CLAUSULADO ADICIONAL DE CONDICIONES CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 098

0 4 JUN 2024

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y según lo reglamentado en el decreto Nº 1082 de 2015, me permito comunicar que **MARTHA LUCÍA AMAYA DÍAZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **65.792.715** expedida en Mariquita (Tolima) en calidad de representante legal y Alcaldesa electa, actuando en nombre y representación de **EL MUNICIPIO DE MARIQUITA** con **NIT. 890.701.342-1** en uso de las facultades y funciones legales y constitucionales, debidamente posesionada mediante acta número 206 de fecha 28 de diciembre de 2023, y facultada para contratar, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, acepta la oferta presentada por la oferente **CLAUDIA CARRANZA LEÓN** identificada con C.C. **1.111.194.899** en las condiciones que se indican a continuación:

CLÁUSULA 1. OBJETO:

SUMINISTRO DE INSUMOS PRE-IMPRESOS Y CAJAS PARA ARCHIVO CON DESTINO A TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA.

CLÁUSULA 2. DATOS ADICIONALES DEL CONTRATISTA:

DIRECCIÓN:	CL 6 3 43 BRR CENTRO MARIQUITA, TOLIMA
TELÉFONO:	3125631255 - 3115189595
CORREO ELECTRÓNICO:	maoaviles@gmail.com

CLÁUSULA 3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de siete (07) meses y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías.

CLÁUSULA 4. VALOR DE LA OFERTA ACEPTADA:

El valor del contrato es de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, MONEDA LEGAL ($36.400.000)



Calidad a su Servicio

Nit. 1.111.194.899-1

ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1	**Juegos de carpetas blancas**, en una tinta grapadas y troqueladas en propalcote de 320 gramos, con sus respectivos ganchos legajadores plásticos 35x25 cms, con logo aprobados por la administración municipal	1	$ 1.300
2	**Cajas de cartón para archivo de documentos**: ref. R-200 libre de ácido, color café con paredes reforzadas para mayor resistencia, tamaño de la caja 39cm de fondo, 20.5 cm de frente, 27 cms de alto, con logo institucional aprobado, impresos a una tinta, con tapa lateral que permita acceder al contenido sin la necesidad de retirarla del estante, de fácil armado sin necesidad de pegante ni grapas adecuadas para archivar folders y carpetas tamaño carta y oficio, calibre 790 numero 12	1	$ 5.200
3	**Talonarios para verificación de visitas agrícolas** (secretaria de desarrollo economico) En papel Quimico, Original y una copia, Impresos a una tinta, de 21x13 cm, con logo institutivo de la alcaldia, según diseño aprobado por la entidad	1	$ 8.500
4	**Sobre de manila:** tamaño carta, todos con logo institutivo de la alcaldia, según diseño aprobado por la entidad. Impreso a una tinta.	1	$ 300
5	**Sobre de manila:** tamaño oficio, todos con logo institutivo de la alcaldia, según diseño aprobado por la entidad. Impreso a una tinta.	1	$ 350
6	**Libro de actas:** Elaborado con papel bond 75 gras, impresos a una tinta, numerados con 300 folios, con pasta y contrapasta dura enmarcado con logo aprobados por la administración municipal, medidas de 21,9 x 33 cm, el libro debe ir cosido para evitar el desprendimiento de las hojas.	1	$ 90.000
7	**Condecoraciones y/o publicidad** (El municipio al no contar con el especifico de las condecoraciones y/o publicidad a requerir, creará una disponibilidad presupuestal para poder tener disponible, la cual saldrá del análisis técnico según la necesidad del momento, la entidad definiría los valores de precios unitarios de cada una, brindados por un estudio del sector realizado, con esto se estimara un monto que se dispondrá para la compra de estos elementos a la hora de requerirse por alguna de las dependencias de la administración municipal	SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS $ 36.400.000

El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generen por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

NOTA 1. El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal:	CLAUDIA CARRANZA LEON
NIT:	1.111.194.899-1
Dirección	CALLE 6 N. 3-43*55 BARRIO CENTRO
Teléfono:	3115189595
EMAIL:	maoaviles@gmail.com

FIRMA: _____

REPRESENTANTE LEGAL

CLÁUSULA 5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Se detallan las especificaciones técnicas mínimas de los bienes y servicios a suministrar por parte del contratista:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**Juegos de carpetas blancas**, en una tinta grapadas y troqueladas en propalcote de 320 gramos, con sus respectivos ganchos legajadores plásticos 35x25 cms, con logo aprobados por la administración municipal	1
2	**Cajas de cartón para archivo de documentos**: ref. R-200 libre de ácido, color café con paredes reforzadas para mayor resistencia, tamaño de la caja 39cm de fondo, 20.5 cm de frente, 27 cms de alto, con logo institucional aprobado, impresos a una tinta, con tapa lateral que permita acceder al contenido sin la necesidad de retirarla del estante, de fácil armado sin necesidad de pegante ni grapas adecuadas para archivar folders y carpetas tamaño carta y oficio, calibre 790 numero 12	1
3	**Talonarios para verificación de visitas agrícolas** (secretaria de desarrollo economico) En papel Químico, Original y una copia, Impresos a una tinta, de 21x13 cm, con logo instintivo de la alcaldía, según diseño aprobado por la entidad	1
4	**Sobre de manila:** tamaño carta, todos con logo instintivo de la alcaldía, según diseño aprobado por la entidad, Impreso a una tinta.	1
5	**Sobre de manila:** tamaño oficio, todos con logo instintivo de la alcaldía, según diseño aprobado por la entidad, Impreso a una tinta.	1
6	**Libro de actas:** Elaborado con papel bond 75 gras, impresos a una tinta, numerados con 300 folios, con pasta y contrapasta dura enmarcado con logo aprobados por la administración municipal, medidas de 21,9 x 33 cm, el libro debe ir cosido para evitar el desprendimiento de las hojas.	1
7	**Condecoraciones y/o publicidad** (El municipio al no contar con el especifico de las condecoraciones y/o publicidad a requerir, creará una disponibilidad presupuestal para poder tener disponible, la cual saldrá del análisis técnico según la necesidad del momento, la entidad definiría los valores de precios unitarios de cada una, brindados por un estudio del sector realizado, con esto se estimara un monto que se dispondrá para la compra de estos elementos a la hora de requerirse por alguna de las dependencias de la administración municipal	SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CLÁUSULA 6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2024000442** de FECHA 22/05/2024, por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, MONEDA LEGAL ($36.400.000)

CODIGO PRESUPUESTAL CCPET	FUENTE
2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	**110101** Libre asignación de impuestos
Descripción	

UNIDAD EJECUTORA: 1- Administración central * **CPC:** 8912199 – Servicios de tipografía n.c.p	
VALOR TOTAL: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS, MONEDA LEGAL	**$36.400.000**

CLÁUSULA 7. FORMA DE PAGO:

El municipio de San Sebastián de Mariquita pagará hasta el 100% del valor total del contrato, mediante pagos parciales, según facturación presentación presentada por el contratista, en el desarrollo del objeto contractual y recibo a satisfacción del supervisor, hasta agotar el presupuesto oficial.

Así mismo se tendrá en cuenta para cada uno de los pagos la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. El pago está sujeto al PAC del Municipio

CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

a. Obligaciones Generales del Contratista.

1. 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.
2. Responder sin perjuicio por el objeto y las obligaciones del contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
7. Presentar al supervisor del contrato fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto

de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

8. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

b. Obligaciones Específicas del Contratista

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades:

1. Suministrar los elementos con las condiciones, calidades y especificaciones establecidas.
2. Hacer entrega de los elementos solicitados por el municipio, en el almacén general de la alcaldía, ubicado en el edificio municipal ubicado en la calle 4 carrera.
3. Garantizar que los elementos entregados cumplan a cabalidad y estrictamente con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
4. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o que estén fuera de las especificaciones técnicas.
5. Responder ante el Municipio sin costo alguno, por cualquier elemento que sea entregado en malas condiciones de calidad.
6. Asumir el costo del transporte y demás factores dinerarios externos para poner a disposición en el edificio municipal los bienes que exige la entidad.
7. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el presente documento.

c. Obligaciones De La Entidad

Son obligaciones del Municipio

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del Contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Realizar el pago al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto del contractual.

6. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
8. Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas y financieras que permitan el cumplimiento del contrato.
9. colaborar con el contratista para el oportuno cumplimiento del contrato.
10. Liquidar contrato al término del mismo.

CLÁUSULA 9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Municipio de Mariquita – Tolima

Domicilio contractual: Municipio de San Sebastián De Mariquita - Tolima

CLÁUSULA 10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será realizada por el titular de **ALMACÉN GENERAL** de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita, Tolima y/o quien haga sus veces y/o quien designe la ORDENADORA DEL GASTO.

Nombre supervisor:	LUISA FERNANDA BORRAEZ MEDINA
N° De Cedula de ciudadanía:	1.111.200.532
Dependencia:	Almacén General
Cargo:	Almacenista General

Quien para efectos del contrato desarrollará las funciones y responsabilidades en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el correspondiente Manual de supervisión vigente y adoptado por la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita Tolima.

CLÁUSULA 11. GARANTÍAS:

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar

garantías en los procesos de mínima cuantía, Almacén General considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista está en la obligación de prestar garantía de cumplimiento la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, TOLIMA y que contemple los siguientes amparos:

Cumplimiento	El contratista deberá presentar póliza de cumplimiento del contrato por el 10% del valor del contrato, y una vigencia igual a la de la duración del mismo y cuatro meses más
Calidad del servicio	El contratista deberá presentar póliza de cumplimiento del contrato por el 10% del valor del contrato, y una vigencia igual a la de la duración del mismo y cuatro meses más
Calidad de los bienes	El contratista deberá presentar póliza de cumplimiento del contrato por el 10% del valor del contrato, y una vigencia igual a la de la duración del mismo y cuatro meses más

El MUNICIPIO aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que el MUNICIPIO le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas (apremios) o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el MUNICIPIO podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima

Nota: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

La garantía se constituirá a favor del Municipio de Mariquita Tolima y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

CLÁUSULA 12. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCION:

El contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II y para su ejecución la suscripción del acta de inicio previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal, y aprobación de las garantías (si a ello hubiere lugar) por parte de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita - Tolima a través de la plataforma.

CLÁUSULA 13. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:

Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual, cuando haya lugar a ello. Conforme a lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 *"9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal."*

CLÁUSULA 14. COMPROMISO:

EL CONTRATISTA acepta con la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos y demás documentos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato y que acepta las condiciones pactadas en el contrato, clausulado general y demás documentos del proceso de contratación.

CLÁUSULA 15. NOTIFICACIONES:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo

electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: I) Por parte de EL **MUNICIPIO**, en la Carrera 3ª Calle 4ª Palacio Municipal el Mangostino, Piso 1, ventanilla única o al correo electrónico: ventanilla@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co, II) Al **CONTRATISTA**, será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

Proyectó:	Laura Villalba Lozano – Profesional Universitario Oficina de Contratación
Revisó:	Luisa Borraez Medina – Jefe Oficina de Contratación (E) Decreto 085 de 03/05/2024

0 4 JUN 2024