



COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVES DE SECOP II

Manizales, 26 de junio de 2020.

Señora

IRENE ECHEVERRY VILLEGAS,

Representante Legal.

SUMATEC S.A.S.

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-SDS-037-2020

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el día 25 de junio de 2020, con ocasión de la invitación pública MIC-SDS-037-2020, el Municipio de Manizales – Secretaria de Desarrollo Social, Salud y UGR, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por la sociedad **SUMATEC S.A.S.**, con Nit. 890.800.788-7, representada legalmente por **IRENE ECHEVERRY VILLEGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No.30.405.329, por un valor propuesto de **CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS COP (\$53.905.290) IVA INCLUIDO**, que junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. **OBJETO:** “COMPRVENTA DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD Y HOSPITALARIOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE MANIZALES PARA ATENDER LA EMERGENCIA SANITARIA Y AMBIENTAL DECRETADA CON OCASIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DEL COVID-19”.
2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica MIC-SDS-037-2020 y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: **id.CO1.BDOS.1304939**. Los documentos de la invitación pública electrónica, así como la oferta presentada por el Contratista, hacen parte integral de la presente carta de aceptación de la oferta y obligan a las partes.
3. **VALOR DEL CONTRATO:** CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS COP (\$53.905.290) IVA INCLUIDO.
4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
ESPECIALES.
 1. Entregar los bienes objeto del contrato hasta por la suma establecida en el mismo y de acuerdo a lo ofertado.
 2. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista y deberán atender en el menor tiempo las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten.
 3. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de Manizales.
 4. Ofrecer los artículos que se adquieren de óptima calidad.
 5. El contratista entregará los artículos en las oficinas de la Alcaldía de Manizales, previa información dada por el supervisor, sin generar ningún costo adicional para la administración.
 6. De ser requerido presentar las fichas técnicas de los elementos a entregar.

CARTA DE ACEPTACION MINIMA CUANTIA

7. El contratista deberá responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, asumiendo la misma cuando comprende a terceros.
8. Entregar la garantía de los productos.
El contratista debe asumir los gastos de descargue, asumiendo los riesgos que se puedan presentar durante la actividad.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un perjuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
 2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
 3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
 4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.
5. **FORMA DE PAGO:** Se hará mediante acta única, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones y recibo a satisfacción de los bienes adquiridos. Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.

- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

6. **PLAZO:** Un (1) mes contado a partir del acta de inicio, previa aprobación de garantías y sin que supere la vigencia 2020. (la entrega debe surtir el día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato)
7. **GARANTÍAS:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas del Contrato. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas. Así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por el 20% del valor del contrato,	Por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

8. **INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus sub contratistas o dependientes o que tengan como causa este contrato.
9. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, el MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigible las multas diarias y sucesivas hasta el UNO (1%) por ciento del valor de éste contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el DIEZ (10%) por ciento del valor del mismo.
10. **PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total, defectuoso a parcial al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, en el evento en que los perjuicios superen el valor estimado de esa cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantías de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato llegándose a última instancia al cobro por vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por el MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.
11. **SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo del Comandante del Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales Jorge Iván Quintero Jaramillo, o quien haga sus veces, el cual deberá entregar el informe de supervisión de ejecución del presente contrato, quien desarrollará las funciones de conformidad con la Ley 1474 del 2011 y las contenidas en el Decreto 0181 de 2017 "Manual de Procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y en especial ejercerán las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que

CARTA DE ACEPTACION MINIMA CUANTIA

- soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos y compromisos específicos por etapas y alcances de los trabajos adelantados. 3. Informar oportunamente, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 4. Liquidar el contrato a su terminación o cuando sea el caso. 5. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales. 6. Presentar informe único de ejecución del contrato. En virtud de la Ley 734 de 2002, y en concordancia con la Ley 1474 de 2011, los Servidores Públicos que sean designados supervisores, deben tener en cuenta que se puede incurrir en la falta gravísima, cuando no exija la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad.
12. **LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales y para su ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad correspondiente y del registro del compromiso de conformidad con los artículos 41 inciso 1 de la ley 80 de, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.
 13. **IMPUESTO Y ESTAMPILLAS:** Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato.
ESTAMPILLAS: El contratista deberá cancelar las siguientes:
-**Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**, de conformidad con la Ley 687 de 2001 modificada por la Ley 1276 de 2009, del Acuerdo 0794 de 2012, y del Decreto 0484 de 2012, la cual equivale al 2% del valor del contrato, antes de IVA. El cumplimiento del pago y/o Recibo seriado de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor constituye requisito indispensable para que se dé inicio a la ejecución del presente contrato.
-**Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio**, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza N° 816 de 2017 y del Acuerdo 0798 de 2012, modificado por el Acuerdo 0996 de 2018, la cual equivale al 1.0 % del valor del contrato antes de IVA. El pago de esta estampilla podrá descontarse de los pagos realizados al contratista, en proporción a estos.
 14. **EXCLUSIÓN LABORAL:** Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL MUNICIPIO ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.
 15. **MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA:** El contrato podrá ser modificado, adicionado, prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes para lo cual se suscribirá el documento respectivo.
 16. **LIQUIDACIÓN:** Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
 17. **PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR:** El contratista no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.
 18. **PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
 19. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Alcaldía de Manizales y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
 20. **DISPONIBILIDA PRESUPUESTA:** De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13° de la ley 80 de 1993 y del artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, EL MUNICIPIO, a través de las Secretarías de Hacienda y la Secretaría de Deporte, se comprometen a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:



ALCALDÍA DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS

2006300269

PSI-SJM-FR 027

Estado Vigente

Versión 1

CARTA DE ACEPTACION MINIMA CUANTIA

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
29 01 3 81 24 002 157 07	Fondo Mitigación Emergencia Territorial FOMET Covid-19	087	290087	\$53.905.290	Secretaría de Desarrollo Social

21. **REGISTRO DEL COMPROMISO:** De conformidad con el artículo 2.8.1.7.1 del 1068 de 2013, para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación del registro presupuestal del compromiso.
22. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte íntegra del contrato, la invitación pública electrónica del SECOP II, su complemento, la propuesta del contratista y la presente comunicación.
23. **PERFECCIONAMIENTO:** El contrato se perfecciona con la presente comunicación y la aceptación por parte del oferente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Atentamente,

30 JUN 2020

PAULA ANDREA VALENCIA OTÁLVARO
Secretaría de Despacho
Secretaría de Desarrollo Social

CARLOS HUMBERTO OROZCO TELLEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Salud

RECIBIDO POR EL SECRETARIO
DE DESPACHO A LOS 30 JUN 2020

ALEXA YADIRA MORALES CORREA
Directora técnica
Unidad de Gestión de Riesgo

DANIEL QUICENO ARCILA
Líder de programa
Secretaría Jurídica.

Firma el supervisor en señal de las obligaciones que asume

JORGE IVÁN QUINTERO JARAMILLO
Comandante cuerpo oficial de Bomberos
Supervisor

Revisión. Juan David Duque Rendón. Profesional Universitario. Secretaría Jurídica.