COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.
SELECIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 143 DE 2023
CONTRATO 641 DE 2023

ANEXO 2
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Oferente
RENTA CAR DEL PUERTO S.A.S.
NIT. 901411828-3
CR 7A 13B 06
rentacardelpuerto@gmail.com
3134942536
Puerto Boyacá

Fredy José Blanco Portillo identificada con la cedula de ciudadanía **No. 1.032.425.038 de Bogotá DC**, en su calidad de **SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**, facultado mediante el **Decreto Municipal 081 del 01 de junio de 2021, y la resolución administrativa No. 066 del 01 de junio de 2021,** para celebrar contratos y ordenar gastos en general de toda la Administración Municipal, informa a RENTA CAR DEL PUERTO S.A.S (en adelante el "Contratista"), identificado 901411828-3como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al Proceso de Contratación de mínima cuantía SMC 143 DE 2023.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es **CONUSLTORIA PARA ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (ENRE) Y EL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES (PGRM) DEL MUNICPIO DE PUERTO BOYACÁ.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES
DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

- Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en este documento.
- Entregar al contratista toda la información y equipos necesarios para realizar el objeto del contrato.
- Efectuar la supervisión verificación y control de las actividades y obligaciones descritas en la minuta del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
- Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente

DEL CONTRATISTA: Especificas

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.
SELECIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 143 DE 2023
CONTRATO 641 DE 2023

- **ESTUDIO Y ESTRUCTURACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS EN EL TEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES:**

  - Marco normativo en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.
  - Marco normativo en materia de Cambio Climático.
  - Marco de la Política Nacional en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.
  - Plan Nacional de Desarrollo.
  - Plan Departamental y Municipal de Desarrollo.
  - Instrumentos para la gestión del riesgo de Desastres.

- **ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL PANORAMA ACTUALIZADO DE ESCENARIOS DE RIESGOS EXISTENTE EN EL MUNICIPIO:**

  - Identificación y análisis de amenazas.
  - Evaluación de la Vulnerabilidad.
  - Delimitación y zonificación áreas de amenazas.
  - Delimitación y zonificación áreas de riesgo.
  - Caracterización General de escenarios de riesgo
  - Inventario de antecedentes de emergencias ocurridas en el municipio

- **FORMULACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES INCORPORANDO EL COMPONENTE DE CAMBIO CLIMÁTICO.**

  - Introducción.
  - Objetivo General y específico.
  - Políticas.
  - Estrategias.
  - Escenarios de riesgo priorizados (Incluye Programas, acciones, resumen de costos y cronograma). Incorporando el componente de cambio climático.
  - Inventario actualizado de Recursos (humano, materiales, maquinaria y vehículos) de cada una de las instituciones que conforman el CMGRD.
  - Organización y funciones para la respuesta a emergencias.
  - Niveles de Emergencia.
  - Estructura de intervención de la respuesta a emergencias.
  - Procedimientos operativos para la respuesta.
  - Articulación y sostenibilidad.
  - Instrumentos de seguimiento y evaluación.
  - Socialización y aprobación ante el CMGRD.

➢ Tener en cuenta las directrices y problemática determinada en los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo.
➢ Entregar las memorias físicas y magnéticas de la información obtenida en el proceso de recolección, concertación y formulación del EMRE Y PGMR. Cada documento a desarrollar deberá ser entregado en tres (3) copias en forma documental escrita y en medio magnética.
➢ Contratar conforme a lo dispuesto, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.

- Verificar que la consultoría se preste en condiciones de calidad.
- Efectuar los pagos correspondientes al contratista de acuerdo con la forma de pago establecida.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de treinta y un millones novecientos treinta y tres mil seiscientos cincuenta pesos M/TE ($ 31.933. 650, equivalentes a **27,52 SMMLV** para el año de aceptación de la oferta 2023 suma que se discrimina de la siguiente manera:

ITEM	CONCEPTO	A	B	C	D	F	VALOR X MES (AXBXCXD)	VALOR TOTAL
ITEM	PERSONAL DE APOYO	CANT	SUELDO MES BASICO	DEDICACIÓN	% FM	ME SES	VALOR X MES (AXBXCXD)	VALOR TOTAL
1	Profesional con conocimientos afines al área de gestión del riesgo	1	$3.000.000	1	2	2,5	$ 6.000.000,00	$ 15.000.000
1,1	Técnico (relacionado en áreas administrativas	1	$ 1.800.000,00	1	2	2,5	$ 3.600.000,00	$ 9.000.000
						ITEM 1.COSTO TOTAL DE ACTIVIDAD PARA EL PERSONAL DE APOYO		$ 24.000.000
2	OTROS COSTOS			UNIDAD		CANT	VALOR/ UNIT	VALOR TOTAL
2,1	Pólizas y garantías			GLOBAL		1	$ 160.000,00	$ 160.000,00
2,2	Papelería,fotocopias,internet.			MES		2,5	$ 1.070.000,00	$ 2.675.000,00
						ITEM 2.COSTO TOTAL ACTIVIDAD		$ 2.835.000,00
						ITEM (1+2)=		$ 26.835.000,00
						IVA DEL 19%		$ 5.098.650,00
						VALOR TOTAL IVA INCLUIDO		$ 31.933.650,00

QUINTA. FORMA DE PAGO: Un pago final del cien por ciento (100%) para el cual el asociado deberá allegar los soportes de los pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales del personal que emplee en la ejecución del mismo, además deberá presentar informe final de actividades aprobado por el supervisor y la respectiva acta de liquidación). **y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.**

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **DOS (02) MES Y (15) QUINCE DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio que impartirá la supervisión del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2023.CEN.01.080218 DEL 23 DE AGOSTO DE 2023**.

SECCION	ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE GOBIERNO
SECTOR	2.3.2.45 GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	2.3.2.4503 GESTIÓN DEL RIESGO DESASTRES Y EMERGENCIAS
SUBPROGRAMA	2.3.2.4503.100 INTERSUBSECTORIAL DEL GOBIERNO
NUMERO BPIN	2022155720090

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.
SELECIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 143 DE 2023
CONTRATO 641 DE 2023

OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
PRODUCTO CPC	83931 - SERVICIOS DE CONSULTORÍA AMBIENTAL

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato resultante de la futura contratación será realizada por la **SECRETARIA DE GOBIERNO,** del Municipio de Puerto Boyacá, quien deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el contratista requiera para el desarrollo del objeto del contrato.
- Solicitar informes financieros, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.
- Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del contratista.
- Responder por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y que esté relacionada con la misma.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual

DÉCIMA. GARANTÍAS: Son parte del contrato las garantías señaladas en la invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

- **Garantía de Cumplimiento.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (05%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
- **Calidad del servicio:** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a suministrar EL CONTRATISTA, deberá otorgar garantía por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en [El servicio se prestará en el área rural en el tramo de vía que vía que conduce al oasis, sector malacate área rural del Municipio de puerto Boyacá, Boyacá y el domicilio contractual en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales

correspondiente, si es del caso, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las Garantías debidamente aprobadas
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

Lo anterior, en constancia con las demás condiciones y clausulas establecidas en la invitación del presente proceso de selección. Cualquier información adicional, puede ingresar al Portal de Contratación de la Alcaldía Municipal- SECOP-, donde encontrara para su respectiva consulta los documentos del proceso o contactarnos a través del correo electrónico contratacion@puertoboyaca-boyaca.gov.co.

Se firma a los 24 días del mes de noviembre de 2023, por

ORIGINAL FIRMADO

FREDY JOSE BLANCO PORTILLO
Secretario General Municipal

Elaboró: D.R
Revisó y Aprobó: Fredy Blanco P.