COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 442 - 2023

Ricaurte,

Señora:
BEATRIZ ANDREA GRANADOS GARCIA
C.C. 41.923.913 de Armenia (Quindío)
DIRECCIÓN: Calle 8 No. 6-23 Urb. Isla del Sol – Ricaurte (Cund.)
TELÉFONO: 311 5428515
CORREO ELECTRÓNICO: lapuertadelangel.isla@gmail.com

INVITACIÓN PÚBLICA No. 071- 2023
DOTACIÓN DE MUEBLES DE OFICINA, MOBILIARIO PARA EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA

Respetado (s) señor (es):

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, comunico a usted que la oferta presentada en el marco de la Invitación Pública No. **071 – 2023** cuyo objeto corresponde a: **"DOTACIÓN DE MUEBLES DE OFICINA, MOBILIARIO PARA EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA"** es aceptada expresa e incondicionalmente.

Igualmente, informo a usted que este documento junto con la oferta presentada constituye para todos los efectos el **CONTRATO** celebrado, el que se regirá por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas mínimas y excluyente dentro de este proceso son las que se encuentran enunciadas a continuación y son de carácter obligatorio:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Mesa de escritorio	Mesa pedestal con cajones, faldon, con apliques plasticos. MEDIDAS: 2,50m de largo X 0,70m de fondo por 1m de alto. Con espacio para la CPU de 26cm X57cm X 48cm MATERIAL: Madera ecologica COLOR: Cafe	1
2	Mesa auxiliar para oficina	Mesa pedestal auxiliar con cajones, faldon, con apliques plasticos. MEDIDAS: 1,80m de largo X 0,60m de fondo por 1m de alto. Con espacio para la CPU de 26cm X57cm X 48cm MATERIAL: Madera ecologica COLOR: Cafe	1
3	Biblioteca para oficina	Libreria en madera ecologica. MEDIDAS: 2 metro de alto por 2,50 metros de ancho por 0,35 de fondo con tres cajones y 3 pendaños de altura. COLOR: cafe	1
4	Silla de oficina presidencial	Silla de oficicna presidente, robusta de gran resisitencia y elegancia diseñada para dar comodidad durante largos periodos de trabajo, con sisitema neumatico a gas con graduacion entre 44 y 54 cm de altura mediante varilla lateral y acondicionaiento de valvula central, soporte asiento elaborado en lamina cold-rolled de 3 milimitros troquelada(sistema basculante) que permita un angulo lumbar entre 90 y 125 grados para mayor comodidad. asiento respaldo tapizado sobre monoconcha en fibra d vidrio cubierta con espuma de alta densidad. MATERIAL: cuero sintetico, lamina cold.rolled PESO A SOPORTAR: hasta 120kg MEDIDAS: Ancho 60cm, alto variable profundo 66	1
5	Silla ejecutiva	Silla ejecutiva tapizada en malla con espuma laminada. Tela tipo malla, graduacion de altura, base 100%nylon de alta resisitencia con doble pista de 50milimetros. Rodachines chasis en Nylon o cromo 60 cm, basculantecon un bloqueo.inclinacion a 90 y 130 grados . mecanisto sistema elevacion neumatica, maximo 46cm. Altura asiento: minimo 96cm-maximo 101cm, altura total 52cm, profundidad 61.5cm. ancho medidas ajustble en altura. brazos graduables y profundidad 2D resitencia 120k	1
6	Silla auxiliar	Silla auxiliar con estructura cromada 4 patas, base asiento y espaldar en propileno, espaldar en malla nylon de alta resistencia, asiento laminado tapizado en paño, brazos fijos en propileno con medidas fondo 48cm, ancho 60cm, alto 83cm resistente con capacidad de carga de hasta 120kg ,	4

SEGUNDA. VALOR: El valor total del contrato será de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE**. De conformidad a la propuesta económica presentada por el contratista y que hace parte integral del proceso de selección.

TERCERA. FORMA DE PAGO: El Municipio pagara al contratista el valor del contrato mediante un (1) solo pago, previo cumplimiento de los requisitos de pago y previa suscripción de acta de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos que el Municipio se compromete a efectuar quedan sujetos al Programa Anual Mensualizado de caja (PAC), de acuerdo a las normas legales vigentes.

Nota 1: Requisitos Para Pago:

- Constancias de recibo y/o remisiones suscritas por almacenista.
- Entrada a Almacén.
- Certificado de pago de aportes a la seguridad social integral.
- Informe del contratista (soporte de servicios prestados)
- Factura y/o cuenta de cobro.
- Informe de supervisor (acta de recibo a satisfacción).

Nota 2: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato se pagará con imputación al presupuesto de la vigencia fiscal 2023, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023001532 de fecha 30 de noviembre de 2023 del cual se afectará la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE**. Realizándose las liberaciones a que haya lugar por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal.

QUINTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación es de tres (03) días hábiles contados a partir del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado y se imparta el correspondiente registro presupuestal, para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías exigidas en el estudio previo.

SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista con las siguientes obligaciones: **1.** Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Ricaurte Cundinamarca para la ejecución del contrato. **2.** Atender las recomendaciones del supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual. **3.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). **4.** El contratista no podrá apartarse de los documentos que hacen parte del contrato, sin autorización escrita del municipio, si el contratista incumple lo prescrito en el contrato no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por la decisión no consultada y por el adoptada, si no que será responsable de los daños que por esta acción cause al municipio de Ricaurte en razón de su infracción. **5.** Asistir a las reuniones a las que sea citado por la alcaldía con el fin de tratar temas de carácter técnico, administrativo, jurídico y/o financiero referente a la correcta ejecución del contrato. **6.** Efectuar una adecuada programación y ejecución financiera del contrato. **7.** Teniendo en cuenta que el contratista goza de total autonomía técnica, administrativa y financiera, las actividades específicas del contrato no pueden exigir al contratista dependencia

ni subordinación respecto de la entidad contratante. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** Entregar los elementos objeto del contrato descritos en el numeral 2.4, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones establecidas en la oferta, asumiendo con los gastos y costos que demande el transporte, para la entrega al Municipio del objeto contractual, los servicios conexos que se requieran y en general previa revisión del supervisor del contrato. **2.** Contar con todos los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad. **3.** Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos y relacionados en la propuesta. (Entregando en físico y medio magnético listado de precios vigente al Municipio de Ricaurte*).* **4.** Responder dentro de los términos establecidos por las observaciones que a bien tenga la Alcaldía de Ricaurte sobre el cumplimiento del objeto del contrato. **5.** Garantizar la procedencia y calidad de los elementos. **6.** Realizar la entrega del mobiliario de oficina en las Instalaciones del Municipio de Ricaurte al Almacén General. **7.** El contratista se obliga a asumir los gastos, costos, etc., que se generen como consecuencia de los abastecimientos que efectúe sin autorización de la Entidad. **8.** Cumplir con las normas técnicas colombianas; deben estar reconocidos y acreditados por la autoridad competente o por las disposiciones que la modifiquen o complementen. **9.** Realizar las demás obligaciones que sobrevengan en cumplimiento del contrato y las demás que por ley le correspondan. **10.** Suscribir el acta de iniciación y acta de liquidación junto con el supervisor. **11.** Constituir la garantía exigida en el contrato dentro del término no mayor a dos (2) días hábiles después de la aceptación de oferta, y mantener vigente las garantías por todo el tiempo pactado en el contrato. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **3.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato. **4.** Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato. **5.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **6.** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. **7.** Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE RICAURTE, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA. **8.** Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo. **9.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales. **10.** Verificar que el suministro cumpla con las especificaciones según su estudio. **11.** Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones. **12.** Realizar los pagos en los términos convenidos. **13.** Verificar que los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, estará a cargo del **SECRETARIO GENERAL** y/o quien haga sus veces, quien deberá verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

El supervisor tendrá además de las anteriores obligaciones, las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del contrato
- Verificar que el contratista cumpla con la entrega de los elementos según las especificaciones del estudio previo e invitación.
- Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente
- Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento
- Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
- De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, debe exigir al CONTRATISTA el cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, acompañada de la

respectiva planilla de pago, antes de realizar cualquier pago y verificar que se establezca una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

OCTAVA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.

El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

El contratista autoriza expresamente al EL MUNICIPIO DE RICAURTE, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

NOVENA. CESIÓN: EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita del MUNICIPIO.

DÉCIMA. SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del Subcontrato en cualquier tiempo por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º ibidem.

DÉCIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: **a)** La propuesta presentada por el contratista **b)** Los informes del contratista **c)** Todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

DÉCIMA TERCERA. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por El Municipio. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, el Municipio dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

DÉCIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. En atención a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, este contrato deberá liquidarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna con **EL CONTRATISTA,** ni con las personas que emplee en la ejecución del objeto contractual, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el presente contrato.

DÉCIMA SEXTA. GARANTÍAS: Así mismo y dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del municipio en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, de conformidad con los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

GARANTIA	VALOR (%)	DURACION
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte (20%) por ciento del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

Nota 1: La aprobación de las garantías por parte de la administración es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato

Nota 2: El contratista deberá anexar el clausulado de las respectivas pólizas.

DÈCIMA SÉPTIMA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO: Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el contrato de prestación de servicios de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria.

DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD: El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el Municipio por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al Municipio y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de las obras motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

DÉCIMA NOVENA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso.

VIGÉSIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento, o de caducidad, el Municipio hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio del municipio y previo informe de la interventoría y/o supervisión, el contratista incurra en incumplimiento del contrato. El contratista autoriza

al municipio para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. VEEDURÍA CIUDADANA: El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos de la Ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA, la Cr 15 No 6–22 Palacio Municipal y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

En constancia la fecha de la presente aceptación corresponde a la efectuada en la plataforma SECOP II y que es de conocimiento de las partes.

EL MUNICIPIO, ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN EN SECOP II **GLORIA RICARDO DONCEL** Alcaldesa Municipal	EL CONTRATISTA, ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN EN SECOP II **BEATRIZ ANDREA GRANADOS GARCIA** C.C.: 41.923.913 de Armenia (Quindío)
Enterado Supervisor, ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN EN SECOP II **HECTOR MATTA PORTELA** Secretario General (C)	

Aprobó: **YULY ALEJANDRA PATIÑO SÁNCHEZ** – Secretaria de Contratación

Proyectó: **SERGIO IVAN LEAL MEDINA –** Contratista. Sec. de Contratación