COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA No. CO1.PCCNTR.7840127

Floridablanca, 02 de mayo de 2025

Señor:
PROSPERO ALBERTO ARENAS CASTILLO
Representante Legal
GRUPO ARDOSAS
Nit No: 901799949-1
Carrera 24 # 35 - 30 Bloque 7
Teléfono. 3103405989
Correo: arenasc.78@gmail.com

ASUNTO: COMUNICADO ACEPTACION OFERTA

De conformidad con a dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por proponente **GRUPO ARDOS SAS** identificado con Nit No. 901799949-1, representado legalmente por el señor PROSPERO ALBERTO ARENAS CASTILLO identificado con cédula de ciudadanía No. 13514417 expedida en Bucaramanga, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, previa recomendación del comité evaluador del proceso de Mínima Cuantía No. FLO-CONT-MIN-013-2025 por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 73.169.987)** incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con los valores de la oferta económica, la cual hace parte integral del presente proceso.

PRIMERO. OBJETO: "ADQUISICION DE COMPOSTERAS GIRATORIAS PARA UTILIZAR EN EL PROYECTO DE COMPOSTAJE EN LAS SEDES DE ALGUNAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".

SEGUNDO. ALCANCE DEL OBJETO:

Ítem	ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
1	COMPOSTERA GIRATORIA CONFORMADA POR: -CANECA PLÁSTICA DE 55 GALONES APROXIMADAMENTE DE MATERIAL RESISTENTE, SELLADA, CON UNA ABERTURA EN LA PARTE LATERAL DE LA MISMA QUE PERMITA EL INGRESO Y RETIRO DEL RESIDUO ORGANICO. -PLATINA INTERNA EN FORMA DE L. (SE UTILIZA FIJA DENTRO DEL BARRIL PARA AYUDAR A REVOLVER MIENTRAS SE GIRA EL BARRIL. -BASE DE MADERA PLASTICA QUE SOSTENGA LA CANECA CON UNA ALTURA APROXIMDA DE 1 METRO (DE PISO AL CENTRO DE LA CANECA).	Numero	**33**	 

2	MANUAL DE USO DE LA COMPOSTERA.	Numero	**22**	
3	Triturador picador de residuos orgánicos con motor electrico 1.5hp/110v-220v.	Numero	**11**	
4	BALDE INDUSTRIAL 20L C/TAPA Y ASA	Numero	**11**	
5	Pala de punta recta con mango	Numero	**11**	

6	Carretilla plastica	Numero	**11**	
7	Suministro punto eléctrico.	Numero	**11**	

Nota 1: El Suministro de punto eléctrico incluye todos los materiales necesarios para la instalación tales como Alambre aislado, caja para tomacorriente doble, cinta aislante, placa tomacorriente, tubo de 3/4 “. Incluye instalación.

Lo anterior de acuerdo al **ANEXO 1 – FICHA TECNICA** suscrito por el adjudicatario en su propuesta.

TERCERO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Cumplir con las obligaciones de pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales en los montos y periodos definidos por las normas pertinentes.
3. Presentar informe técnico y presupuestal de ejecución de actividades como insumo para verificar la procedencia del pago.
4. Suscribir junto con el Supervisor designado, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
5. Cumplir con independencia y autonomía el objeto contractual, en el plazo previsto en el contrato.
6. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

7. Prever que los valores ofrecidos deben incluir todos los costos indirectos y directos que genere la ejecución del contrato.
8. Mantener informado permanentemente al supervisor o a quien éste designe, acerca de los avances y/o novedades relacionadas con la prestación de los servicios.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato, así como toda la producción escrita, en audio y video que surjan de la realización de las actividades en el marco de los eventos y será de propiedad del municipio de Floridablanca.
10. Constituir las garantías solicitadas.
11. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Garantizar que los elementos y equipos que se suministren cumplan con la ficha y especificaciones técnicas requeridas.
3. Entregar los elementos y equipos contratados (Kits, Manuales) incluyendo el transporte de los mismos en cada una de las instituciones educativas oficiales del municipio de Floridablanca, indicadas por el supervisor, en la cantidad, especificaciones y condiciones establecidas por el Municipio mediante el supervisor que sea designado.
4. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción del Municipio, sin costo alguno, los materiales, accesorios y equipos que resulten de mala calidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguiente a la fecha de la comunicación del supervisor del contrato.
5. Realizar la entrega de los materiales, accesorios y equipos junto con las fichas técnicas y garantías (si aplica), dando cumplimiento a los procedimientos requeridos por la dependencia del Almacén General del Municipio, con el respectivo cumplimiento del supervisor del contrato.
6. Garantizar que los elementos a entregar al Municipio sean nuevos y de la mejor calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección.
7. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Convocatoria Pública y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

1. Realizar el registro presupuestal correspondiente.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Pagar el servicio en la forma y periodicidad que se pacte.

QUINTA. VALOR: El valor del contrato será por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE ($73.169.987)** incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los valores serán los ofertado e incluidos en la oferta económica del contratista, la cual hace parte integral del proceso.

Existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables al **C.D.P. No. 25-00810 del 17 de febrero de 2025,** con cargo al rubro: 2.3.2.02.02.009.40.4003.4003010.115 - ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION – SECRETARIA – 110017 - Oficina de Gestión Ambiental y Mitigación del Riesgo - Servicio de Aseo (4003010)-Servicio de aseo garantizando la disposición y/o aprovechamiento final del 100% de los residuos sólidos del Municipio Floridablanca

SEXTO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato es de **UN (01) MES Y DIEZ (10) DIAS** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal. Para el inicio se requiere el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993

SEPTIMA. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCION DE CONTRATO: Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el Municipio de Floridablanca (Santander).

OCTAVA. FORMA DE PAGO: La entidad efectuará el respectivo pago en UN (01) ÚNICO PAGO a la entrega de los elementos contratados, previa presentación del informe de entrega de los mismos a satisfacción del Municipio, y aprobación de los documentos que acrediten el suministro por el supervisor del contrato así como acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.),cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta

➢Formato de informe de actividades debidamente diligenciado
➢Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago
➢ Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar.
➢ Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal.

PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO 2: Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato.

PARÁGRAFO 3: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

PARÁGRAFO 4: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO 5: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO 6: El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO 7: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

GRAVÁMENES:

El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas para la vigencia 2025.

NOVENA. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, garantía única que ampare:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales		X		X		5%	vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
Calidad del Servicio		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Calidad del Bien		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Responsabilidad Civil Extracontractual		X		X		200 SMLMV	vigencia igual a su plazo del contrato.

Estas garantías serán otorgadas a favor del MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA identificada con Nit 890.205.176-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Alcaldía Municipal de Floridablanca, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA. SUPERVISIÓN: El control y seguimiento del presente contrato será efectuado por quien designe el ordenador del gasto.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó aspectos jurídicos: **JULIANA JACOME,** Abogada CPS Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: **SERGIO PITTA RUEDA** – Abogado CPS Oficina de Contratación