CARTA DE ACEPTACION PROCESO Nº MC-099-2023

Señores
CORPORACION CONSTRUYENDO PAIS COLOMBIA
Nit 900.856.058-5
MAYRA TATIANA GUILLEN CASTAÑO
Cédula de Ciudadanía No. 1.007.303.056

En cumplimiento de lo establecido en la subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, **ELKIN ECHEVERY BUITRAGO**, mayor y vecino del Municipio de Victoria (Caldas), identificado con la cédula de ciudadanía 79.455.912 expedida en Santafé de Bogotá, Alcalde para el período Constitucional 2020 - 2023, posesionado ante el Notario Único del Círculo de Victoria Caldas, según Acta No. 118 del 31 de diciembre de 2019, obrando en nombre y representación del Municipio de Victoria (Caldas), con NIT No.890.801.151-0, en su calidad de Alcalde Municipal, por recomendación del evaluador, se acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el proponente **CORPORACION CONSTRUYENDO PAIS COLOMBIA,** identificado con Nit 900.856.058-5, representado Legalmente por la señora **MAYRA TATIANA GUILLEN CASTAÑO,** identificada con la cedula de ciudadanía No 1.007.303.056, por la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS ($8.371.000) M/CTE,** en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. MC- 099-2023**,** cuyo objeto es **SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ANCHETAS Y SERVICIO LOGISTICO DE ENTREGA, EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DE LA NAVIDAD PARA LAS FAMILIAS MÁS VULNERABLES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DEL AREA RURAL Y AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, CALDAS**

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Bienestar Social y Salud, la cual se realizará de acuerdo al manual de contratación de la entidad y la ley 1474 de 2011.

El servicio contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes obligaciones de obligatorio cumplimiento por parte del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato en forma y tiempo pactado según acta de inicio.
2. Manejar con discrecionalidad y reserva la información y los hechos que conozca con ocasión del desarrollo del contrato.
3. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes (Planilla) de pago de los aportes al sistema de salud, ARL, y de pensiones.

4. Informar al supervisor de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
5. Presentar informes de actividades desarrolladas durante el periodo de pago.
6. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
7. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
8. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o Municipales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales del contratista

1. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato para su entrega a satisfacción, así como de todas las demás inherentes al contrato y que sean solicitadas por el supervisor del mismo.
2. Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
3. Proporcionar todos los elementos, según especificaciones técnicas solicitadas.
4. Realizar los servicios en los lugares y fechas que determine la Secretaria de Bienestar Social y Salud dentro del término establecido como plazo de ejecución contractual.
5. Los elementos que el contratista suministre deberán ser de primera calidad en su género.
6. Deberá acreditar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social salud, pensión y riesgos laborales, mediante el aporte de la planilla cancelada del periodo correspondiente a la fecha que se da inicio al contrato, y durante el tiempo de ejecución del mismo.
7. El supervisor del contrato podrá rechazar los elementos si no los encuentra adecuados o conforme en las cantidades establecidas.
8. Todos los elementos solicitados deben ser entregados en el Municipio de Victoria caldas en dos (2) días posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
9. Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta.
10. Presentar Factura o contrato donde acredite al servicio logístico con entidad Pública.

Obligaciones del Municipio

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido de la suscripción del contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato. Al contratista se le cancelara las cantidades realmente entregadas, para lo cual el supervisor llevara el control.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y el plazo pactado.

4. Cumplir con el cronograma de actividades establecidas.

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato, será de dos (2) días, contados a partir de la carta de aceptación de la oferta cuyo medio de comunicación oficial es el SECOP y de acuerdo al cronograma de la respectiva invitación.

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El valor del presupuesto se encuentra cubierto por los certificados de disponibilidad presupuestal No. 1458 del 12 de diciembre de 2023, por la suma de **CUATRO MILLONES TRESCEINTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.373.810)** y CDP No. 1449 expedidos el 12 de diciembre de 2023 por la suma de **CUATRO MILLONES D EPESOS M/CTE ($4.000.000)**, el total es por la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 8.373.000), M/CTE**

VALOR DEL CONTRATO

El Valor del contrato es por la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS ($8.371.000) M/CTE**

Dada en Victoria, Caldas, a los VEINTIOCHO (28) días del mes de diciembre del 2023.

ELKIN ECHEVERRY BUITRAGO
Alcalde Municipal