CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° MIN-109-II-2023

Señores
INVERSIONES Y DESARROLLO M&A S.A.S.
NIT: 901173108-7
Rep. Legal. JUANA TELLO MOSQUERA
C.C. Nº 26.271.636
DIRECCIÓN Quibdó, Ch – B/ Niño Jesús
Teléfono: 3105154431

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° **MIN-109-II-2023**

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que de acuerdo al informe de evaluación del proceso de invitación publica de mínima cuantía N° **MIN-109-II-2023**, publicada en SECOP II, su *oferta presentada* en razón a la necesidad de contratar la **APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA PARTICIPACIÓN DE MISS JUVENTUD QUIBDÓ EN EL CERTAMEN DE BELLEZA MISS JUVENTUD CHOCÓ 2023 A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE TADÓ – CHOCÓ.** por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($**39.720.000** COP) M/L. incluidos impuestos a que haya lugar. *ha sido aceptada* por parte de la alcaldía de Quibdó, de manera expresa e incondicional.

Adicional a lo anterior, se informa que usted deberá prestar los servicios con las especificaciones técnicas de conformidad con la oferta presentada y aceptada, así:

ITEMS	DESCRIPCION		CANTIDAD	V.UNITARIO	V. TOTAL
1	Alimentación e hidratación para las actividades	Hidratación Botella de agua sin gas x 600ml Alimentación (Almuerzo) El cual debe contener proteína (res y/o cerdo y/o pollo), con porción de arroz, tubérculo (papa o yuca o patacon), ensalada; fría, o verduras, o vegetales Postre: puding y/o fruta. Jugo de fruta Refrigerios (En bandeja que contenga un carbohidrato una fruta y jugo	100	60.000	6.000.000
2	construcción de 2 murales como	Realizar murales en el municipio de Quibdó, que promueven la importancia de la salud mental en las y los jóvenes. Descripción técnica del mural - Medidas aprox: 10 mts x 4 ½ - Materiales: aerosoles de alta calidad y larga durabilidad para exposición en exteriores en colores surtidos, en cantidad mínima de 45 latas, pintura para exteriores en colores blanco, azul, rojo y negro. Con protección UV, con secado final máximo de 3 horas, con aplicación en yeso, ladrillo y/o concreto, con rendimiento por capa mínimo de 30 m2, tipo de pintura base: látex. El diseño será concertado con el/la supervisión del contrato	2	2.800.000	5.600.000
3	Actividades sociales con los adultos del ancianato	Realizar actividades sociales y lúdico-recreativas con los adultos mayores del ancianto de Quibdó	2	6.540.000	13.080.000

4	Jornadas de sensibilización	Desarrollar capacitaciones a mujeres líderes jóvenes sobre la importancia de la salud mental temática central de miss juventud en adolescentes y jóvenes del municipio de Quibdó. Perfil del profesional: Abogada, Psicóloga o trabajadora social, con experiencia general mínima de cinco años, contados a partir de la obtención del título profesional, con experiencia en trabajo comunitario y con población joven.	2	5.220.000	10.440.000
5	Camisetas de identificación para los participantes	Camisetas de identificación y apoyo de identificación de participantes en algodón pre-encogido, algodón ringspun o algodón hilado	100	46.000	4.600.000
				TOTAL	39.720.000

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. El contratista debe actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
2. Cumplir con el objeto de este contrato, de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, en el presente estudio previo, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y para fiscales y acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las cajasde compensación Familiar, cuando corresponda.
5. Abstenerse de sustituir, sin previa autorización expresa y escrita otorgada por elMunicipio de Quibdó.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato
7. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas porel supervisor.
8. Reportar al supervisor y/o interventor, de manera inmediata, cualquier novedad oanomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Quibdó y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal de Quibdó, a través del supervisor del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Garantizar que las actividades no generen inconvenientes a la comunidad.
2. Entrega de factura con detalle y muestra de cada uno de los elementos relacionados en la propuesta, así como los catálogos y ficha técnica (expedida por el fabricante).

3. Realizar registro fotográfico antes, durante y después de las actividades.
4. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Informar oportunamente a la Alcaldía Municipal, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
6. No aceptar presiones o amenazas de quien actué por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la Alcaldía Municipal y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la Alcaldía Municipal declare la caducidad del contrato.
7. Colaborar con la Alcaldía de Quibdó en lo que sea necesario para que el objeto delcontrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

FORMA DE PAGO: La Administración Municipal, pagará al contratista el contrato así: La Alcaldía Municipal de Quibdó, pagará el contrato así: un pago equivalente al 100% del valor total del contrato, previa presentación de: **a)** Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. **b**) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. **c**) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. **d**) Informe de seguimiento por parte del supervisor. **e**) ingreso almacén de los bienes que lo requieran. **f**) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar. El contratista deberá informar a la Alcaldía Municipal, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

SUPERVISIÓN: La vigilancia y supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría de Inclusión y Cohesión Social del Municipio de Quibdó o la persona que esta designe, quien deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

1.Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la Alcaldía. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás

actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro

de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

TIEMPO y LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá una duración de hasta TRES (3) contado a partir del cumplimiento y suscripción del acta de inicio por las partes. **Lugar de ejecución**: Municipal de Quibdó.

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal "**d"** del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral **8** del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta **comunicación de aceptación** junto con **la oferta**, constituyen para todos los efectos el **Contrato de Mínima Cuantía MIN-109-II-2023,** con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Si se presenta incumplimiento del presente contrato por parte de **INVERSIONES Y DESARROLLO M&A S.A.S.** NIT: 901173108-7, representada legalmente por la señora JUANA TELLO MOSQUERA, con cedula de ciudadanía N° 26.271.636, la Alcaldía le hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato independientemente de la indemnización de perjuicios que le ocasione a la entidad.

POLIZA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. Para constancia de lo anteriormente expuesto se firma por parte la Alcaldía Municipal de Quibdó, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En Quibdó a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2023

(ORIGINAL FIRMADO)
MARTIN EMILIO SÁNCHEZ VALENCIA
Alcalde Municipal

Proyectó: Yoselly Yurgaky - Profesional especializado Grupo de Contratación	*Revisó: Beymar Mosquera B- Coordinador Grupo de Contratación*	*Aprobó: Gloria Lizette Palacios C.- Secretaria General*