Maripí Boyacá 07 de NOVIEMBRE de 2024

Señores:
CLINIC-SALUD IPS DIAGNOSTICO Y REHABILITACION
NIT 901011387-0

REFERENCIA. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE CONVOCATORIA DE MINIMA CUANTIA. NO. 048 DE 2024**

Respetados Señores.

En atención al asunto de la referencia, muy comedidamente me dirijo a usted, con el objeto de manifestarle lo siguiente:

Atendiendo lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, me permito informar a usted, que su propuesta ha sido aceptada de manera expresa e incondicional por parte de la Alcaldía Municipal de Maripi Boyacá, para lo cual se ha de tener en cuenta lo siguiente:

CONTRATO No.	123-2024
CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ**
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**CLINIC-SALUD IPS DIAGNOSTICO Y REHABILITACION** **NIT 901011387-0**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ATENDER Y EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ**
VALOR	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA PESOS ($12.842.160) M/CTE
FORMA DE PAGO	La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta. NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.
SUPERVISOR	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO

PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del contrato será de Hasta el 31 de Diciembre de 2024

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

CÓDIGOS UNSPSC	PRODUCTO
85101604	Servicios de asistencia de personal medico
85101601	Servicios de enfermería
85122101	Servicios de fisioterapeuta
85121608	Servicios de psicología
85122102	Servicio de terapia ocupacional
85121702	Servicio de optómetra

CONDICIONES TECNICAS

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto la " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ATENDER Y EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ** " se solicitan los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

CERTIFICACIONES DE DISCAPACIDAD			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Realizar certificaciones de discapacidad de acuerdo a lo establecido en la resolución 1239 de 21 de julio de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	UND	80

NOTA: Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de Hasta el 31 de Diciembre de 2024

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para todos los efectos, se entenderá que el objeto contractual se desarrollará en el Municipio de Maripi — Boyacá,

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-202400084 del 18 DE MARZO DE 2024

No CDP	FECHA	VALOR
CD12024000301	21/10/2024	$14.429.400,00
TOTAL, CDP		$14.429.400.00

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El Municipio de MARIPÍ, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante actas parciales a valores unitarios, de acuerdo a los elementos suministrados y requeridos por parte de la administración municipal o por parte del Supervisor del contrato, previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
b. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, acreditación de inscripción de los participantes, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
c. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.
d. Certificación bancaria (aplica para el primer pago)

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.
NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

VALOR A PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA PESOS ($12.842.160) M/CTE** valor que incluye los costos directos e indirectos así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNIT	V.TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ATENDER Y EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ.	UNID	80	$ 160.527	$ 12.842.160

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del Contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad y al supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia al **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ**) En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ). Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ**) para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.**2**. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.**3**. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. **4**.Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato. **5**.Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.**6**. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución. **7**.Informar oportunamente AL ALCALDE, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar. **8**.Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al MUNICIPIO, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. **9**.Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO. **10**.Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. **11**.Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.**12**. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. **13**.En general las que de conformidad con la Ley considere

necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del MUNICIPIO.**14**.Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera precisa

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Liquidar el contrato.
4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi.
2. Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.
3. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, o documento equivalente los cuales deben cumplir con todos los requisitos legales.
4. Cumplir con el objeto del presente 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 del contratista con el Municipio de Maripi.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
6. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi.
8. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
9. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de **EL CONTRATISTA.**
10. **EL CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripi por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
11. **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar cumplidamente los recursos de acuerdo con la propuesta y las condiciones exigidas.
2. Contar con el apoyo de personal requerido por la Entidad para llevar a cabo el desarrollo de cada una de las actividades previstas en las especificaciones técnicas.
3. Asumir la correcta ejecución de todas las actividades pactadas, incluidas en el objeto y alcances del contrato, poniendo a disposición toda la capacidad técnica, económica, administrativa, logística y operacional necesaria para que se cumpla el fin del objeto contractual.
4. Presentar al supervisor del Contrato informe final de actividades bajo la siguiente estructura de contenido:
5. Información del Contrato ejecutado.
6. Desarrollo del Contrato por actividades mencionando impacto social e indicadores de verificación de los mismos.
7. Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
8. Registros fotográficos de las actividades realizadas en cada uno de los sectores.
9. El contratista con el hecho de presentar de su oferta manifiesta que acepta los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Maripi para la ejecución de contrato.
10. Reemplazar la totalidad de los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones inferiores a las requeridas por la entidad contratante dentro de un plazo máximo de un (1) día a partir del requerimiento realizado por la Entidad.
11. Tener disponibilidad de personal para los eventos de emergencia que se puedan llegar a presentar.
12. El riesgo y propiedad de los bienes es asumido por el contratista hasta que se realice su entrega material en el lugar dispuesto para tal fin por la supervisión del contrato.
13. El transporte, cargue y descargue de bienes y materiales deberán ser asumidos por el contratista.
14. Las demás que se relacionen con el objeto del presente contrato.

GARANTIAS:

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato NO requiere constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.5.4 del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se realizará un único pago, el cual se hará contra entrega

Cordialmente,

(Original firmado)
MILLER FAIR ROMERO MURCIA
Alcalde Municipal

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**		**Firma**	**Nombre**	**Firma**
YEFERSON MURCIA		**YEFERSON MURCIA**		MILLER FAIR ROMERO	
Nombre del documento	ESTUDIOS PREVISIÓN			**Versión**	1
Dependencia	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		