2024-IE-00006454
20/02/2024 1:51:24 p. m.
Al contestar cite este número

Manizales, 20 de febrero de 2024

Señores
HOTEL TERMALES EL OTOÑO S.C.A
Att: MARIA ANTONIA CETINA TORRES
Representante Legal
Km 5 antigua vía al Nevado
Teléfono(s): 3145725991
Manizales, Caldas
info@termaleselotono.com
Manizales, Caldas

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. MC-002-2024

Proceso: Contratación de Mínima Cuantía No. 003-2024

OBJETO: Prestación de servicios y apoyo logístico para la realización de la primera reunión ordinaria de la Asamblea Corporativa en la vigencia 2024.

Mediante la presente, en mi calidad de Subdirector Administrativo y Financiero de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS,** –NIT 890 803 005-2, delegado por el Director General para celebrar contratos de mínima cuantía, mediante la Resolución 501 de 2007, modificada por la Resolución 335 de 2009, manifiesto que **ACEPTO LA OFERTA** presentada por **HOTEL TERMALES EL OTOÑO S.C.A.**, con NIT. 810.006.693-1, representada legalmente por el señor(a) MARIA ANTONIA CETINA TORRES, identificada con la cedula de ciudadanía No. 24.076.808, y quien manifestó que ni ella, ni la sociedad que representa, están incursos en alguna inhabilidad ni incompatibilidad, en desarrollo del proceso de contratación de mínima cuantía No. 003 de 2024.

La aceptación de la oferta, se rige por las siguientes condiciones:

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($6.171.719) IVA INCLUIDO.

PARÁGRAFO: EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ CUBIERTO CON CARGO AL CDP 185 DEL 26 DE ENERO DE 2024, EXPEDIDO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORPOCALDAS.

FORMA DE PAGO: CORPOCALDAS cancelará el valor del contrato en un único pago, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura de compraventa y previa aprobación por parte del supervisor.

Para cada desembolso, además del cumplimiento de los requisitos planteados en las condiciones generales del contrato, el CONTRATISTA deberá radicar en la ventanilla única de Corpocaldas los avisos publicados, paz y salvos, factura o documento equivalente, así como la documentación correspondiente diligenciada a través de la plataforma SECOP II para su correspondiente trámite.

NOTA 1: Los pagos se harán efectivos previa presentación de la factura al supervisor del contrato, con todos los soportes legales y la presentación de las constancias de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales, de acuerdo con la normatividad aplicable.

NOTA 2: CORPOCALDAS no reconocerá ningún reajuste en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, **EL CONTRATISTA** tendrá que acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y ARL de todo el personal a su cargo. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** se compromete a indicar el número de una cuenta bancaria a su nombre en la cual se pueda hacer la respectiva consignación. Sólo por orden escrita de **EL CONTRATISTA,** se efectuará el desembolso a persona distinta. **PARÁGRAFO TERCERO:** El pago de **CORPOCALDAS** se sujetará a la disponibilidad de recursos en tesorería y al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARÁGRAFO CUARTO:** Todos los impuestos, tasas, contribuciones y en general todos los gravámenes que se causen por razón del perfeccionamiento y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del

CONTRATISTA. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato es de quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos, la propuesta aceptada y el contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo, cuando corresponda.
3. Entregar al supervisor del contrato, los documentos, informes, planos récord, manuales, y en general toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
4. Preparar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el Supervisor del contrato y reportar el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del objeto del contrato.
5. Informar al supervisor del contrato, con la oportunidad y periodicidad requeridas, sobre fallas y dificultades en la realización de las actividades que se ejecuten en el marco del contrato.
6. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse.
7. Dar cumplimiento con 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.
8. Cumplir con el objeto del Contrato con plena autonomía bajo su propia responsabilidad y por lo tanto, sin que exista ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes ni entre el personal que utilice EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos de cualquier índole.
10. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

11. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del Contrato.
13. Cancelar los impuestos tasas, y contribuciones aplicables al contrato, dada su naturaleza y cuantía, por lo cual autoriza expresamente a CORPOCALDAS para que de ser necesario descuente los valores correspondientes a dichas obligaciones.
14. Desarrollar con diligencia las actividades objeto del Contrato.
15. Comunicar al supervisor los asuntos que surjan en desarrollo del Contrato y que puedan alterar el normal desarrollo del mismo. Esto incluye cualquier noticia que tenga sobre la posible comisión de delitos y/o la afectación de derechos humanos o que afecten el medio ambiente.
16. Cumplir con las políticas sobre prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y otras actividades delictivas.
17. Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato.

ESPECÍFICAS:
Garantizar la logística necesaria para el desarrollo de la primera reunión ordinaria de la Asamblea Corporativa a celebrarse el día 26 de febrero de 2024, que se llevará a cabo en la ciudad de Manizales ó Villamaría, bajo los siguientes requerimientos:
1) Contar con un salón con capacidad para 70 personas acomodadas en mesas en forma en U, con sonido profesional, micrófonos, señalador, Video Beam y pantalla, Internet Wifi, las características del salón deben ser para el desarrollo de este tipo de actividades, y no en espacios adaptados.
2) Alimentación: 70 refrigerios y 70 almuerzos (Según características del Anexo Especificaciones Técnicas).
3). Especificaciones técnicas NOTA: Durante el desarrollo del evento NO se utilizarán vasos, pocillos, cubiertos ni platos desechables.
4) El contratista deberá suministrar los cubiertos, la vajilla de porcelana y vasos de vidrio que sean necesarios para el desarrollo del evento.
5) Contar con servicio de cafetería (tinto y aromática) durante el desarrollo del evento.
6) El contratista deberá contar con personal capacitado e idóneo para la atención del evento.

7). El lugar debe contar con parqueadero mínimo para treinta (30) carros.
8) Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado.
9) Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública, y sus anexos.
10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Supervisor del Contrato.

OBLIGACIONES DE CORPOCALDAS:
1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago.
3. Expedir oportunamente el recibo a satisfacción de los bienes.
4. Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo
5. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo, incluyendo materiales y mano de obra.
6. Los demás establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

GARANTÍAS:
El contratista deberá constituir mediante cualquiera de las modalidades previstas en el decreto 1082 de 2015 (póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria) un amparo que cubra a CORPOCALDAS del siguiente riesgo:

Cumplimiento del contrato: Por un monto igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

La calidad del servicio en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que estará vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

La responsabilidad civil extracontractual en cuantía de 200 SMMLV, que estará vigente por el término de ejecución del contrato.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de Diana Carolina Zuluaga Restrepo, Profesional Especializado de la Subdirección Administrativa y Financiera.

De la presente comunicación hace parte integral la invitación de mínima cuantía 003 de 2024 y la propuesta presentada.

Atentamente,

Vo.bo.





CESAR AUGUSTO CANO CARVAJAL
Subdirector Administrativo y Financiero

DIANA CONSTANZA MEJIA GRAND
Secretaria General

Copia: Diana Carolina Zuluaga Restrepo, Nini Johana Soto Marín

Revisó: Diana Constanza Mejía – Secretaria General

Elaboró: Andrés Eduardo Henao Pinilla – Profesional Especializado