones y atributos del objeto contractual, se encuentran dentro del texto de la invitación pública a que se refiere el presente documento y que se encuentra publicada en SECOP II Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho público y derecho privado aplicables a la contratación estatal y al tipo contractual pactado.
Requisitos de ejecución	Las partes están obligadas a cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, de tal manera, EL CONTRATISTA debe proceder al pago de estampillas municipales,

	a la presentación de sus certificados de afiliación y pago al sistema de seguridad social, así como a la constitución de garantías determinadas en la invitación pública. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ente el supervisor que se designa. La no satisfacción de estos requisitos dentro del término indicado se considera como incumplimiento del contrato, dando lugar a la aplicación de las sanciones que determinan la invitación pública y la ley, tales como multas, cláusula penal y la declaratoria de caducidad.
Supervisor	El supervisor que se designa corresponde a supervisor a la Profesional **LIZ MARITZA MORALES VARGAS**, identificada con código 219 Grado 01 de la Secretaria General correo electrónico calidad@sogamoso-boyaca.gov.co celular 3102208247, está obligado a analizar detenidamente los documentos del proceso de contratación; debe observar las normas fijadas en los estudios previos y en la invitación pública que dieron lugar al contrato para el desempeño de su misión. Así mismo, debe observar las normas que rigen su actividad dentro del manual de contratación del municipio de Sogamoso. Una vez acreditados los requisitos de ejecución, el supervisor cuenta con un término máximo de cinco (05) días hábiles para suscribir el acta de inicio, tarea para la cual debe convocar al contratista.
Garantías	En virtud a la modalidad, el objeto la cuantía y el plazo y la forma de pago contractual se hace necesaria la entrega de las siguientes garantías:

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	Igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
Calidad del bien o servicio	10%	Igual al plazo de ejecución del mismo y seis meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía

Contactos:	Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:			
Supervisor	Nombre	**LIZ MARITZA MORALES VARGAS,**		
	Cargo	Profesional Secretaria General		
	Teléfono		Correo	
Secretario	Nombre	**GIOIVANNA MARCELA CAMARGO BARRERA**		
	Cargo	Secretaria General		
	Teléfono		Correo	
Contratación	Nombre	**MARGRY SOLANLLY HUERTAS PÉREZ**		
	Cargo	Jefe de la Oficina de Contratación		
	Teléfono		Correo	contratación@sogamoso-boyaca.gov.co

Perfeccionamiento: Se entiende que el contrato queda celebrado con la aceptación de las partes manifestada a través de la plataforma digital SECOP II.

Estampillas	

Este documento se entiende aceptado y firmado por las partes por el solo hecho de su adjunción y aceptación en la plataforma SECOP II, de conformidad con las reglas e instructivos que la regulan