COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO No. MC 004 - 2024

"FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE EL PASO CESAR"

JG GLOBALS S.A.S.
NIT. 901.495.471-8
REPRESENTANTE LEGAL
ENRIQUE ANDRÉS VARGAS SALAZAR
C.C. No. 1.007.610.242 expedida en Chiriguana, Cesar.
Dirección: Calle 4 Carrera 7B - 44
Teléfono: 3007061457
Correo Electrónico: jg.globals1@gmail.com
Manaure, Cesar

REF: Comunicación de Aceptación de Oferta del Proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía **No. MC-004-2024.**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de El Paso, Cesar, le informa que su oferta, para el proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía **No. MC-004-2024**, cuyo objeto es **"FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE EL PASO CESAR"**, fue aceptada de manera expresa e incondicional por el Municipio de El Paso, Cesar.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que, con esta carta de aceptación junto con la oferta presentada, implica que usted ha celebrado el Contrato de **MÍNIMA CUANTÍA No. 004** con el Municipio de El Paso - Cesar.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía **No. MC 004 - 2024** y con los ofrecimientos formulados en su oferta.

ESPECIFICACIONES: El objeto a ejecutar con la presente carta de aceptación, debe cumplir con las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación pública y documentos adicionales del proceso que contengan esta información, relacionada a continuación:

Que, la Constitución Política consagra que son *"(…) Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principales derechos y deberes consagrados en la constitución política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)"*

Que, es obligación de la administración pública, adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Que, el Artículo 311 de la Constitución Política, establece que los Municipios *"(…) Como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultura al de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (…)"*

Que, de igual forma la misma carta política dispone que *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)"*

Que, el Artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que *"(…) Es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestaciones de los servicios a su cargo". Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios lo cual se desarrolla con arreglo a lo postulado que rigen la función administrativa. (…)"*

Que, el Artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece que; *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (…)"*

Que, el Artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone que: *"(…) La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen. (…)"*

Que, en este sentido, el Municipio de El Paso, requiere a la necesidad de contratar el suministro de material de intendencia, por lo tanto, dentro de sus funciones legales, el numeral 4 del artículo 3° de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, ordena que corresponde al municipio: *"(…) 4. Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes (…)"*

Que, siendo la convivencia y seguridad ciudadana una responsabilidad del Estado, y en este caso de la Entidad Territorial que lo representa, es un deber de la administración municipal velar por que esas condiciones sean una realidad en el entorno local.

Que, la normatividad existente establece una serie de instrumentos que permiten analizar y atender de manera interinstitucional las situaciones que afectan la convivencia pacífica.

Que, la Ley 62 de 1992, establece en el artículo 12. *"(…) El Gobernador y el Alcalde son las primeras autoridades de Policía del Departamento y del Municipio, respectivamente. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que estas le impartan por conducto del respectivo comandante o quien haga sus veces. Los gobernadores y alcaldes deberán diseñar y desarrollar planes y estrategias integrales de seguridad con la Policía Nacional, atendiendo las necesidades y circunstancias de las comunidades bajo su jurisdicción. (…)"*

Que, en atención a la Ley en mención, el Municipio de El Paso, Cesar, requiere del apoyo de las organizaciones públicas y privadas presentes en el territorio y, principalmente, de la administración municipal para facilitar las actividades que permitan reducir las posibilidades de que los ciudadanos

resuelvan las diferencias haciendo uso de la violencia; así como recortar la opción de vinculación de poblaciones vulnerables a acciones delincuenciales y, disminuir la probabilidad de que los ciudadanos sufran afectaciones en su integridad física, en sus bienes y en su libertad.

Que, se hace necesario la **"FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE EL PASO CESAR"**, por lo que se hace necesario la prestación de un servicio que garantice que las actividades aquí descritas serán realizadas y llevadas a cabo en su totalidad según los lineamientos establecidos.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en el presente documento precontractual. Conforme a lo anterior, el contratista se obliga con el Municipio a lo siguiente:

DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir de buena fe el objeto contratado.

2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

4. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.

5. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio.

6. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.

7. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el Municipio con ocasión de la ejecución del contrato.

8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

9. Responder por la calidad del servicio contratado.

10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.

11. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Municipio para la efectiva prestación del servicio contratado.

12. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.

13. Cumplir con el objeto del contrato dentro de las especificaciones y condiciones propias del mismo.

14. Presentar al Supervisor del Contrato junto con la cuenta de cobro, informes financieros y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal, junto con evidencia fotográfica.

15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado por el Municipio.

16. Propender porque el objeto del contrato respecto de los funcionarios se desarrolle dentro de un clima de respeto a los mismos.

17. Entregar los informes que le solicite el Municipio durante el desarrollo del contrato.

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas evitando dilaciones en la ejecución del contrato.

19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho en el contrato.

20. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en el contrato y la propuesta.

21. Responder por los documentos y otros elementos que le sean entregados por causa o con ocasión del contrato.

22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando de ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

23. Presentar al pago la documentación necesaria que acredite el cumplimiento del contrato y el recibo a satisfacción de este por parte del supervisor.

24. Responder por los perjuicios que se causen al Municipio con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.

25. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

DEL MUNICIPIO:

1. El Municipio se obliga a pagar el valor de este programa en la forma y tiempo pactado en el mismo.

2. A exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar.

VALOR: El valor del presupuesto para la contratación que se propone celebrar el Municipio, se estima en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($ 36.354.500, oo)**

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** en un solo pago a entrega a satisfacción del objeto y previa presentación de la correspondiente factura, acompañada del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancias de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.

El Municipio de **EL PASO - CESAR** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro y/o facturas, y no se ajusten a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para los pagos se deberá tener en cuenta: **1.** El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **2.** Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio. En todo caso para el inicio de la ejecución del contrato se requerirá del cumplimiento de los demás requisitos que para tal efecto contemplan las normas legales y reglamentarias. **PARÁGRAFO.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y a expedición del registro presupuestal.

SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo del **SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS INTERNOS** o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Disponibilidad presupuestal que ampara el proceso se cancelará con cargo al **CDP No. 0503 – 2 del 05 de Marzo del 2024.**

EXIGENCIA DE COBERTURA DE RIESGOS:

Teniendo en cuenta el riesgo que tiene el objeto del presente contrato y la importancia de la prestación del Servicio, a pesar de ser un proceso de Mínima Cuantía se considera necesario que la empresa prestadora de servicios garantice el cumplimiento y además adopte medidas que protejan de daños a terceros, por lo tanto debe adquirir con una compañía de seguros legalmente

autorizada para funcionar en Colombia, las respectivas pólizas que amparen al **MUNICIPIO DE EL PASO – CESAR** de acuerdo al monto de sus aportes en las cuantías y respecto de los amparos que se pasan a relacionar:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato por el término de la duración de este, contado desde su suscripción.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución, contado desde la suscripción de este.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, la entidad cobrara multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total no exceda el diez por ciento (10%) del monto total del valor del presupuesto oficial, cantidad que se imputará a los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento, dándose el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al Municipio, de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato**.**

REGISTRO PRESUPUESTAL: El presente acto constituye título sumario suficiente para afectar el presupuesto y realizar el correspondiente registro presupuestal y para todos los efectos constituye el contrato celebrado, quedando pactado como carga obligacional las condiciones exigidas en la invitación y la obligación de cumplirlas.

NOTA: El presente documento complementario es un anexo al contrato electrónico que se entiende suscrito en el Portal de Contratación Pública **SECOP II**.