

 <div>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR</div> <div>AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD</div> <div>NIT.824.000.117-2</div>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		CÓDIGO: FEDI003
		VERSIÓN Nro. 1
		FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA ACEPTACION DE OFERTA No. 012 DE 23 DE FEBRERO DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y BAMOS LIMITADA IDENTIFICADO CON NIT No 824000231-4.

CONTRATO NO.	012/2024	Fecha	23 DE FEBRERO DE 2024
PROCESO NO	CMC 001-2024	Usuario SECOP II	BAMOS LIMITADA
ENTIDAD CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR		
NIT No:	824.000.117-2		
CONTRATISTA:	BAMOS LIMITADA		
NIT No.:	824000231-4		
DIRECCIÓN:	CR 9 NRO. 10 - 63		
REPRESENTANTE LEGAL:	JAIME ALBERTO BARROS PIMIENTA		
IDENTIFICACION:	9,075,583		
TELÉFONOS:	5742075		
Entre los suscritos, SILVIO ALONSO CUELLO CHINCHILLA , mayor de edad, con domicilio en Valledupar, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.027.909 , actuando en Nombre y Representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR , identificada con el NIT No 824.000.117-2 , haciendo uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, quien en adelante se denominará, LA PERSONERÍA , de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, comunicó la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por, BAMOS LIMITADA , identificada con el NIT 824000231-4, Representada Legalmente por JAIME ALBERTO BARROS PIMIENTA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 9,075,583 de Cartagena-Bolívar, dentro del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. CMC-001-2024 de conformidad con las siguientes Clausulas:			
CLAUSULAS			
1) Objeto	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ADITIVOS, FILTROS DE COMBUSTIBLE DE ACEITE Y DE AIRE. (INCLUIDO LA REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS MISMOS) DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.		
2) Plazo	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución sin exceder del 31 de diciembre de 2024, o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
3) Obligaciones de las partes	3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Actividades específicas a desarrollar por parte del contratista: 1. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 2. Prestar el servicio las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana, de manera que garantice el suministro permanente del combustible. 3. Suministrar los productos con las especificaciones y procedimientos técnicos requeridos. 4. Contar con empleados que suministren el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión, verificando la placa de cada vehículo		

 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	CÓDIGO: FEDI003
	VERSIÓN Nro. 1
	FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

	<p>institucional, antes del abastecimiento.</p> <ol style="list-style-type: none">5. El combustible que se suministre debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el Gobierno Nacional y descritas en el presente estudio previo.6. Garantizar el suministro de combustible tipo gasolina corriente, ACPM, aceites y lubricantes, lavado de autos y cambio de aceite, las veinticuatro (24) horas del día, incluidos fines de semana y días festivos, en el municipio de Valledupar.7. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la Supervisión del contrato.8. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, caja de compensación familiar, ICBF, y SENA, mensualmente, correspondiente de ley.9. Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los pagos.10. Cumplir con las demás obligaciones que están contempladas en los datos del Contrato.11. Para la presentación de la factura o cuenta de cobro las remisiones son el soporte de los pagos ante el supervisor, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por el la Personería Municipal de Valledupar.12. Deberá cumplir con el acápite de Características del bien servicio a contratar (Especificaciones Técnicas), establecido en los estudios previos.13. Disponer de tiempo completo para el desarrollo de las actividades propias del contrato.14. Las demás que sean relacionadas con el objeto del contrato <p>Generales.</p> <p>Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente a la PERSONERIA serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.2. Dar a conocer a la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.3. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).4. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si
--	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	CÓDIGO: FEDI003
	VERSIÓN Nro. 1
	FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

	<p>aplica).</p> <ol style="list-style-type: none">Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde 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, 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 la Personería Municipal, de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo a los plazos de ejecución.Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos. <p>3.2 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA</p> <p>Son obligaciones del contratante las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
--	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
	CÓDIGO: FEDI003
	VERSIÓN Nro. 1
	FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

	<ol style="list-style-type: none">Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
4) Valor Total del Contrato I.V.A incluido:	En virtud del presente contrato la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de señor Personero Municipal de Valledupar.
5) Forma de pago	DIEZ MIILONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000,oo)
6) Imputación Presupuestal:	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: El valor del contrato, se cancelará mediante pagos parciales de acuerdo con las facturas presentadas por el contratista, en las que se especificaran los artículos y bienes suministrados, debiendo además presentar las constancias de pago de los aportes de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales, obligaciones parafiscales si a ello hay lugar) acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de parte del supervisor del contrato.
7) Lugar de Ejecución:	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24-023 del 08 de febrero de 2024, Rubro Presupuestal 2.1.2.02.01.003, denominado: OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTO METÁLICOS, MAQUINARIAS Y EQUIPO).
8) Supervisión y/o interventoría	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
	Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por señor Personero municipal de Valledupatr o a quien este delegue para tal fin, quien certificará el cumplimiento de las mismas previo al pago de las contraprestaciones pactadas en el presente contrato.
	1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Exigir el contratista que la calidad de los elementos contratados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR se ajuste a los requisitos mínimos de las normas que la regulan. 3) Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. 4) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto

 <div>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR</div> <div>AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD</div> <div>NIT.824.000.117-2</div>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		CÓDIGO: FEDI003
		VERSIÓN Nro. 1
		FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

	<p>contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad. 5) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución. 6) Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas. 7) Informar al jefe de la entidad sobre deficiencias en los estudios que puedan impedir la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus fines. 8) Exigirle al contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002. 9) Liquidar el contrato dentro del término estipulado por la ley. 10) Realizar mensualmente las supervisiones, las cuales servirán de soporte para que se le pueda cancelar el pago mensualmente pactado.</p>
9) Clausulas excepcionales:	<p>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</p>
10) Causales de terminación:	<p>Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley.</p>
11) Multas:	<p>PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.</p> <p>LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, Para la imposición de multas, declarar incumplimientos y hacer efectiva la cláusula penal, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2012. a) PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato. la PERSONERÍA, podrá imponer al contratista</p>

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		CÓDIGO: FEDI003
		VERSIÓN Nro. 1
		FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

			multas sucesivas de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación del Personería Municipal de Valledupar. PARÁGRAFO: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtir el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista b) CADUCIDAD. LA PERSONERÍA, podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.
12) Documentos Integrantes Contrato:	del		Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
13) Requisitos perfeccionamiento Ejecución:	de		El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.
14) Cesión.			EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de la PERSONERIA. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato
15) Declaraciones:			Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
16) Notificaciones:		Personería	Personería Municipal de Valledupar, Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Telefax. 5858364 -5858372 Email: personeriavalledupar@gmail.com Valledupar – Cesar
		contratista	Dirección: CR 9 NRO. 10 - 63 Valledupar Teléfono: 5742075 e-mail: zoraidacampo@hotmail.com Usuario SECOP: BAMOS LIMITADA

Nota: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.

Proyecto: Charlys J. Gomez R.; Asesor Jurídico
Reviso: Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Aprobó: Silvio Alonso Cuello Chinchilla; Personero Municipal