	CLAUSULADO ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA SMC-013 DE 2024	Página 1 de 6

Entre los suscritos a saber **ALBA AURORA COLINA,** identificada con cedula de ciudadanía Nº. 40.379.378 de Villavicencio (Meta), en su carácter de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto 1000-24/001 del 02 de enero de 2024 y Acta de Posesión Nº. 1100-04-82/011 del 02 de enero de 2024, delegada para contratar de conformidad con la Resolución Nº. 067 del 16 de mayo de 2022, quien para los efectos de la presente acta se llamará **EL MUNICIPIO**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por GRUPO DE INVERSION EN SECTOR SERVICIOS S.A.S NIT 901.597.508-1 Representada Legalmente por JAVIER CAMILO GARCIA BARBOSA identificado con C.C. 1.121.935.303, en las condiciones de la oferta y las que se indican a continuación:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN PARA EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN No 1239 DE 2022	
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE: DIRECCIÓN: TELÉFONO: CORREO ELECTRONICO	GRUPO DE INVERSION EN SECTOR SERVICIOS S.A.S NIT 901.597.508-1 Representada Legalmente por JAVIER CAMILO GARCIA BARBOSA identificado con C.C. 1.121.935.303 CALLE 19 40-75 CAMOA 3178155482 javiercamilogarciabarbosa@gmail.com	La presente aceptación de oferta se regirá por las. condiciones contenidas en el estudio y documento previo, en la invitación pública SMC-013 de 2024 y por la oferta presentada por el Proponente el 11/05/2024 11:55 AM
ESPECIFICACIONES OFERTA ECONOMICA		

ITEM	ESPECIFICACIONES
1	Valoración institucional
2	Valoración Domiciliaria

CONDICIONES DE EJECUCIÓN	
VALOR DEL CONTRATO	Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total de la presentea aceptación por CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE

	($50.000.000).De acuerdo a los precios ofertados en la propuesta económica la cual hace parte integral de la presente comunicación de aceptación.

FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así: EL MUNICIPIO realizará al CONTRATISTA, pagos mensuales de acuerdo a la facturación realizada según los servicios prestados, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al periodo ejecutado, cuenta de cobro, informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación y liquidación.
SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES	**Nro. De CDP/VF*** / **Fecha de CDP/VF** / **Fuente de Recursos** / **No. Rubro y Concepto** / **Valor** 1989 / 16/05/2024 / Recursos propios- / 0403-2-1.2.02.02.009-75 / $50.000.000
LUGAR DE EJECUCION	El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual en el municipio de Villavicencio.
TERMINO DE EJECUCION	El Plazo de ejecución del contrato será de tres **(03)** meses o hasta agotar presupuesto contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
REQUISITOS DE EJECUCIÓN: GARANTIAS El contratista deberá constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, debe cargar en la plataforma SECOP II debidamente firmadas, la Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos:	
GARANTÍA:	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. **CALIDAD DEL SERVICIO.** por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**.

	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.	1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato. 2) Constituir la Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato. 3) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. 4) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. 5) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato. 6) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente. 7) Revisar y aprobar las garantías Constituidas a favor del municipio de Villavicencio 8) En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran. 9) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. 10) Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin. 11) Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**GENERALES:** 1) Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. 2) Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato. 3) Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato. 4) Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 5) Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado. 6) Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. 7) Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y del Municipio de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo

	para el desarrollo de la prestación del servicio. 8) Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor. 9) Suscribir Actas de Inicio, Terminación y Liquidación del contrato. 10) Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos. 11) Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo. 12) Dar cumplimiento a los planteamientos del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental para Proveedores, vigente para la entidad, y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor si en el manual no estuviera contemplado. 13) Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Garantizar semanalmente mínimo 48 valoraciones multidisciplinarias; el cual debe ir en documento anexo a la propuesta firmado por el Representante Legal. 2. Registrar en la plataforma de Registro de Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad (RLCD) las valoraciones realizadas. 3. Entregar a la persona con discapacidad solicitante o su representante el Certificado de Discapacidad impreso, con copia del mismo a esta Secretaria. 4. Entregar informa mensual de las valoraciones realizadas para la certificación de discapacidad. 5. Realizar el numero de valoraciones pertinentes para certificación de discapacidad de acuerdo con el recurso disponible establecido en el contrato. Dejar constancia que la Aceptación de la Oferta es expresa e incondicional, de conformidad con lo establecidoen el Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, obliga al oferente aceptado a cumplir pronta, oportuna, y cabalmente con la necesidad del Municipio.

SUPERVISIÓN: La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la Secretaria Salud o de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.