Montería, 11 de Marzo de 2025.

CARTA DE ACEPTACIÓN No. PMC MC 006-2025

Señor:
MAXIMO BAENA CAMARGO
C.C. No. 1.067.887.237 de Montería.
Representante Legal
TRANSPORTAMOS SERVICIO ESPECIAL SAS
Nit No. 901253727-1
CR 9 N 20 - 21 - Barrio centro
Planeta Rica, Córdoba
Email: transportamoservicioespecial@gmail.com
Celular: 3183727024

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N.° BIM MC 006-2025.

JAMES DAVID PALACIOS HINESTROZA, mayor de edad identificado con la Cédula de ciudadanía 82.381.125 de Yuto-Atrato, actuando en calidad de Personero Municipal de Coveñas, según resolución número 164 de agosto 11 de 2023 y acta de posesión de febrero 02 de 2024, ambos emanados del Honorable Concejo Municipal de Coveñas, y facultado por la ley 136 de 1994**,** representante legal de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS** debidamente facultada por la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, me permito comunicarle que se acepta expresa e incondicional la oferta presentada por la Empresa **TRANSPORTAMOS SERVICIO ESPECIAL SAS identificado con Nit. 901253727-1,** representada legalmente por el Señor **MAXIMO BAENA CAMARGO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.887.237 de Montería, el día 07 de Marzo de 2025, por cuanto este cumplió los requisitos habilitantes, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Invitación Pública N.° PMC MC 006-2025, teniendo en cuenta las siguientes cláusulas:

PRIMERA – OBJETO: "ARRENDAMIENTO DE UN VEHÍCULO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONERO MUNICIPAL DE COVEÑAS SUCRE VIGENCIA 2025".

SEGUNDA – PLAZO: El plazo del contrato a celebrar será de SEIS (6) MESES, y empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

TERCERA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

315 375 1059 Personería de Coveñas
contactenos@personeria-covenas.gov.co www.personeria-covenas.gov.co
Crr. 3a #1-46, Casa de la Cultura, Piso 2, B/ Guayabal

Para una adecuada ejecución del contrato, el proponente seleccionado, deberá dar cabal cumplimiento a las siguientes obligaciones de carácter general y específico que se relacionan a continuación:

1. Suscribir juntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
2. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
3. Certificar el cumplimiento de pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
5. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información: Factura, documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista y pago de aportes al sistema de seguridad social.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Alquilar el vehículo acorde con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida. Verificar todas las características exigidas.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA PERSONERÍA.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando se requieran. Dejar a disposición de la personería municipal en un 100% el vehículo durante el tiempo que dure el contrato.
8. Mantener en perfecto estado de presentación y funcionamiento el vehículo.
9. En caso de percance vehicular y/o reparación transitoria del vehículo, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones requeridas, acudiendo al reemplazo transitorio de su vehículo por otro de las mismas o mejores características que haga sus veces.

315 375 1059 Personería de Coveñas
contactenos@personeria-covenas.gov.co www.personeria-covenas.gov.co
Crr. 3a #1-46, Casa de la Cultura, Piso 2, B/ Guayabal

10. Mantener al día el pago de los impuestos del vehículo, seguro obligatorio y Pólizas contra todo riesgo. Responder de conformidad con la ley por los daños e indemnizaciones que originen accidentes con los vehículos con ocasión de la prestación del servicio.
11. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con LA PERSONERÍA.
12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.
13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
14. Realizar los mantenimientos del vehículo cada vez que la administración lo requiera.
15. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada.
16. Permitir el uso y goce del vehículo las 24 horas del día durante el plazo del presente contrato, sin límite de kilometraje siempre que el arrendatario esté cumpliendo con sus obligaciones.
17. Conservar con plena vigencia las licencias, permisos y requerimientos exigidos por la legislación Nacional y por las autoridades de tránsito y transporte para el uso y goce del vehículo.
18. Cancelar de forma oportuna los impuestos, tasas y contribuciones que recaigan sobre el vehículo objeto del contrato.
19. Contratar y/o aportar la póliza de responsabilidad civil extracontractual y demás pólizas de seguro que requiera el vehículo para su correcto desplazamiento, mantenerlas vigentes por la duración del contrato.
20. Realizar los cambios de llantas, pastas de frenos, bandas y demás elementos de desgaste en las oportunidades que exija el manual del fabricante del automotor.
21. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento.
2. Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.
3. Realizar a través del funcionario designado, el seguimiento por parte de la Personería, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
4. Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el cumplimiento de las actividades correspondiente, previo cumplimiento y recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante.
5. Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.
6. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

315 375 1059 Personería de Coveñas
contactenos@personeria-covenas.gov.co www.personeria-covenas.gov.co
Crr. 3a #1-46, Casa de la Cultura, Piso 2, B/ Guayabal

CUARTA - VALOR E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial establecido para este contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($33.360.000)**. El contrato que se suscriba se sufragará con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia 2025, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Nro. 018 de fecha 21 de Febrero de 2025, expedido por la Secretaria de la Personería Municipal.

CUARTA –FORMA DE PAGO:
LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS pagará a EL CONTRATISTA el presente contrato así: la entidad, efectuará pagos mensuales al contratista; es decir, previa presentación de las facturas correspondiente, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de estas, firmadas por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas.

Para el pago, se deberá contar con la previa certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

Las facturas serán canceladas dentro **de los treinta (30) días** siguientes a la fecha de radicación de estas con sus soportes, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual; o de conformidad con el flujo de caja mensualizado.

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para pago, el término se contará desde la fecha en que se presente en debida forma o se aporte el último de los documentos.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente Renta por Servicios, Retención en la fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

QUINTA – SUPERVISIÓN: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato, para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por el Personero Municipal de Coveñas Sucre.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las **FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

315 375 1059 Personería de Coveñas
contactenos@personeria-covenas.gov.co www.personeria-covenas.gov.co
Crr. 3a #1-46, Casa de la Cultura, Piso 2, B/ Guayabal

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del Personero Municipal. Y serán sus funciones todas las inherentes a su cargo y para lo cual podrá solicitar la información necesaria al Contratista todos los soportes que considere pertinentes en cumplimiento de su función y que permita la vigilancia constante de la ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.

2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.

3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentados por el contratista.

4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar.

5. Informar sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.

6. Vigilar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante toda la ejecución del contrato.

7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.

SEXTA - GARANTÍAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada en el Articulo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015, "La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Para el presente caso en virtud teniendo en cuenta la forma de pago y lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015, el municipio no exigirá al

315 375 1059 Personería de Coveñas
contactenos@personeria-covenas.gov.co www.personeria-covenas.gov.co
Crr. 3a #1-46, Casa de la Cultura, Piso 2, B/ Guayabal

contratista garantías para la ejecución del objeto contractual**.**

SEPTIMO – REMISIÓN: Entiéndase incorporado al acuerdo de voluntades, la Invitación Pública N.º PMC MC- 006-2025, los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada por la Empresa **TRANSPORTAMOS SERVICIO ESPECIAL SAS identificado con Nit. 901253727-1,** representada legalmente por el Señor **MAXIMO BAENA CAMARGO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.887.237 de Montería**,** y la presente Carta de Aceptación.

Atentamente,

JAMES DAVD PALACIOS HINESTROZA
Personero Municipal.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Silvana Martinez	Contratista		11/03/2025
Revisó	James David Palacios	Personero Municipal		11/03/2025
Aprobó	James David Palacios	Personero Municipal		11/03/2025
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				

315 375 1059 Personería de Coveñas
contactenos@personeria-covenas.gov.co www.personeria-covenas.gov.co
Crr. 3a #1-46, Casa de la Cultura, Piso 2, B/ Guayabal