

<div>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ</div> <div></div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	1 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

Sotaquirá, 07 de febrero de 2024

Señores
SERVIST S.A.S
NIT 901487313-9
R/L CARLOS ANDRES ARDILA ATEINCO
CC 91.017.494 DE BARBOSA SANTANDER
TELEFONO: 3103440126-3203305703
DIRECCION: calle 9 # 10-20 / Barbosa Santander
CORREO ELECTRONICO: servistsas@gmail.com

**Ref. ACEPTACIÓN OFERTA CONTRATO DE SUMINISTRO No. 002 DE 2024
DERIVADO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. MS-MC-006-2024.**

El Municipio de Sotaquirá-Boyacá, en desarrollo del proceso de contratación por la modalidad de selección de Mínima Cuantía No. **MS-MC-006-2024**, procede con el presente documento a aceptar la oferta presentada por usted el día 6 de febrero del 2024, De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, esta comunicación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se identifica con el Contrato de SUMINISTRO N° 2 de 2024.

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en la invitación y en la oferta, documentos que hacen parte integral del contrato:

- 1. **OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ BOYACÁ**
- 2. **VALOR:** El valor total del contrato es de **TREINTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$36.035.000) M/CTE A MONTO AGOTABLE O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL** incluidos IVA, los impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.
- 3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** : El término de duración del contrato será de dos (02) meses o hasta agotar el presupuesto oficial, a partir de la suscripción del acta de inicio.
- 4. **FORMA DE PAGO:** La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista por medio de actas parciales de avance, conforme a la ejecución de las actividades. El pago se realizará previa entrega de los informes requeridos por la Supervisión, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	2 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para efectos del último pago se deberá allegar acta de recibido final a satisfacción, acta de liquidación, informe de ejecución pago de seguridad social integral, cuenta de cobro y/o factura.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tenerla condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

5. **SUPERVISIÓN:**

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el MUNICIPIO DE SOTAQUIRA y el CONTRATISTA, se designará a la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA de Sotaquirá, como supervisor del CONTRATO, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

1. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
2. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
3. Suscribir acta de inicio del contrato.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
7. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
8. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	3 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Sotaquirá, Departamento de Boyacá.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, debido al servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan:

- a. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación pública, la propuesta presentada y la comunicación de aceptación que se suscriba, dentro de los términos establecidos.
- b. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
- c. Cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en la oferta y las contenidas en la Invitación.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- e. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitiralgún hecho.
- f. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada parael desarrollo o con objeto del contrato.
- g. Radicar las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos convenidos.
- h. Acreditar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, en lostérminos del Art. 23 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018.
- i. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal de Sotaquirá para laejecución del contrato.
- j. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 1. Realizar el **“SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ BOYACÁ”** con base en las cantidades e ítems del presupuesto oficial, la propuesta evaluada y adjudicada, de acuerdo con los requerimientos que se proyectaron en la secretaria de infraestructura.
- 2. Realizar las actividades y obras correspondientes a las actividades previstas en el alcance del objeto, relacionadas con el **“SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ BOYACÁ”** con base en las cantidades

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	4 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

- e ítems del presupuesto oficial, la propuesta evaluada y adjudicada, de acuerdo con los requerimientos que se proyectaron.
3. Contar con las instalaciones que permitan realizar el respectivo mantenimiento con las herramientas necesarias para la buena ejecución contractual.
 4. Prestar el servicio de mantenimiento garantizando el buen funcionamiento de la maquinaria y vehículos adquiriendo los repuestos originales previa aprobación por parte del supervisor y demás cambios que se deban realizar a cada uno de los vehículos de acuerdo al deterioro que presenten.
 5. Las labores de mano de obra que no estén contempladas en la Propuesta económica y que se requieran realizar durante la ejecución del contrato, serán cotizadas y suministradas, a precios del mercado.
 6. Los repuestos utilizados para el mantenimiento preventivo y correctivo, deberán ser nuevos y de excelente calidad, ya que los estudios realizados van enfocados a contar con dichos repuestos en esas condiciones, para garantizar ello, se deberá contar con el stock de repuestos suficientes para mantenimientos y suplir de manera rápida y eficaz las necesidades de la entidad, por lo que el proponente deberá presentar certificación como importador de autopartes, para lo cual podrá presentar declaraciones de importación recientes de repuestos o Registro único Tributario que contenga la clasificación como usuario aduanero de ser importador.
 7. Entregar un informe de las reparaciones y cambio de repuestos efectuados a cada vehículo, con el fin que repose en la carpeta del mismo.
 8. Entregar los repuestos en las cantidades, plazos pactados y sitios convenidos, libre de cualquier gravamen que afecte el libre comercio de ellos.
 9. Hacer los controles de calidad necesarios.
 - 10.El contratista deberá responder por la seguridad e integridad de los vehículos mientras se encuentren en el establecimiento dispuesto para el cumplimiento de los servicios solicitados.
 - 11.Los repuestos suministrados deberán cumplir con los estándares de calidad, con sus respectivas garantías técnicas, otorgadas por el fabricante, distribuidor, ensamblador, concesionario o representante de la marca en el país, los cuales deben estar debidamente marcados por el taller antes de su instalación.
 - 12.Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
 - 13.Garantizar las especificaciones técnicas propias de los repuestos a suministrar.
 - 14.Garantizar la calidad de los repuestos.
 - 15.Contar con la capacidad suficiente de suministro inmediato de los repuestos requeridos y con varios proveedores alternativos, sin que la entrega de los mismos dependa del retardo de dichos proveedores.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	5 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

16. Contar con la capacidad suficiente de suministro inmediato de los repuestos requeridos y con varios proveedores alternativos, sin que la entrega de los mismos dependa del retardo de dichos proveedores.
17. Base de datos para vehículos: El contratista deberá contar con una base de datos para el manejo de la información relacionada con los vehículos y los mantenimientos que se lleven a cabo durante la ejecución del contrato.
18. Asumir total responsabilidad, por cualquier daño o perjuicio que se derive del suministro errado de los repuestos.
19. Otorgar las respectivas garantías de calidad de los servicios y repuestos proveídos.
20. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
21. Revisión general de todos los vehículos por los que responde el municipio de Sotaquirá, con el diagnóstico de su estado, atendiendo solicitud del Municipio, sin costo adicional.
22. El contratista se obliga a garantizar los repuestos y/o los trabajos de reparación de mano de obra que efectúen sobre los vehículos objeto de mantenimiento, por 5000 Kms y/o cuatro (4) meses, lo primero que ocurra
23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Sotaquirá Boyacá.
24. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
25. Allegar las garantías exigidas consistentes en las pólizas de seguros de acuerdo con los requerimientos establecidos en el estudio previo.
26. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito o de cualquier otra naturaleza que intervengan directamente en la realización del objeto, al Interventor o Supervisor del contrato de obra y a la secretaria de infraestructura; y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, alcance de las obras y el presupuesto oficial.
27. Elaborar, junto con el Supervisor, las actas que se generen dentro del contrato.
28. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
29. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de

<div> DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ </div> 	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	6 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.

30. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
31. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
32. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley.
33. Las demás obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones, sus adendas y Anexo Técnico, propias del servicio que se suministra.

9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Velar porque se cumpla el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
4. Tramitar los pagos en los términos acordados en el contrato, con base en las facturas o cuentas de cobro que presente el contratista de la entrega efectiva de los servicios previo visto bueno de aprobación y satisfacción por parte del supervisor del contrato.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. El personal contratado para el desarrollo del evento es exclusiva responsabilidad del contratista.

 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	7 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

7. Las demás que se deriven del objeto contractual y la naturaleza del contrato según la ley, la Invitación Pública y la oferta presentada, la cual, con la aceptación por parte de la entidad, constituye el contrato.

10. **NORMAS APLICABLES**

El presente contrato se regirá, por las disposiciones de las normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto General de Contratación de la Administración pública. Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales y penales señaladas por la ley. La celebración y ejecución de este contrato no generan relación laboral del contratista con el municipio de Sotaquirá, ni derecho a prestaciones sociales.

11. **INCORPORACIÓN DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**

Se tendrán como pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilateral consagradas en el numeral 2 del artículo 14 y en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

12. **JURAMENTO Y CESION**

El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normatividad vigente, artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación, no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Sotaquirá.

13. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES**

El contratista deberá dar estricto cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación, Icbf y Sena). Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir acta de inicio y tramitar los pagos pactados.

14. **GARANTIAS**

Requiere garantía: SI X NO

El contratista se obliga a constituir, a favor del Municipio de Sotaquirá, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, expedida por Bancos o compañías de seguros, respectivamente, legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que otorgue los siguientes amparos:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	8 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato.	10% Del valor total del contrato	contrato Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato de mutuo acuerdo.
		Calidad del objeto del contrato.	10% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato de mutuo acuerdo.

15. MULTAS

Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, e incumplimiento parcial de las obligaciones del Contratista causará multas diarias y sucesivas equivalente al UNO POR MIL (1x100) del valor del presente contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento 5 % del valor total del contrato, caso en el cual el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato. Lo anterior presta merito ejecutivo.

16. CLAUSULA PENAL

En el evento de incumplimiento o declaratoria de caducidad administrativa, el Municipio de Sotaquirá podrá hacer efectiva a título de pena el 20 % del valor del contrato lo cual ingresará al tesoro del Municipio y podrá ser tomada del saldo a favor del contratista, o de la garantía. Esta cláusula presta merito ejecutivo.

17. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones del contratista a través de las cuales se causen daños a terceros.

18. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

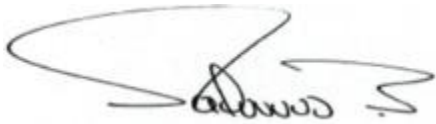
Son documentos contractuales: a) Estudios previos, b) Invitación publica c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Oferta presentada, e) demás documentos generados.

19. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

<div>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ</div> 	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		PÁGINA	9 de 9
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN	01
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	2016
	PROCEDIMIENTO	MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	RG-GC-MC-18
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		

Para su ejecución se requiérela la aprobación de pólizas y la expedición del Registro presupuestal.

Atentamente,



SALOMON BUITRAGO FONSECA
Alcalde

Proyecto: Diana Monroy /Auxiliar Administrativa Dirección Administrativa de Contratación
Reviso: Monica Paola Silva Tovar / Directora Administrativa de Contratación.
Reviso: Jonathan Camilo González Sánchez / Asesor Jurídico Contratación.