Corpocaldas
NIT: 890803005-2

2024-IE-00007327
27/02/2024 2:42:48 p. m.
Al contestar cite este número

Manizales, 27 de Febrero de 2024

Señor
ANA CONSUELO URIBE CARDONA
Calle 20A Nro 21 - 33 - Pasaje de la beneficiencia.
Manizales- Caldas

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 003-2024

Proceso: Invitación de Mínima Cuantía No. 002-2024

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, AMPLIACIONES, REDUCCIONES, ARGOLLADO EN ESPIRAL, VELOBINDER PARA LAS DEPENDENCIAS DE CORPOCALDAS. MONTO AGOTABLE".

Respetados señores:

Mediante la presente, en mi calidad de Subdirector Administrativo y Financiero de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – NIT 890.803.005-2, cargo para el cual fui nombrado mediante Resolución No. 0045 del 11 de enero de 2024 y Acta de Posesión No. 008 del 15 enero de 2024, delegado por el Director General para tramitar y celebrar contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía, mediante Resolución No. 501 de 2007, modificada por la Resolución No. 335 de 2009 y en especial lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, manifiesto que **ACEPTO LA OFERTA** presentada por **ANA CONSUELO URIBE CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía 30.353.202, propietaria del establecimiento de comercio **SICOPI.NET**, quien manifestó que no está incursa en ninguna inhabilidad ni incompatibilidad, en desarrollo del proceso de contratación de mínima cuantía No.002 de 2024.

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

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE IVA incluido ($15.000.000). **PARÁGRAFO:** El valor del presente contrato será cubierto con cargo al CDP 142 del 9 de enero de 2024, por valor de $15.000.000, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera de CORPOCALDAS.

FORMA DE PAGO:

Corpocaldas cancelará, al contratista, en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura respectiva y aprobación por parte del supervisor y previo pago del sistema de seguridad social integral y a.r.l.

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.

NOTA 3: **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.

NOTA 4: 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 once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES

1.Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
2.Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso, dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual. 3. Cumplir con el objeto del contrato, presentando la facturación correspondiente por el servicio prestado, documento indispensable para el pago.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y/o el Subdirector; a fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Corporación.
5. Pagar los impuestos a que haya lugar.

6.Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
8.No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión.
9. Asumir, a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Las demás contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
.

ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá prestar el servicio, objeto del contrato, de acuerdo a los requerimientos de la Entidad. Los documentos deberán ser recogidos y entregados en las instalaciones de la Corporación.
2. Es de obligatorio cumplimiento, que el proponente presente una propuesta económica por el sistema de precios fijos unitarios (IVA INCLUIDO) registrando el valor de los elementos relacionados en el anexo No. 1.
3. Recoger los documentos originales en un tiempo máximo de 15 minutos aproximadamente y el tiempo de entrega a convenir, se fijará de acuerdo a su volumen.
4. Utilizar papel de 75 gr para las copias, especial para esta tarea.
5. Disponer de uno de sus empleados para recoger y devolver los originales de los documentos a fotocopiar.
6. Prestar el servicio de lunes a viernes de 7:30 a 5:30 p.m.
7. Acreditar que dispone de un local comercial ubicado en el centro y/o cercano a la sede principal de la Corporación en la ciudad de Manizales, que le permita cumplir con los tiempos exigidos.
8. Enviar una remisión cada vez que se preste el servicio, relacionando el número de copias generadas para emitir mensualmente una relación del consumo por dependencia.

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 servicios.
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. Informar al contratista al inicio del contrato los funcionarios que serán capacitados en cada uno de los cursos.
7. 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 del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en cuantía equivalente al cinco por ciento 5% del valor del contrato y vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los servicios 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.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la Profesional Universitaria, NAYIBI TREJOS HOYOS, adscrita a la Subdirección Administrativa y Financiera.

De la presente comunicación hace parte integral la invitación de mínima cuantía 002 de 2024 y la propuesta presentada.

Atentamente,



CESAR AUGUSTO CANO CARVAJAL
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Luisa María Aranda