CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2024

Señora:
SANDRA LILIANA CHARRY MEJIA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EQUIPO EDUCATIVO AULA PARA EL PROGRESO Y DESARROLLO HUMANO –FEDPRODES- Nit. 900.418.855-0

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, se **ACEPTA EXPRESA E INCONDICIONALMENTE** la oferta presentada por la proponente **SANDRA LILIANA CHARRY MEJIA**, **REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EQUIPO EDUCATIVO AULA PARA EL PROGRESO Y DESARROLLO HUMANO –FEDPRODES- Nit. 900.418.855-0** por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($9.220.900),** en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. 001 de 2024 cuyo objeto es **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS.**

De conformidad con el numeral 19) de la Invitación Publica No. 001 de 2024, la supervisión del contrato y demás actuaciones administrativas que resulte del proceso contractual al que da origen a estos estudios previos, estará a cargo de la representante legal de la Personería Municipal, así:

Nombre del interventor o supervisor:	MARIANA PAMPLONA
Cedula:	1.061.047.558
Cargo:	Personera Municipal

A su vez, se le da a conocer las obligaciones específicas y generales que como contratista debe asumir para el desarrollo del presente proceso, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

I. Realizar la entrega del equipo de cómputo y tecnología, dentro del plazo fijado, en la Personeria Municipal de Victoria Caldas, con su respectiva factura y certificados de garantía e importación, acordes al objeto del presente proceso y de las especificaciones técnicas establecidas.
II. Entregar los bienes en buen estado y de primera calidad, libres de defectos, imperfecciones o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
III. El equipo de cómputo y tecnología adquirido, deberán cumplir con las condiciones mínimas ambientales.
IV. Cumplir con la garantía técnica ofrecida mínimo de un año, la cual se debe contar a partir del día del recibo a satisfacción, la cual debe cubrir contra posibles defectos de fábrica y/o mala calidad de los elementos requeridos.

V. Asumir el valor requerido para el transporte del equipo de cómputo y tecnología al lugar de ejecución del contrato, esto es en las Instalaciones de la Personeria Municipal de Victoria Caldas.

VI. Asumir los costos por descuentos fiscales a que se acoge la contratación con entidades del Estado, esto es el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.

VII. Realizar los cambios que sean necesarios de los bienes entregados, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, en caso de no cumplir con las características, condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la Personeria Municipal de Victoria Caldas, los costos en que se deba incurrir correrán por cuenta del contratista. Dicho cambio se debe producir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

VIII. El Contratista deberá Informar oportunamente al supervisor, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el normal desarrollo del contrato, atender las observaciones y requerimientos que le formule el contratante a través del supervisor del Contrato.

IX. Presentar factura legalmente valida de acuerdo al Estatuto Tributario, Artículo 617, adicionalmente, la factura debe contar con la resolución de autorización de la numeración respectiva expedida por la DIAN, autorización que debe estar impresa en la factura y presentar copia de la resolución anexa al presente proceso.

X. Acreditar el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales en los casos en que por ley se deban cancelar según lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 4.1.11.

XI. Dar garantía por un año de productos entregado.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

i. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y las condiciones que le indique la Personeria Municipal.

ii. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

iii. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente documento y a la propuesta hecha a la Personeria Municipal.

iv. Garantizar la calidad del servicio ofertado, según la propuesta del contratista.

v. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando sean exigidas).

vi. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total.

vii. 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 la Personeria Municipal.

viii. 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.

ix. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.

x. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Personeria Municipal en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

xi. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la Personeria Municipal.

xii. Informar oportunamente a la Personeria Municipal sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

xiii. 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 Riesgos Laborales, 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.

xiv. 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.

xv. El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Personeria Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

xvi. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

xvii. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Personeria Municipal de Victoria Caldas.

xviii. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, el acta final y acta de liquidación.

xix. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.

xx. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo por la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.

xxi. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

xxii. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.

xxiii. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

Por su parte, la Personeria Municipal, como entidad contratante, tiene las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL:

1. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, ejercer la supervisión permanente y directa con al contratista exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar
3. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
5. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o 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.

Conocido lo anterior, y teniendo en cuenta el estudio previo y el análisis del sector realizado, se tenía efectuado una disponibilidad de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)** respaldados de la siguiente forma:

RUBRO	FUENTE	DISPONIBILIDAD	VALOR
2.1.2.01.003.03.02	1.2.4.3.04 – MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	1175	$10.500.000
2.1.2.01.003.03.02	1.2.1.0.00 – MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	1176	$500.000
TOTAL			**$11.000.000**

En ese orden y en virtud de la propuesta realizada por **LA FUNDACIÓN EQUIPO EDUCATIVO AULA PARA EL PROGRESO Y DESARROLLO HUMANO –FEDPRODES- Nit. 900.418.855-0** por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($9.220.900),** la Personeria Municipal se dispondrá a tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido de la suscripción del contrato, que para el caso en particular se efectuará un registro presupuestal por el valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL**

NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($9.220.900), siendo este último el valor final del contrato a realizar.

Para finalizar, se recuerda que el plazo de la ejecución del contrato, será de diez (10) días calendario a partir de la fecha del acta de inicio.

Para constancia se firma en el Municipio de Victoria, Caldas, a los ocho (8) días del mes de Noviembre de 2024.

MARIANA PAMPLONA

Personera Municipal