DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN FACATATIVA-MC-004-25

Facatativá,

SEÑORES
PLUSEL INGENIEROS S A S
Nit No. 900.465.391-5
Cra 53 No. 168 A 18 Piso 3 Bogotá D.C.
3132324525
pluselingenieros@hotmail.com
R.L. Sergio Camilo Landinez.
C.C. No. 1016010926

REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA PROPUESTA INVITACIÓN PUBLICA FACATATIVA-MC-004-25.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el numeral sexto (6) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el informe de evaluación en el marco de la invitación publica de mínima cuantía de la referencia, le informo que la oferta que usted ha presentado ha sido aceptada de manera expresa e incondicional, por lo que deberá cumplir con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en la mencionada invitación publica, así como los ofrecimientos formulados en la propuesta.

En virtud de lo anterior, dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguientes a la firma del contrato electrónico deberá aportar las garantías exigidas para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Los términos generales y las condiciones contractuales serán las siguientes:

No. y FECHA DE FIRMA CONTRATO	412 [illegible]
ENTIDAD CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ
CONTRATISTA	PLUSEL INGENIEROS S A S Nit No. 900.465.391-5 Representante Legal Sergio Camilo Landinez. C.C. No. 1016010926
IDENTIFICACIÓN	NIT 900.465.391-5
DIRECCIÓN	Cra 53 No. 168 A 18 Piso 3 Bogotá D.C. 3132324525 pluselingenieros@hotmail.com
TELÉFONO	3118487842
OBJETO	CONTRATAR A PRECIO FIJO Y MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA."
ALCANCE DEL OBJETO	Poder realizar la mayor cantidad de mantenimientos en vías urbanas del municipio, con el fin de que se puedan mejorar las condiciones de movilidad, transporte y las conexiones internas con el centro urbano y los diferentes centros poblados del

	municipio y en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 "Facatativá Nuestra Casa".
FORMA DE PAGO	El Municipio pagará el valor del contrato mediante pagos parciales que corresponderán al valor facturado en el respectivo periodo, el cual corresponderá al resultado que se obtenga de multiplicar el valor unitario por las cantidades efectivamente entregadas en el periodo respectivo, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso cuando solo reste por ejecutar un diez por ciento (10%) del valor del contrato, el último pago se realizará previa suscripción de la respectiva acta de liquidación. PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor. PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

No	ITEM ICCU	DESCRIPCIÓN	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	3.10	MEZCLA DENSA EN CALIENTE TIPO MDC - 19 PUESTO EN FACATATIVÁ (INC. TRANSPORTE)	M3	$ 1.019.990,00	$ 1.019.990,00
2	3.10	MEZCLA DENSA EN CALIENTE TIPO MDC - 19 RECOGIDA EN PLANTA	M3	$ 957.500,00	$ 957.500,00
3	3.6	EMULSIÓN ASFALTICA CRR - 1 PUESTA EN FACATATIVÁ (INC. TRANSPORTE)	LT	$ 6.000,00	$ 6.000,00

VALOR	**SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($64.057.500,00), MONEDA CORRIENTE,** incluidos todos los

	impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.
PLAZO Y VIGENCIA	El contrato tendrá un término El contrato tendrá un término de ejecución de **(3) TRES MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO.** Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal. **VIGENCIA:** El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto contractual se ejecutara en el Municipio de Facatativá.
SUPERVISION	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria Jurídica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la **SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución. 3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), 4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre

	archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. 11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NUMERO O CÓDIGO 2025000588 FECHA 11/02/2025 RUBRO/FUENTE 2.3.2402115.2.3.2.02.02.005.MP214.2009 NOMBRE SGP - PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION VALOR $64.057.500,00 EXPEDIDA POR SECRETARIA DE HACIENDA
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda. 10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la

	ejecución del objeto Contractual. 13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial. 16. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 18. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 19. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos, según corresponda. 20. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 21. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 22. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones. 23. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 24. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%) 25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 26. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. 27. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad

	establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda. 28. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1.Cumplir a todo costo incluido el transporte con la entrega de los materiales contratados en los horarios y fechas establecidas y concertadas con el supervisor del contrato, y con todas las garantías que implica la prestación del servicio. 2. Se deberá cumplir con las licencias, autorizaciones y permisos pertinentes para el transporte de materiales que se requieran. 3. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta. 4. Entregar en óptimas condiciones los materiales objeto del contrato, aptos para el desarrollo de la actividad de objeto final. 5. Garantizar que el material a suministrar cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas correspondientes según la normativa vigente. 6. Certificar debidamente la procedencia del producto suministrado, haciendo entrega a la Supervisión de las remisiones y/o facturas de las canteras o plantas desde las cuales se obtiene el material a suministrar, en cuanto sea requerido para ello. 7. Certificar debidamente la calidad del producto suministrado, haciendo entrega a la Supervisión de las certificaciones y ensayos que demuestren que el material suministrado cumple con los requisitos técnicos exigidos, en cuanto sea requerido para ello. 8. Hacer entrega del material suministrado en concordancia con las necesidades requeridas por la Supervisión, esto es, en los horarios establecidos y en los medios de transporte idóneos, ya sea volqueta sencilla, doble troque u otros, según lo solicitado por la Supervisión, en el término de un (1) día de anticipación. 9. La emulsión a contratar deberá ser suministrada en caneca o tambor de 55 Gl de capacidad, para facilitar su registro en la base de datos del almacenista de la Secretaría de Obras Públicas, o quien haga sus veces. 10. Atender los requerimientos hechos por el supervisor en cuanto a la verificación de las cantidades de material suministrado, según los procedimientos que la Supervisión considere pertinentes, con el fin de asegurar el correcto control de las cantidades ejecutadas. 11. Hacer la entrega del producto objeto del contrato en el lugar indicado por el supervisor del contrato dentro de la jurisdicción del municipio de Facatativá. 12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. 13. Las demás contenidas en el contrato, en la oferta y en los requerimientos técnicos.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

GARANTÍAS	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una suma equivalente 20% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una suma equivalente 20% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por una suma equivalente al 20% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto No 1082 de 2015. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO. Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

MULTAS	El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al VEINTE por ciento (20 %) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al

	contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

Para la ejecución de las obligaciones contractuales se requiere la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de pólizas en Secop II y la suscripción del acta de inicio.

NÉSTOR IVÁN CIFUENTES ARIAS
Secretario Privado.

Revisó: Secretaria privada
Revisó: Fabián Darío Romero Moreno-Secretario jurídico
Proyectó: Lina Vanessa Ledesma Argel- Profesional Universitario.