PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA MC-003-2024

CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA No. MC-003-2024

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA; IMPLEMENTOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD- ATLÁNTICO.

CONTRATISTA: COMERCIALIZADORA CMS S.A.S. identificada con el Nit. 900.354.145 - 3

REPRESENTANTE LEGAL: RUBIELA ESTHER MARTELO GARCIA identificada con la C.C. No. 32.608.107.

Entre los suscritos a saber: **BENJAMIN ENRIQUE LATORRE ARAUJO,** Personero Municipal de Soledad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 72.011.284 expedida en Baranoa - Atlántico, cargo para el cual fui designado mediante la Resolución No. 013 de 10 de enero de 2024 emanada del Concejo Municipal de Soledad y Acta de Posesión No. 051 de 1 de marzo de 2024, actuando en nombre y representación de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD ATLÁNTICO**, con **NIT. 802.000.218-8,** por medio del presente escrito me permito comunicar a la señora **RUBIELA ESTHER MARTELO GARCIA,** identificada con cedula de ciudadanía No. 32.608.107, en su condición de Representante Legal de la empresa **COMERCIALIZADORA CMS S.A.S.** identificada con el Nit. 900.354.145 - 3, que se ha aceptado su oferta radicada a través de la Plataforma SECOP II, el día veinte (20) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024), dentro del proceso de selección de mínima cuantía de la referencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, advirtiendo que esta comunicación junto con su oferta constituye el contrato celebrado.

Por lo anterior, las condiciones de aceptación de la presente oferta a las que se sujeta la ejecución del objeto del contrato, además de incluir aquella previamente contempladas en la invitación publica, son las que a continuación se establecerán, previa las siguientes consideraciones: 1) Que la personería Municipal de Soledad – Atlántico, realizó estudios previos, en los que manifiesta la necesidad de contratar el siguiente **OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA; IMPLEMENTOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD- ATLÁNTICO.** 2) Que en virtud de ello se procedió a adelantar el tramite contractual, acorde con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015. 3). Que se publicó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) la invitación publica No. MC-003-2024. 4) Que, al cierre del plazo establecido en dicha invitación para la presentación de ofertas, se presentaron cuatro (4) propuestas de las cuales la de **COMERCIALIZADORA CMS S.A.S.** identificada con el Nit. 900.354.145 - 3, cuya propuesta económica fue por valor de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS** ($ 29.547.100), cumplió con todos los requisitos. 5) Que el comité evaluador procedió a evaluar todas las propuestas recibidas, concluyendo que cumplió la de **COMERCIALIZADORA CMS S.A.S.** identificada con el Nit. 900.354.145 - 3, por valor de ***VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS***

($ 29.547.100). Que la anterior propuesta, cumplió con los requisitos habilitantes señalados en la invitación, y con los requisitos establecidos en el ofrecimiento económico 6). Que, en virtud de lo anterior, el comité recomendó aceptar la oferta presentada por **COMERCIALIZADORA CMS S.A.S.** identificada con el Nit. 900.354.145 - 3, por lo que se procedió a la publicación de dicho informe en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), el día 21 de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024), por el término de un (1) día hábil, a efectos de que se presentaran observaciones al mismo. Que, la empresa **BUSINESS CENTER WALL S.A.S,** estando dentro del término de ley, subsanó los documentos faltantes. Por su parte las empresas **DISHACOL S.A.S.** identificada con el Nit. 901.322.544 - 5, y **ADS SOLUTIONS S.A.S.** identificada con el Nit. 901.762.146 – 4 a quienes se le rechazó la oferta no presentaron observaciones. Posteriormente, el día 22 de noviembre se hace nuevo estudio de rigor encontrando que a la empresa **BUSINESS CENTER WALL S.A.S** no aportó experiencia razón por la cual se le requirió para que la aporte. Que la empresa mencionada no subsanó los documentos faltantes razón por la cual el comité evaluador estableció que **NO CUMPLIÓ** y recomendó aceptar la oferta de **COMERCIALIZADORA CMS S.A.S**. De todo lo anterior, quedó constancia en el informe de evaluación preliminar y definitivo que fue publicado en la Plataforma Electrónica SECOP II los días 21, 22 y 25 de noviembre de 2024. 7). Que, de acuerdo a lo anterior, se procede a aceptar la oferta presentada por la empresa **COMERCIALIZADORA CMS S.A.S.** identificada con el Nit. 900.354.145 - 3, representada legalmente por la señora **RUBIELA ESTHER MARTELO GARCIA,** identificada con cedula de ciudadanía No. 32.608.107**,** la cual cumple con todos los requisitos habilitados establecidos en la invitación, resultando favorable a los intereses de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO. 8).** Que la aceptación de la oferta y el contrato que surge de la misma que rige la contratación estatal, entre otras, las leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, así como por las cláusulas que se expresan a continuación:

CLAUSULA 1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA; IMPLEMENTOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD- ATLÁNTICO. CLASULA 2 ALCANCE DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá como alcance las condiciones técnicas y económicas establecidas en la invitación pública dentro del proceso de selección de mínima cuantía No MC-003-2024. **CLAUSULA 3 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato es de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS** ($ 29.547.100). **PARAGRAFO 1. FORMA DE PAGO. LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO,** cancelará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: Un único pago del 100% del valor del contrato, dentro de los Treinta (30) días siguientes a la entrega de la papelería, los implementos de aseo e insumos de cafetería, una vez se realice el recibo a satisfacción de la entrega al supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura según corresponda. Para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA y FIC (Artículo 50 ley 789 de 2002

CLAUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO, El plazo de ejecución del contrato es de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de póliza por parte de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD. **CLAUSULA 5. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO. LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO** se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: a) Pagar al Contratista según lo establecido en el contrato.b) Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley. c) Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas. d) Designar Interventor/supervisor. e) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del interventor del contrato. f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. g) Exigir la calidad de los bienes objetos del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas. h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la personería en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.i) A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.j) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la licitación pública. k) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado. legalizado, y listo paro su ejecución. l) Suscribir o través del supervisor designado el acto de inicio junto con el contratista.m) Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.. **CLAUSULA 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA,** para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga con la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 200, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que se modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: **1.** Hacer entrega oportuna y en perfecto estado de cada uno de los bienes, insumos y elementos que hacen parte del objeto del presente contrato. **2** Reemplazar los elementos de papelería, útiles de oficina, implementos de aseo e insumos de cafetería que resulten defectuosos con la entrega y durante los días de la entrega. **3.** Garantizar que los elementos de papelería, útiles de oficina, implementos de aseo e insumos de cafetería entregados sean de primera calidad y no re manufacturados. **4.** Mantener los precios unitarios fijos, de la propuesta seleccionada, durante la ejecución y liquidación del contrato. **5.** En caso de presentarse que los bienes objeto del presente contrato fueron adquiridos de manera ilegal estará obligado a responder por los perjuicios y daños ocasionados al contratante. **6.** Cumplir con las condiciones, calidades y cantidades establecidas en el proceso **7.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. **8.** Garantizar los derechos que como consumidor tiene la entidad al amparo de la Ley 1480de 2011 y en especial: a. Derecho a recibir productos de calidad: Recibir el producto de conformidad con las condiciones que establece la garantía legal, las que se ofrezcan y las habituales del mercado. b. Derecho a la seguridad e indemnidad: Derecho a que los productos no causen daño en condiciones normales de uso yola protección contra las consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los consumidores. c. Derecho a recibir información: Obtener información completa, veraz, transparente

oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los productos que se ofrezcan o se pongan en circulación, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos. **9.** Las demás que por ley o contrato le correspondan. **10.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato. **11.** Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente. **12.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. **CLAUSULA 7 RESPONSABILIDAD: El contratista** es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato, igualmente EL CONTRATISTA, responderá por los daños que ocasionen sus empleados o sub contratistas a la **PRSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD –ATLANTICO ,** y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo, **CLAUSULA 8 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se incluye en el presente contrato las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad, previstas en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA 9 GARANTIAS.** De conformidad con lo establecido en la invitación pública, para la ejecución del objeto contractual se le exigió al contratista la constitución la siguiente Garantía: El contratista deberá constituir a favor de la Personería Municipal de Soledad una garantía única conforme el decreto nacional 4828 de 2008 que avale los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO**: Por el 10% del valor del contrato por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más de cuatro (4) meses. **CALIDAD DE LOS BIENES:** En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual y un (1) año más. **CLAUSULA 10 MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA,** y que se presente dentro del curso de la ejecución del contrato, el procedimiento de imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y al decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA 11 CLAUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, este deberá

pagar a la **PERSONRÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO**, a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato, este valor puede ser compensado con los montos que la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD- ATLANTICO,** adeude al **CONTRATISTA**, con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el código civil, el procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetara a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no implica que la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** renuncia a cobrar prejuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual se podrá iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA**. **CLAUSULA 12 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** es una persona independiente de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO)** y por ello no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que este a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondiente al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA 13 INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** por todo tipo de reclamación demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que el CONTRATISTA, será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** durante todo el tiempo en que pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos que establece la ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior, por lo tanto el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aun frente a juicio, reclamaciones o quejas de cualquier índole. **CLAUSULA 14 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003 el **CONTRATISTA** se obliga a presentar a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** los documentos planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes al Sistema de Salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando haya lugar. Igualmente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago el CONTRATISTA deberá

acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLAUSULA 15 LIQUIDACION.** El contrato que se suscriba se liquidará de acuerdo a lo establecido por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. **CLAUSULA 16 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** 1. Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre el **CONTRATISTA** y la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. 2. Etapa de conciliación, si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante el Centro de conciliación y arbitraje de la cámara de comercio de barranquilla – sede soledad. Previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación y arbitraje de la cámara de comercio de barranquilla – sede soledad, si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción administrativa. **CLAUSULA 17. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deben hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrá enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación: a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO),** en físico en la calle 13 N° 19 – 36 plaza principal de soledad o al correo electrónico contactenos@personeriadesoledad.gov.co al **CONTRATISTA** en físico a la carrera 42 H Calle 84 B – 58 Barranquilla – Atlántico; al correo electrónico almacenescms@hotmail.com. **CLAUSULA 18 SUPERVISION. LA PERSONERÍA** verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** a través del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE DESPACHO,** quien en desarrollo de su función cumplirá en especial lo siguiente: **1)** Atender el desarrollo de la ejecución del contrato. **2)** Comunicar al Personero Municipal en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. **3)** Comunicar en forma oportuna al Personero Municipal la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento por parte del **CONTRATISTA. CLAUSULA 19** El valor que **LA PERSONERÍA** cancelará al **CONTRATISTA** por la ejecución del presente contrato y las reservas presupuestales que para tal efecto se realicen, se pagarán con cargo al presupuesto del GASTOS de la vigencia fiscal del año dos mil veinticuatro (2024), según certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. P06240162** de 15 de noviembre de 2024. **CLAUSULA 20. PERFECCIONAMIENTO y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION.** La presente carta de aceptación se perfecciona con la firma del contratante. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del decreto 1082 de 2015. El contratista asumirá el pago de todos los impuestos incluidos municipales, departamentales, nacionales, gastos directos, indirectos, legales y administrativos a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato. **CLAUSULA 21 LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas

en el presente contrato se desarrollarán en el Municipio de Soledad (Atlántico), una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes.

Se suscribe el presente contrato a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2024, en el Municipio de Soledad – Atlántico.

BENJAMIN LATORRE ARAUJO
PERSONERO MUNICIPAL

RUBIELA ESTHER MARTELO GARCIA
C.C No. 32.608.107
R.L: COMERCIALIZADORA CMS SAS
Nit. 900.354.145 – 3

Contratista.