COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DESELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No MC-049-2024 (2024436)

Señores:
EMPRENDER ERP S.A.S NIT 900999222-0
Rep. Legal MARTHA ELENA OROZCO RINCON
CC No 66.824.418de Cali

Asunto: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-049-2024.

Respetado(a) señor(a)

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 expresa *"La oferta y su aceptación constituyen el contrato"*, con toda atención le comunico que el MUNICIPIO DE DAGUA VALLE ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la propuesta presentada por usted(es) dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. MC-049-2024, teniendo en cuenta para ello las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada por ustedes dentro de lo referenciado, documentos que para todos los efectos legales hacen parte integral del presente comunicado.

Se aclara que no se presentaron observaciones a la evaluación publicada

Como consecuencia de la anterior aceptación, usted deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir dentro del plazo lasespecificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada:

PRIMERO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-049-2024, cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PARA PROVEER LOGISTICA A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA EJECUCION DE EVENTO COMO ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA A TRAVES DE UN ENCUENTRO DE CAPACITACION DE INTEGRACION DE LA POBLACION LGTBIQ+ DEL MUNICIPIO DE DAGUA

SEGUNDO: VALOR. Para todos los efectos legales, el valor del contrato se estableció en la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.585.763,00), que corresponde, a la propuesta económica presentada por el contratista dentro del proceso de selección MC-049-2024, la cual no sobrepasa el presupuesto oficial estimado, el valor del contrato incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), contribuciones, estampillas, y demás costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO: El valor total de la contratación será amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal referenciado:

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**		**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	1223			
Fecha de Expedición:	16 de dic de 2024			
Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre del 2024			
Apropiación:	2.3.2.02.02.009.51			

TERCERO: PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato según lo contemplado en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

CUARTO: SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. El acta de inicio deberá firmarse al momento de la expedición del registro presupuestal, en caso que el oferente seleccionado no se presentare en este plazo, el Municipio procederá a declarar el incumpliendo e iniciará las acciones legales que corresponda y adjudicará el contrato al oferente que en orden ascendente tenga el menor precio en oferta presentada y cumpla con los requisitos habilitantes, (si lo hubiere), en caso que no haya más oferentes a quien adjudicar, se declarará desierto el proceso.

QUINTO: FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado mediante un único pago previo cumplimiento del 100% de las actividades y especificaciones técnicas establecidas, presentación de informe de actividades con sus respectivos anexos, certificación de cumplimiento e informe de supervisión expedidos por el supervisor del contrato, y constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

SEXTO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO: Las condiciones técnicas requeridas para los bienes o servicios que el Municipio requiere contratar mediante el presente proceso de selección de mínima cuantía, son las establecidas en la invitación, los documentos del proceso y la oferta presentada por la contratista aceptada por la entidad.

SEPTIMO: GARANTIAS: EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA), una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos: **a)** CUMPLIMIENTO: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. **b**) DE CALIDAD DEL SERVICIO: en cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más. **c**) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más. **d**) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: La Entidad Estatal exige para este contrato por su objeto o naturaleza que el contratista constituya una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, con una vigencia igual a la duración del contrato por el equivalente a Doscientos (200) SLMV

NOTA: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

OCTAVO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.1. Obligaciones especificas del Contratista:

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones: 8.1.1. Coordinar el desarrollo de las actividades programadas de manera conjunta con la Administración Municipal y la supervisión designada de acuerdo a los cronogramas establecidos o concertados. 8.1.2. Ejecutar la programación que se defina cumpliendo estrictamente con los lineamientos legales técnicos – administrativos, así como las actividades definidas en el proyecto. 8.1.3. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor las deficiencias identificadas, los inconvenientes presentados, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura u otros que impidan el adecuado desarrollo del cada una de las actividades. 8.1.4. Garantizar la operatividad necesaria para el desarrollo del proyecto, respeto de que personal puesto a disposición para el desarrollo de las actividades de acuerdo a las características de cada una de estas. 8.1.5. planear y organizar el ingreso de la población LGTBIQ+ al proyecto, teniendo en cuenta que es libre y gratuito, llevado además registro fotográfico del mismo en sus diferentes actividades. 8.1.6. Llevar registro de la entrega de bienes y servicios, materiales, incentivos y demás entregables a los grupos beneficiados, que se definan junto con la supervisión, acompañado de registro fotográfico y soportes de pagos, etc. 8.1.7. Presentar informe final detallado, donde se evidencie la ejecución de cada una de las actividades pactadas, la disposición del personal e apoyo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y actividades programadas para desarrollo del proyecto, así como el seguimiento cronológico a cada beneficiario. 8.1.8. Presentar las cuentas de cobro y pagos con los debidos requisitos y soportes exigidos por el Municipio para la eficiente prestación del servicio en los plazos pactados.

8.2. Obligaciones Generales Del Contratista. En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

a) Cumplir de manera adecuada y oportuna con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la ejecución contractual, en los horarios y fechas programadas.
b) Cumplir con las especificaciones técnico-económicas ofertadas en su propuesta.
c) Los bienes objeto del contrato deberán ser entregados bajo su propio costo y riesgo por parte del contratista en la Alcaldía del Municipio de Dagua, en sitio definido por la supervisora del contrato.
d) Los elementos requeridos, serán validados con el fin de garantizar que cumplen con las especificaciones contenidas en el anexo técnico, en el caso que alguno o algunos de los bienes no cumplan con las condiciones contratadas, estos no serán recibidos.
e) El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Alcaldía de Dagua no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia, será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.
f) El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifiqué el estado y calidad de los elementos que se entregan y así

determinar y adoptar las decisiones necesarias, para efectos de cambios, reposiciones o lo que corresponda.

g) El contratista deberá tener capacidad para entregar las cantidades totales en cada periodo y deberá propender por efectuar las entregas en forma completa, de acuerdo con los requerimientos solicitados en el proceso y en los lugares indicados
h) En caso de que el Municipio de Dagua requiera algún insumo con carácter urgente se deberá tener en cuenta el término de entrega de los pedidos urgentes no podrá exceder de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud, si el mismo no es atendido, se impondrán las sanciones previo el agotamiento del procedimiento respectivo, conforme a lo establecido en el contrato
i) Los productos deben ser de excelente calidad.
j) La Alcaldía no aceptará otras especificaciones diferentes a las antes mencionadas.
k) La Alcaldía está en su derecho de exigir muestras de los elementos que considere necesarios antes de adjudicar.
l) La Alcaldía está en su derecho de rechazar los elementos, si los considera de mala calidad o no cumple con las especificaciones
m) La Alcaldía no aceptará otras especificaciones diferentes a las antes mencionadas Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
n) Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
o) El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Dagua, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
p) Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
q) El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
r) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
s) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
t) Entregar al Municipio de Dagua, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
u) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamentepor los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
v) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por Municipio de Dagua.

8.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

NOVENO: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: A. Estudios previos. B. certificado de disponibilidad presupuestal. C. invitación pública. D. actas suscritas dentro del proceso. E. propuesta. F. garantías. G. aprobación de la garantía. H. registro presupuestal I. entre otros.

DECIMO: SUPERVISION: El Municipio de Dagua, efectuará la supervisión de la relación contractual aquíformalizada por intermedio de la Secretaria de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario.

DECIMA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

UNIDAD DE MATERIA: Que los demás términos y condiciones no mencionados en este documento y que fueron previamente establecidos en los estudios previos y la invitación pública del proceso No. MC-049-2024 y así mismo aceptados por el contratante al momento de presentar su oferta, se entenderán inmersos en los compromisos adquiridos por las partes. En consecuencia y conforme lo establece el numeral 8 de artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, este documento junto con su oferta constituye el contrato respectivo que se someterá al registro presupuestal de rigor.

POR EL MUNICIPIO DE DAGUA:

KAROL VILLAREJO
Alcaldesa Municipal

POR EL CONTRATISTA:

MARTHA ELENA OROZCO RINCÓN
CC No 66.824.418
EMPRENDER ERP S.A.S

Digito: Ana Milena Lara Angulo – Profesional Universitario

Reviso: Ana Cecilia Bravo Loaiza – Jefe Oficina Jurídica