ACEPTACIÓN DE OFERTA
MC-VALLEELCERRITO-0005-2024
248-1-18.1-001-2024

SEÑOR (ES):

PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICION PROFESIONALES S.A.S.
Nit 900572529-2
JENNIFER HURTADO DUQUE
Representante Legal
CC: 1.114.827.657 expedida en El Cerrito (Valle)
CI 5 # 8-49 El Cerrito (Valle)
TEL: 3153617753
EMAIL: prosefp.sas@gmail.com

ASUNTO: Aceptación de oferta –proceso de mínima cuantía No. **MC-VALLEELCERRITO-0005-2024**

El suscrito **JOSE ARLES TOBON - ALCALDE DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO**, identificado con cedula de ciudadanía No.16.862.551 expedida en El Cerrito (V) quien obra en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la ley, según acta de posesión número 001 de 01 de enero de 2024, y las que establece el proceso Contractual Administrativo, específicamente lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la administración pública; Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, a través de la presente comunicación y en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal de El Cerrito (V) comunica lo siguiente:

Que el Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca, adelantó el proceso de invitación Pública de Mínima cuantía número **MC-VALLEELCERRITO-0005-2024,** de donde se presenta una única propuesta y se efectuó la evaluación de oferta por parte del comité y se procede con el siguiente documento a aceptar la oferta presentada dentro del término establecido en el cronograma de conformidad con lo establecido en la Ley. Esta comunicación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se identifica con el número **MC- VALLEELCERRITO-0005-2024** y **248-1-18.1-001-2024**

A continuación, ponemos a su conocimiento las condiciones de 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 y en la invitación, documentos que hacen parte del contrato en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.

PRIMERO: COMUNICAR LA ACEPTACIÓN expresa e incondicional de la oferta presentada por **PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICION PROFESIONALES S.A.S., identificada con Nit 900572529-2 Representante Legal:–JENNIFER HURTADO DUQUE identificado con cedula de ciudadanía numero 1.114.827.657** expedida en El Cerrito (Valle), por estar ajustada al presupuesto contenido en los estudios previos, la invitación, ser el oferente con el menor precio, y cumplir con los requisitos habilitantes allí señalados de acuerdo al orden de elegibilidad. El Contratista deberá cumplir con las obligaciones señaladas en la invitación pública No. **MC-VALLEELCERRITO-0005-2024** y en la oferta presentada.

SEGUNDO: **OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA"**

TERCERO: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes actividades: 1. Suministrar los productos conforme a lo señalado en el acápite de especificaciones técnicas del objeto a contratar. 2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos y de conformidad con la forma técnica contenida en el presente estudio previo. 3. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados. 4. En caso de que se detecte alguna deficiencia, deberá reemplazar sin costo alguno para la alcaldía, el material defectuoso. 5. Entregar los pedidos en un tiempo máximo de 24 horas después de la solicitud escrita formulada por el Supervisor. 6. El tiempo máximo para la atención de reclamos, devoluciones y cambios será de tres (3) días, contadas a partir de la recepción de la solicitud formulada por la Supervisor, ya sea telefónicamente, por vía electrónica. 7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Municipio de El Cerrito por medio del supervisor. 8. Constituir las garantías que el Municipio le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes durante su plazo. 9. Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 10. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 11. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El proponente se obliga en desarrollo del objeto contractual además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 a: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contrato, de forma directa y con diligencia, utilizando los recursos materiales, técnicos y humanos que se requieran. 2. Ejecutar y 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. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse. 4. Avisar oportunamente al Municipio las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar al Municipio o el enlace designado por él y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. 6. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el estudio previo, invitación pública, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada. 7. Efectuar la provisión objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato. 8. Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 9. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. 10. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley. 11. El contratista debe estar a paz y salvo en todo concepto. 12. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato, en los términos establecidos en el mismo. 13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y aquellas determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Verificar el cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo a la cantidad y calidad pactada en los Estudios Previos e invitación pública. 2. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago con el servicio que el Contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. 3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato, y en los documentos que de él forman parte. 6. Realizar supervisión del contrato a través del Secretario de Desarrollo Institucional quien hará las veces de Supervisor. 7. Las demás consagradas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1995.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATANTE: 1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato. 2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 3. exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 5. Exigir la calidad de los bienes o servicio objeto del presente

contrato. 6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública. 8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él. 9. Suscribir las correspondientes actas de terminación y liquidación del contrato.10 Verificar el cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo a la cantidad y calidad pactada en los Estudios Previos e invitación pública. 11. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago con el servicio que el Contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. 12. Ejercer la supervisión general del contrato.

NOTA: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS	CANTIDAD
1.	Bolígrafo Negro	Caja x 12	Más de 1200 Metros de escritura. Punta plateada de máxima calidad, Clic incluido en su tapa Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro	40
2.	Lápiz Corrector	Und	Más de 1200 Metros de escritura. Punta plateada de máxima calidad, Clic incluido en su tapa 7 a 12 ml Material plástico	30
3.	Lápiz de escritura mina negra	Caja x 12	Madera reforestada o resina sintética. Borrador no tóxico, Color negro dureza HB o No 2	40

4.	Caja Archivar #12	Und	Máximo 7 carpetas de 200 folios. Caja de cartón para archivar documentos #12	330
5.	Folder Colgante	Und	Hasta 350 hojas. Folder colgante de varilla plástica, que cumplan con NTC 4436:1999 y NTC 5397. Yute de mínimo 250 g/m2. Varillas plásticas o en acero recubiertas en 6plástico y portaguía plástica. Color AZUL	150
6.	Cinta Transparente	Rollo	48 X 40 Normal	50
7.	Cinta Enmascarar	Und	18x40	20
8.	Clips Sencillo	Caja x 100	Alambre metálico galvanizado	110
9.	Clips mariposa	Caja x50	Alambre metálico galvanizado	60
10	Cosedora Metálica,	Und	Capacidad para grapar Mínimo 15 hojas. Pequeña, cuerpo en pasta con diseño ergonómico Capacidad, 1/2 tira de grapas estándar	30
11	Clips Maripos a Gigante	Caja x 12	Alambre metálico galvanizado	30
12	Gancho Legajador	Pqt x 20 und.	Polipropileno X20 100% plástico PP original, filamento de	70

			18 cm	
13	Grapa Estándar	Caja x 5000	Alambre metálico galvanizado o cobrizado x 5000	50
14	Almohadilla Dactilar	Und	Mínimo 1000 impresiones. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo) material Cascara plástica	10
15	Marcador negro para marcar CD	Und	Doble punta, Punta de 1 mm Secado rapido	5
16	Marcador Permanente	Caja x 10 Und.	Trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm. Color negro, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie	10
17	Marcador Borrable	Caja x 10 Und.	Punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 3 mm Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa	30
18	Resaltador desechable verde	Und	Mínimo 130 mts. Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica, color Amarillo	20
19	Resaltador desechable	Und	Mínimo 130 mts Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica, color Verde	20

	naranja			
20	Resaltador desechable amarillo	Und	Mínimo 130 mts Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica, color Verde	20
21	Memoria Usb	Und	Dispositivo de almacenamiento de datos. 8gb de alta velocidad, Diseño portátil con tapa, Compatible con MAC y PC,	10
22	Resma Carta	Und	Resmas de 500 hojas. Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, color blanco Papeles multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser	800
23	Resma Oficio	Und	Resmas de 500 hojas. Papel bond de 60g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, color blanco Papeles multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser.	780

24	Pegante en barra	Und	envase cilíndrico enroscable en la parte inferior, de rápido secado no toxico color blanco	70
25	Perforadora Grande	Und	CARACTERISTICAS: - Referencia 4500 - Perforadora 40 Hojas - 2 Huecos de 7 mm. - Industrial - Plástica Metálica - Medidas 11cm Largo x 14cm Alto x 13cm Ancho.	10
26	Perforadora	Und	Perforadora de 2 huecos. · Capacidad para 25 hojas. · Metálica.	25
27	Saca grapas	Und	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	50
28	Sacagrapas Industrial	Und	Peso: aproximadamente 6 oz. Material: plástico y metal. Tamaño: 1,8 x 6,2 x 12,2 cm.	4
29	Tajalápiz	Caja x 24 Und.	Metal, con cuchilla de acero inoxidable	6
30	Borrador Nata PZ-60	Caja X 60 Und.	Medidas aproximadas 3.4 x 2.30 x 0.8 cm	2
31	Sobre manila oficio	Und	Tamaño Carta 22.5 X 29 Papel manila de mínimo 75 g, Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	500
	Sobre manila		Tamaño oficio 25 X 35 Papel manila de	

32	carta	Und	mínimo 75 g, Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	500
33	Portaminas 0.7 mm	Und	Diámetro para mina de 0,7mm; Zona de agarre en caucho o plástico; Con borrador; Punta retráctil; Clip de sujeción	30
34	Minas Nº 7	ubos x 12 mina	Superpolymerisadas/ Ultraresistentes para su protección contra la rotura	20
35	Tijera punta roma	Und	Mínimo 5 pulgadas de largo Hoja de acero inoxidable	30
36	Banderitas autoadhesivas	sobres con 75 banderitas de colores	mínimo de 100 Colores surtidos. Banderitas con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	30
37	Bisturi En Aluminio Lamina Larga 18*0.5mm	Und	caja de aluminio • Con pulsador plano • Embalaje: blister de cartón	10
38	Pasta Cera Dedos Cuentafacil	Und	42 GRAMOS	5
			Materiales: Tela, Goma, antideslizante, Con	

39	Mouse Pad	Und	apoya muñeca 250 mm x 230 mm Espesor 25mm	15
40	Sobre de Manila Media Carta	UND.	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 17.5X24, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	300
41	CD-DVD-RW	TORRE X 25	mayor o igual a 4.7 GB, mínimo de velocidad de grabado 4x o más	2
42	Posits	Paquete	Notas adhesivas Post-it de 76 mm x 76 mm colores surtidos	20
43	Diademas	UND	Audífonos de copa media con almohadillas acolchonadas y micrófono omnidireccional Banda mediana ajustable Copa mediana con material acolchonado Micrófono ominidirecional ajustable y flexible Sonido dinámico de alta calidad con reducción de sonido exterior Control de volumen y botón de modo silenciar Entrada conector USB	5
	Cinta par		Ribbon Impresora zebra	

44	a impresora de etiquetas	Rollo	110mm X 300mts OUT SIDE	12
45	Stikers par a impresora	Rollo	Rollo Etiquetas autoadesivas para Impresora Zebra 60 x 30 mm X 1000 Unidades	20

Otras Condiciones Técnicas

1. Los productos para ofertar deben ser de marcas reconocida a Nivel Nacional.
2. El Municipio, a través del supervisor solicitará cada vez que ocurra la necesidad el suministro de los productos que se requieran en las cantidades correspondientes.
3. Todos los productos requeridos para la ejecución del presente contrato, serán suministrados por el contratista. Los costos de traslado y transporte se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem o en el precio global.
4. Los productos han de ser de primera calidad.
5. El Contratista estudiará, planeará y se responsabilizará de todos los productos para que se encuentren en el sitio indicado en el momento oportuno, por lo tanto, no podrá solicitar ampliación del plazo ni justificar demora en la fecha de entrega por causa del deficiente suministro de los elementos.
6. Los elementos deberán ser entregados en los sitios que determine el Municipio de forma inmediata a su solicitud, previa orden escrita del Supervisor.
7. El tiempo de respuesta del contratista en la entrega de productos y/o suministros, una vez se haga el correspondiente pedido por la entidad, deberá ser de máximo de veinticuatro (24) horas.

NOTA1: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y perdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas las variables, por lo tanto, el municipio no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 2: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el Municipio tiene contribuciones adicionales (ver punto deducciones y retenciones), contribuciones obligatorias que representan un aproximado del 8.5% es decir, además del I.V.A, RETEICA, RETEFUENTE. Esta carga impositiva adicional, será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.

NOTA 3: Los costos de traslado y transporte se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem o en el precio global.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El presente contrato tendrá un valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.181.432) incluido IVA,** que La Entidad cancelara de la siguiente manera: El municipio de El Cerrito - Valle pagara al contratista mediante un único pago correspondiente al 100% del valor total del contrato, una vez se reciba los elementos objeto del contrato a satisfacción del supervisor y la radicación de la respectiva factura, debidamente soportada con el acta de entrega y recibo final, informe de supervisión acompañado de los respectivos soportes documentales (actas de supervisión, acta de entrega) y/o fotográficos, acta de liquidación, paz y salvo y certificación original expedida por el represente legal o revisor fiscal cuando haya lugar o soportes de la acreditación del cumplimiento de la obligación de aportes a seguridad social por parte del contratista.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

El Municipio de Cerrito Valle, se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proyecto, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.

Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de El Cerrito Valle al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.
Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.
a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Sin perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

CUARTO: EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN: La duración de presente contrato para desarrollar el objeto contractual será de **cuarenta y cinco (45) días hábiles,** contado a partir de la firma y/o suscripción del acta de inicio suscrita por el Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (Firma de las Partes) y de los requisitos de Ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

QUINTO: LA ALCALDÍA MUNICIPAL EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN. La supervisión de este proceso estará a cargo de la **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**,

quien hará el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato; El supervisor presentará informes parciales según la necesidad, un informe final de ejecución y también la certificación de cumplimiento del objeto contractual.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y demás normas concordantes. Entre las que se encuentran:

a. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
b. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
c. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina Jurídica para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
d. Verificar en forma oportuna la veracidad de la información presentada por el contratista en los diferentes informes.
e. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
f. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
g. Exigir la entrega de los bienes y/o servicios por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la entidad en la invitación pública y en el contrato.
h. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
i. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
j. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante el Municipio.

SEXTO: GARANTÍAS. EL CONTRATISTA constituirá una póliza dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de éste a favor del Municipio de El Cerrito, una garantía única que cubra los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contrato.	X	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (06) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

Calidad de bienes y servicios	X	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (06) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

SÉPTIMO: AFILIACIÓN AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES. EL CONTRATISTA, deberá estar afiliado a una Empresa Promotora de Salud que le garantice la asistencia quirúrgica y hospitalaria con cubrimiento de incapacidades, lo cual demostrará con la presentación del último recibo de pago correspondiente, así mismo como la afiliación al sistema de riesgos LABORALES y pensiones. Para la realización de los pagos, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

OCTAVO: RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con el personal que ella pudiere vincular, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula Tercera del mismo, puesto que el contratista cuenta con autonomía para la ejecución contractual.

NOVENO: **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** forman parte integral de este contrato los siguientes documentos a) estudios previos, b) disponibilidad presupuestal C) invitación Pública d) oferta económica y documentos del contratista, e) aprobación de pólizas.

DECIMO: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, se obliga a mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones el contratista a través de las cuales se causen daños a terceros.

Para constancia se firma en el Municipio de el Cerrito – Valle, a los nueve (9) días del mes de Mayo del año 2024.

JOSE ARLES TOBON
Alcalde Municipal

Proyectó: Michel Alvarez - Contratista
Diego Benavides - Contratista
Revisó y Aprobó: Emna Julieth Caicedo Montaño – Directora Administrativa