ACEPTACIÓN DE OFERTA No. MCA-002-2024

Señor:
FUNDACION COTTIRRAWA
NIT. 900.198.330-0
Celular: 3012807874
Dirección: Calle 15 No. 15-33, Hatonuevo, La Guajira
Correo: cottirrawa@hotmail.com

En atención al proceso de invitación publica N° **002-2024** y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted a los 15 días del mes de Mayo del 2024 a nombre de **FUNDACIÓN COTTIRRAWA,** con NIT No. 900.198.330-0, teniendo en cuenta que Cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la invitación pública N° 002 de 2024, cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATONUEVO LA GUAJIRA.** Dentro de los cuales se contrata teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información:

Entidad Contratante	Alcaldía Municipal de Hatonuevo, La Guajira
contratista	FUNDACIÓN COTTIRRAWA
NIT	900.198.330-0
Persona natural y/o Jurídica	Persona Jurídica
País de Ubicación	Colombia
Dirección	Calle 15 No. 15-33, Hatonuevo, La Guajira
Celular	3012807874
E-mail.	cottirrawa@hotmail.com
Ciudad	Hatonuevo, La Guajira
N° de Cuenta	087270468
Entidad Bancaria	BBVA COLOMBIA
Tipo de Cuenta.	Ahorros
Nombre del Titular.	FUNDACIÓN COTTIRRAWA
CDP	**CDP N°** 225 **DESCRIPCIÓN** MATERIALES Y SUMINISTROSD **VALOR** $ 33'987.913
Objeto	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATONUEVO LA GUAJIRA.
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	En desarrollo del objeto antes transcrito el contratista deberá suministrar los siguientes elementos y cantidades de elementos de papelería:

Descripción	Caracteristicas	Cantidad
Rotulo adhesivos	Rollo 50mmx25mm-1000u	1
Gancho legajadores	Cajax20	25
Agenda	Media carta	50
Huellero	Almohadilla dactilar	8
Sello fechero	50mmX15mm	1
Tinta para sello	Negra	1
Cinta transparente	Rollo 2"	30
Lapicero negro	Cajax12	10
Lapiz de grafito	HB #2 Cajax12	10
Marcador permanente	Cajax12	5
Resaltador	Cajax12	5
Macador borrable	Cajax12	5
Borrador de nata	Cajax24	1
Sacapuntas	Metalico	15
Corrector de lapicero	5ml	5
Pegante en barra	40g-Cajax12	3
Sobre de manila	Carta	63
Sobre de manila	Oficio	63
Click pequeño	Cajax100	20
Click mariposa	Cajax50	20
Tijeras	Oficina	8
Resma de papel oficio	Cajax10u	40
Resma de papel carta	Cajax10u	16
Grapadora	Metalica	10
Perforadora	Metalica	10
Grapa metalica	Caja color plateadox1000u	20
Saca grapas	Metalico	20
Perforadora	Industrial	1
Carpetas 4 aletas	Blanca oficio	485
Caja de archivo	REF: X200	100

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones de carácter general. El contratista se obligará para con el Municipio, en virtud de la celebración del contrato de prestación de servicios, a lo siguiente:
a) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio, el pago de los derechos de publicación del contrato, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
b) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
c) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del interventor y/o supervisor del contrato.
d) Responder por escrito las observaciones y salvedades que el interventor y/o supervisor haga respecto a las actas de entregas parciales, si a ello hubiere lugar.
e) Asistir a los comités de avance para las cuales lo cite el supervisor o el interventor del contrato, si a ello hubiere lugar.

	f) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. g) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores. h) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales, y acreditarlo en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del proyecto, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, este último cuando corresponda. i) Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. j) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. k) Proyectar el acta de liquidación del contrato para aprobación del interventor y/o supervisor. l) Las demás que por ley o contrato le correspondan. **Obligaciones específicas del contratista.** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: a) Realizar el servicio en las condiciones contempladas por el Municipio, por el precio ofrecido en su propuesta económica. b) Elaborar los informes requeridos por el Supervisor. c) Cumplir con las normas ambientales y de seguridad durante la prestación del servicio. ch) Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de la misma, el personal profesional, técnico y auxiliar ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica exigida en la invitación pública. d) Celebrar y ejecutar los subcontratos necesarios para la realización de los trabajos, garantizando que estos no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo entre el subcontratista y el Municipio. e) Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero, contable y ambiental a la ejecución del contrato. f) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. g) Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos requeridos para la ejecución del contrato. h) Garantizar la buena calidad de los materiales, insumos y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

	i) Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen. j) Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza. k) Elaborar las actas de entrega parcial y la de entrega final del contrato. l) Presentar toda la información requerida por el el Municipio. m) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en la invitación pública y sus anexos, que hacen parte integral del contrato. n) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** El En virtud del contrato son obligaciones del Municipio de Hatonuevo, las siguientes: 1) Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo. 2) Procurar que el objeto del contrato, se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa. 3) Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto. 4) Realizar en forma oportuna los pagos acordados. 5) Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato. 6) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía del contratista. 7) Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.
Lugar de Ejecución.	El Municipio de Hatonuevo, La Guajira
Valor del Contrato	El valor del presente contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.L ($33’308.154, oo)** para la vigencia del año 2024. Parágrafo: Se deberán mantener los siguientes Precios Unitarios descritos en la Oferta Económica presentada y aprobada por el Contratista el cual hace parte integral del presente documento.
Forma de pago.	**FORMA DE PAGO:** La Entidad realizará un único pago final por el 100% del valor del contrato, una vez finalizado el mismo, lo cual se encuentra sujeto a que el contratista presente los documentos que acredite encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales, además adjuntar cuenta de cobro, el informe de ejecución y la debida certificación del supervisor del contrato. Cada solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio o bien suministrado. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda. **PARAGRAFO 1:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Rentas como lo son: 1) Sus respectivas Certificaciones de Recibido a Satisfacción del objeto contratado, expedida por el Supervisor del contrato; previo Informe de las Actividades desarrolladas; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **PARAGRAFO 2** El municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONSTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite

	y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. **PARAGRAFO 3** El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Plazo de Ejecución.	El plazo de ejecución del contrato será de **HASTA QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previa expedición del registro presupuestal. Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Municipio así lo requiera y solicite al CONTRATISTA.
Datos del supervisor.	De conformidad con el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993, con el fin de ejercer la supervisión y el control del contrato, se designará como supervisor del contrato será el **SECRETARIO GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.**
Multas:	En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el municipio podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas del 2% diario hasta un máximo del 20% del valor de los bienes y/o servicios dejados de entregar, previa aplicación del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Penal Pecuniaria:	En caso de incumplimiento total o de declaración de caducidad, el contratista pagará al municipio una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma que se considera como tasación anticipada de los perjuicios que se causen. En el evento de que los perjuicios sean mayores a la tasación anticipada, se acudirá a la jurisdicción competente. El valor de las multas y de la penal pecuniaria ingresará a la Tesorería del Municipio y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del contratista, si las hubiere, De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción competente. Para la declaratoria del incumplimiento se dará aplicación del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Caducidad:	El Municipio podrá declarar la caducidad del futuro contrato por medio de Resolución debidamente motivada, en los casos consagrados en la Ley. En dicha resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las multas, así como el de la cláusula penal pecuniaria.
Modificación, Terminación E Interpretación Unilateral:	El municipio, ha incorporado a la presente invitación pública los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
Liquidación	Dentro de los cuatro (4) meses siguientes.

Las estipulaciones contenidas en la invitación publica de Mínima Cuantía N. º 002-2024 se entienden incorporadas a la presente aceptación, aclarando que el presente documento junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuara el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la Plataforma Transaccional de Contratación Pública: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, se entiende que el contratista queda informado de la aceptación de su oferta.

Dado en el municipio de Hatonuevo, a los veinte días del mes de Mayo de 2024

HASSAN DAVID PALMEZANO ROMERO
Alcalde Municipal

Proyectó. María Fernanda Ramírez. -Contratista Oficina Asesora Jurídica.