COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. SG-PS-IMC-706-2024 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024

Señora:
MARÍA EUGENIA PAZ ORTIZ
Represéntate legal de PROASEO S.A.S
Nit 846.000.565-9

Referencia: Comunicado de aceptación de la oferta de Mínima Cuantía Nº **SG-PS-IMC-706-2024 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024**

Respetada Señora,

Cordialmente me permito informarle que, dentro de la invitación pública de la referencia, la oferta presentada ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación requeridos, y por tanto, es aceptada mediante esta comunicación expresa e incondicionalmente.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal d que expresa: "*La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal*", y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en donde se estipula que "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*" a continuación, nos permitimos detallar el contenido de las cláusulas contractuales, de acuerdo a la oferta por Usted presentada y aceptada, la cual constituye el contrato celebrado:

1. CONTRATANTE: MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT 800102912-2

2. REPRESENTANTE LEGAL: JEURIN ZAN MESES GOMEZ identificado con cedula de ciudadanía 18.157.378 de Valle del Guamuez, en calidad de Alcalde Municipal, cargo para el cual tomo posesión el día 01 de enero de 2024, según consta en acta de posesión No 01 del 01 de enero de 2024

3. CONTRATISTA: PROASEO S.A.S, con Nit 846.000.565-9 representada legalmente por la Señora **MARÍA EUGENIA PAZ ORTIZ** identificada con C.C. No. 27.481.163, expedida en Taminango (Nariño).

4. OBJETO: PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA REALIZAR JORNADA DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL VALLE DEL GUAMUEZ – PUTUMAYO.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DETALLE	DESCRIPCIÓN	UND	CANT

1	**Alquiler del salón de eventos**	Alquiler de un Salón ubicado en la cabecera municipal del municipio Valle del Guamuez (La Hormiga) con gran ventilación, con servicio de parqueo, servicio de conexión eléctrica disponible para equipos de sonido, servicio de internet o wifi, disponer de baños. El salón deberá contar con una capacidad para 220 personas. Incluye alquiler de mesa principal y silletería para mínimo 220 personas.	unidad	1
2	**Alquiler de sonido**	Compuesto por tres (03) cabinas de sonido activas de 800 watts, consola y equipo de cómputo portátil para administración de audio, estos equipos deberán estar instalados y en perfecto, funcionamiento antes y durante todo el evento.	unidad	1
3	**Cena Especial**	Entregar 220 cenas especiales para funcionarios, acompañantes y colaboradores de Alcaldía de Valle del Guamuez , El menú de la cena debe contener estas opciones: - Pollo relleno de 250 g o lomo cerdo a la plancha o al carbón, lomo de cerdo en salsa al gusto 250 gr en presentación especial. Arroz especial navideño, Ensalada agridulce - Puré de Papa - Vino Seco sin alcohol y jugo natural. La cena debe ser servida a la mesa en platos , cubiertos, vasos y copas , El plato debe incluir el servicio de mesero. El menú sabor, calidad y presentación debe ser aprobado por el supervisor.	raciones	220
4	**Servicio de Organización del evento**	Se requiere de personal idóneo que se encargue de organizar toda la logística del evento como es la adecuación, decoración navideña con globos, figuras de navidad de diferentes colores, con luces, mantelería y centros de mesas, en el lugar donde se desarrollará el evento. También debe contar con un artista local de música variada con sus respectivos instrumentos musicales para amenizar el ambiente y que tenga disponibilidad de cinco (05) horas. El organizador debe proveer todo lo que se requiera para el normal desarrollo de la actividad como es el personal y todos los materiales necesarios	General	1
5	**Incentivos Para funcionarios (Anchetas)**	Entregar a cada funcionario una Ancheta, la cual debe contener: 2 Cajas de galleta navideña x200g; 1 Botella Vino al 6% Espumoso Rosado 275 ml Tipo Champaña; 1 galleta paquete salada de 4 tacos; 1 Mermelada x 200 gr; 1 Natilla (harina) en caja x300g; 1 Caja Buñuelos (harina) x300g; 1 paquete de Maní Integral x200g; 1 tarro de 425 gr de duraznos en Almíbar en mitades; 1 ponqué navideño de vino y nuez, empacado en caja de cartón o metálica con diseño navideño, peso neto 250 g; 1 bolsa de Malvaviscos peso neto 145 grs; 1 bolsa de chocolate instantáneo 200 mg; 1 tarro o sache de dulce de leche o arequipe de 125 g; 1 Salchicha en lata mixta de pollo, res y cerdo mínimo de 7 unidades, peso neto 150 g; 1 Canasta o plantón redondo plástica; 1 Papel brillante de empacar y una Tarjeta de Navidad a color .	unidad	48

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Especificas

1) El contratista deberá hacer la entrega los bienes y disponer de los servicios contemplados en el presupuesto contratado cumpliendo todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y demás documentos contractuales, garantizando la calidad del servicio.
2) Entregar los alimentos y demás servicios contratados en la hora y el lugar previsto por el Municipio en coordinación con el supervisor del contrato.

3) Levantar el registro de la entrega de los bienes y servicios a los asistentes a la jornada de bienestar laboral en listados que posteriormente deberá entregar a la supervisión del contrato de forma física y original.
4) Entregar los alimentos (Cenas especial), cumpliendo los estándares de higiene, preparación y presentación según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.
5) Prestar la logística del evento garantizando el alquiler del sitio, sonido y del personal para la decoración, el artista local y demás elementos que se requieran para el normal desarrollo de la Jornada de bienestar
6) Proporcionar los elementos necesarios para el correcto y normal desarrollo del evento y los gastos que se causen por el cumplimiento de la presente obligación serán asumidos por el contratista.
7) Asumir a costo propio el uso de elementos durante el evento, los daños y perjuicios deberán ser responsabilidad del contratista
8) El contratista deberá asumir los costos derivados del transporte desde la ciudad de origen hasta el lugar que indique el supervisor para la correcta ejecución del contrato.
9) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones Generales

1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
3. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
4. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del 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 con el MUNICIPIO.
5. Realizar dentro del término fijado por el MUNICIPIO, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
11. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
13. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
14. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.

15. Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda.
17. Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
19. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo.
20. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del MUNICIPIO, sin el previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Verificar el cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo a la cantidad y calidad pactada en los Estudios Previos e invitación pública y contrato.
2) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago con el servicio que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato.
3) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4) Realizar supervisión del contrato a través del secretario General y de gobierno Municipal quien hará las veces de Supervisor.
5) Las demás consagradas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

8. VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se estima en la suma de: **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($24.800.000 M/CTE)** , incluido IVA, el cual se detalla en el siguiente presupuesto elaborado por el Municipio de Valle del Guamuez así:

ITEM	DETALLE	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Alquiler del salón de eventos**	Alquiler de un Salón ubicado en la cabecera municipal del municipio Valle del Guamuez (La Hormiga) con gran ventilación, con servicio de parqueo, servicio de conexión eléctrica disponible para equipos de sonido, servicio de internet o wifi, disponer de baños. El salón deberá contar con una capacidad para 220 personas. Incluye alquiler de mesa principal y silletería para mínimo 220 personas.	unidad	1	$ 700.000	$ 700.000
2	**Alquiler de sonido**	Compuesto por tres (03) cabinas de sonido activas de 800 watts, consola y equipo de	unidad	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000

		cómputo portátil para administración de audio, estos equipos deberán estar instalados y en perfecto, funcionamiento antes y durante todo el evento.				
3	**Cena Especial**	Entregar 220 cenas especiales para funcionarios, acompañantes y colaboradores de Alcaldía de Valle del Guamuez , El menú de la cena debe puede contener estas opciones: - Pollo relleno de 250 g o lomo cerdo a la plancha o al carbón, lomo de cerdo en salsa al gusto 250 gr en presentación especial. Arroz especial navideño, Ensalada agridulce - Puré de Papa - Vino Seco sin alcohol y jugo natural. La cena debe ser servida a la mesa en platos , cubiertos, vasos y copas , El plato debe incluir el servicio de mesero. El menú sabor, calidad y presentación debe ser aprobado por el supervisor.	raciones	220	$ 40.000	$ 8.800.000
4	**Servicio de Organización del evento**	Se requiere de personal idóneo que se encargue de organizar toda la logística del evento como es la adecuación, decoración navideña con globos, figuras de navidad de diferentes colores, con luces, mantelería y centros de mesas, en el lugar donde se desarrollará el evento. También debe contar con un artista local de música variada con sus respectivos instrumentos musicales para amenizar el ambiente y que tenga disponibilidad de cinco (05) horas. El organizador debe proveer todo lo que se requiera para el normal desarrollo de la actividad como es el personal y todos los materiales necesarios	General	1	$ 2.300.000	$ 2.300.000
5	**Incentivos Para funcionarios (Anchetas)**	Entregar a cada funcionario una Ancheta, la cual debe contener: 2 Cajas de galleta navideña x200g; 1 Botella Vino al 6% Espumoso Rosado 275 ml Tipo Champaña; 1 galleta paquete salada de 4 tacos; 1 Mermelada x 200 gr; 1 Natilla (harina) en caja x300g; 1 Caja Buñuelos (harina) x300g; 1 paquete de Maní Integral x200g; 1 tarro de 425 gr de duraznos en Almíbar en mitades; 1 ponqué navideño de vino y nuez, empacado en caja de cartón o metálica con diseño navideño, peso neto 250 g; 1 bolsa de Malvaviscos peso neto 145 grs; 1 bolsa de chocolate instantáneo 200 mg; 1 tarro o sache de dulce de leche o arequipe de 125 g; 1 Salchicha en lata mixta de pollo, res y cerdo	unidad	48	$ 250.000	$ 12.000.000

		mínimo de 7 unidades, peso neto 150 g; 1 Canasta o plantón redondo plástica; 1 Papel brillante de empacar y una Tarjeta de Navidad a color .				
					TOTAL	**$ 24.800.000**

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se soporta de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por el Subsecretario de Presupuesto del MUNICIPIO para la vigencia fiscal del año 2024.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2024001030**	
Fecha de expedición	**11 de diciembre del 2024**	
VALOR DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A SOLICITAR:		
RUBRO PRESUPUESTAL	**NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL**	**VALOR RUBRO**
2.1.16.1.2.1.0.00.1.2.1.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	$ 20.800.000
2.1.16.1.2.1.0.00.1.2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing	$ 1.700.000
2.1.16.1.2.1.0.00.1.2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 2.300.000
	TOTAL	**$24.800.000**

Parágrafo 1°: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo 2°: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

10. FORMA DE PAGO

El Municipio Pagará el 100% del valor total del contrato, una vez se cumpla en su totalidad con la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Parágrafo 1: Para el pago pactado se requerirá: a) Presentación de la factura o su equivalente a nombre del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio y/o bien prestado. b) certificado de ingreso a almacén, c) informe de actividades, d) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de

conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, e) Informe de supervisión, f) Certificado de cumplimiento por parte del supervisor de contrato, g) Acta de liquidación del Contrato.
Parágrafo 2: La factura electrónica o su equivalente, deberá ajustarse a los requerimientos del anexo técnico 1.9 de la DIAN o su actualización, anexo a través del cual se describen las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para la generación, transmisión, validación y registro de los eventos que se asocian a la factura electrónica de venta como título valor, teniendo en cuenta la eliminación de la regla de redondeo correspondiente al impuesto, en la factura se debe reportar el impuesto con sus decimales máximo a 2 dígitos, pero se mantiene la holgura para totalizar, la factura debe estar expresada en pesos colombianos.
Parágrafo 3: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 1601 del 05 agosto de 2022.
Parágrafo 4: El Municipio de Valle del Guamuez (Putumayo), se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proceso, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al Municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.
Parágrafo 5: Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Valle del Guamuez al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura electrónica o documento equivalente esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta electrónica.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.
Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Si perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de Valle del Guamuez Putumayo.

Parágrafo 6: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.

Parágrafo 7: **DEL DERECHO DE TURNO.** Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos acta de liquidación P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Parágrafo 8: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 9: El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla "PRO - ANCIANO":	Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA
Estampilla PRO – JUSTICIA FAMILIAR:	Correspondiente al (2%) del valor del contrato antes de IVA
Estampilla PRO - CULTURA:	Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin IVA.

Parágrafo 10: EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y deberá acogerse a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del Municipio Valle del Guamuez

11. PLAZO

El plazo de ejecución para desarrollar el objeto de este proceso será de: **DOS (02) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal y aprobación de las garantías, pago de impuestos municipales, y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en la cabecera del Municipio Valle del Guamuéz (La Hormiga) en el departamento del Putumayo.

13. APORTES AL SGSS

El Contratista deberá acreditar que está afiliado y al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud – SGSSS, al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.

14. CLÁUSULA PENAL

En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor DEL MUNICIPIO a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora EL CONTRATISTA.

15. MULTAS

Cuando se presente retraso o incumplimiento parcial del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal y de la obligación de cumplir el objeto de este, EL MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La multa podrá compensarse o deducirse de valores que EL MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA, imputarse al riesgo de cumplimiento amparado por la garantía o cobrarse mediante jurisdicción coactiva.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente el contrato, salvo autorización previa y por escrito por parte del MUNICIPIO.

Aplicación de cláusulas excepcionales

Se entienden incorporadas como cláusulas del contrato las facultades establecidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 a favor del MUNICIPIO.

17. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obligará a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra EL MUNICIPIO, éste requerirá al CONTRATISTA para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá EL MUNICIPIO hacerlo directamente y repetir contra EL CONTRATISTA.

18. GARANTÍA ÚNICA

Para el MUNICIPIO resulta indispensable que el proyecto que se pretende a través de esta contratación, se logre a cabalidad y por ello es necesario asegurarse de que el objeto contractual se ejecute sin trastornos. Ello demanda de instrumentos propicios para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, minimizando el riesgo de cumplimento o tardanza en la ejecución.

Por esta razón, se considera necesario acudir al sistema de garantías regulado por el decreto 1082 de 2015, el cual cumple con las condiciones de eficiencia y practicidad suficientes para asegurar el cumplimiento del contrato.

De este modo, el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ identificado con NIT 800102912-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (4) cuatro meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el MUNICIPIO en cumplimiento de un contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (4) cuatro meses más</td><td>5% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y 3 años más</td><td>5% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. Según el artículo 2.2.1.2.3.1.17 según el artículo 1082 del 2015</td><td>Doscientos (200) SMMLV</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

19. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.
La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Que la vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, a través de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO , que ejercerá la supervisión de acuerdo con estudio previo, quienes deberán controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con los arts. 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 y conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, de igual manera deberá dar aplicación a las funciones propias de la supervisión establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor deberá:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7. Levantar y firmar las actas respectivas.
8. Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
9. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del MUNICIPIO, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del MUNICIPIO.

10. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
11. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
12. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
13. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
14. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
15. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
16. Levantar y firmar las actas respectivas.
17. Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
18. Informar y remitir al MUNICIPIO el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
19. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
20. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
21. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
22. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
23. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
24. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato

20. ESTAMPILLAS

El contratista deberá aportar el pago del 8% de estampillas sobre el valor total del contrato, discriminado de la siguiente manera: Estampilla "PRO – ANCIANO: Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato antes de IVA, Estampilla PRO – JUSTICIA FAMILIAR: Correspondiente al (2%) del valor del contrato antes de IVA, Estampilla PRO – CULTURA: Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin IVA.

Del análisis del tipo de persona jurídica y del objeto del contrato, el MUNICIPIO realizara la liquidación de las estampillas de conformidad con el estatuto tributario departamental y la legislación vigente.

21.LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

22. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA o cualquier tercero que adquiera compromiso laboral con él con ocasión de este contrato, no adquieren con EL MUNICIPIO vínculo laboral de ninguna clase.

Las partes del contrato tendrán los derechos y deberes que les asisten de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas complementarias. En caso de que se presenten inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, con la publicación de esta comunicación en el SECOP el Contratista seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y, por tanto, de los términos del contrato.

JEURIN ZAN MENESES GOMEZ
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Mary Cruz Gómez Martínez .
Técnico Operativo Oficina Recursos Humanos

Revisó: Deysi Milena Vargas Perez
Jefe Oficina Jurídica

Revisó: Eneida Patricia Queta Gomez
Asesora de Despacho