Belén de Umbría, 20 de mayo de 2025

Señores (as)
CORPORACIÓN DEJANDO HUELLA DE BELÉN DE UMBRÍA
NIT No.900922971-8
ADRIANA DEL SOCORRO DUQUE MARÍN
C.C. No.42.892.443

Mediante la presente, le comunico que fue aceptada la oferta presentada por usted como proponente dentro de la invitación pública de mínima cuantía IPMC-134-2025 que tiene como objeto **"PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELÉN DE UMBRÍA".**

El contratista en cumplimiento de las obligaciones aceptadas con la presentación de la oferta, se compromete a desarrollar las siguientes actividades en los términos y condiciones señaladas en la IPMC-134-2025:

1). ALCANCES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las siguientes son las condiciones técnicas exigidas en el desarrollo de la ejecución contractual:

EVENTO	ENTREGA	CANTIDAD
Sensibilización daño Antijurídico	Pandebono y café con leche	80
Capacitación gestión documental y archivo	Empanadas y café	80
Capacitación SECOP II	Pastel de pollo y bebida	80
Formatos Gestión Documental	Deditos de queso y avena	80
Sensibilización Ambiental	Arroz con leche y galletas dux	80
Inducción y Reinducción (MIPG, código de integridad)	Arepa con queso y bebida	80
Sensibilización atención al Usuario	Salpicón	80
Capacitación seguridad cibernética	Pandequeso y café con leche	80
Capacitación de control interno	Sándwich y jugo en caja	80

Capacitación de control interno y Riesgo	Pastel de carne y milo	80
Capacitación de control interno y Riesgo	Croissant y jugo en caja	80
Dia de la secretaria	bono de $100.000 a 12 auxiliares administrativos además de torta y bebida	12
Celebración del día del padre y la madre	Almuerzo	130
celebración día de amor y amistad	Pasabocas, brindis y compartir de cada empleado	100
Feria de servicios para los servidores públicos con programa para el acceso a vivienda servicios sociales y laborales	Estación de café con pasabocas y bebidas.	100
Celebración día de la familia	bono de alimentación pollo apanado +gaseosa 2lts	37
Dia del servidor público	paseo de integración servidores públicos (parque de las aguas y aventura las bailarinas) transporte, refrigerio, ingreso al parque, almuerzo y refrigerio	37
incentivo educativo (empleados de carrera y provisionalidad)	bono de $100.000	3

1.1. ALCANCES ESPECÍFICOS:

- Realizar, entregar y suministrar todo lo relacionado en el punto No.1 que refiere las condiciones técnicas exigidas.
- Que los elementos entregados sean de buena calidad, brindar garantía mediante el cambio de los mismos en caso de que resulten defectuosos o de mala calidad.
- Para cualquier cambio, el proveedor debe garantizar que lo realizará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y correrá con los gastos que ello implique.
- Todos los costos asociados a la producción, suministro, traslado y entrega de los productos serán en su totalidad por parte del contratista.

- El contratista debe garantizar el suministro oportuno de los productos a contratar.

- Realizar la entrega del suministro en el lugar de la actividad.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el uso de la documentación y formatos utilizados por el Municipio, de acuerdo con sus normas de calidad.
2. Contar con herramientas propias de trabajo para el desarrollo de las Actividades descritas y deberá contar con sus propios elementos de protección personal (EPP) y demás dispositivos para la prevención, protección y control de los riesgos laborales atendiendo la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.
3. Presentar los informes de actividades con los debidos soportes que le sean solicitados por la supervisión y los organismos de control, junto con el pago de la seguridad social.
4. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegare a ocurrir durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual en coordinación con la Administración Municipal con plena autonomía.
6. El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Belén de Umbría.
7. Cumplir oportunamente con los pagos al sistema general de salud y seguridad social, de conformidad en la normatividad vigente.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad en la ejecución del contrato.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Guardar la reserva de los documentos que conozca en el desarrollo del objeto del contrato.
11. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5° de la ley 80/93.
13. Tratar con respeto y de manera comedida a la comunidad que requiera de los servicios.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgo del estudio previo.
15. Suscribir el acta de inicio.
16. Cumplir con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Belén de Umbría.
17. El contratista deberá cumplir con las normas de gestión documental vigentes, y serán responsables de que sus expedientes contractuales se hallen completos con

la documentación al día, incluyendo toda la información pre contractual, contractual y pos contractual.

18. Una vez finalizado el contrato, el contratista se encuentra en la obligación de entregar la documentación e información expedida en el cumplimiento de sus labores con el fin de conservar la memoria histórica del cargo desempeñado dentro del municipio.

NOTA: La contratación objeto de la presente convocatoria no genera relación laboral entre El Municipio y el contratista, ni con las personas que este vincule para el servicio.

2). PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, sin que por ningún motivo exceda el 15 de octubre de 2025.

3). VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato a celebrarse se estima en la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($34.000.000),** recurso disponible para la presente contratación y ofertado por el contratista plasmado en la propuesta económica, incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección. El contratista debe tener en cuenta los gastos de contratación estatal tanto los requeridos para su legalización, como los descuentos que operan por ley y realiza el municipio por concepto de retención en la fuente, estampilla pro cultura, estampilla pro bienestar del adulto mayor entre otros.

El Municipio de Belén de Umbría, pagará al contratista, mediante actas parciales, previo informe y recibo de satisfacción por parte de la supervisión en este caso de la Secretaría de Gobierno. El contratista, deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema General de Salud y de Seguridad Social.

4). SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Las obligaciones que genera el presente contrato serán asumidas por el Municipio con sujeción a las apropiaciones presupuestales y en tal orden, con cargo al siguiente rubro presupuestal de la presente vigencia fiscal 2025, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.265 del 29 de marzo de 2025, Rubro No.2.1.2.02.02.008 denominado “Servicios prestados a las empresas y servicios de producción”, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

5). PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total del objeto contractual, o que la ejecución de las obligaciones no esté de acuerdo con lo pactado, deberá pagar la suma correspondiente al 20% del valor del contrato. El cobro de esta y la cláusula penal se hará de acuerdo con la normatividad vigente.

6). INDEMNIDAD: El CONTRATISTA deberá responder y amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en su contra o en contra del MUNICIPIO, por actos u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA, sus agentes, subcontratistas o trabajadores en ejecución de éste.

7). RÉGIMEN LABORAL: El CONTRATISTA independiente, es el patrono exclusivo y el directo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal que ocupe en la realización de las actividades que se contratan. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO para que retenga los pagos que deba hacerle en cumplimiento del contrato, en el caso de que por parte de los trabajadores se presenten reclamaciones por no pago de salarios o prestaciones sociales.

8). INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: En caso de la presencia de circunstancias que amenacen la continuidad o parálisis del contrato, o la afectación de la prestación del servicio que se pretende satisfacer, que ameriten la modificación o interpretación de las cláusulas del contrato, y en caso que no se logre acuerdo entre las partes, situación que se consignará mediante la correspondiente Acta, el Municipio lo modificará o interpretará mediante Resolución motivada, ajustándose a las necesidades del servicio. En tanto que de la modificación resulte que el valor del contrato se altere en un porcentaje igual o superior al veinte por ciento (20%), en contra de los intereses del Contratista éste podrá renunciar a la continuación de su ejecución y se procederá a su liquidación.

9). LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará entre el CONTRATISTA, el supervisor y el ordenador del gasto o su delegado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo pactado.

10). SUPERVISIÓN: Corresponde a la Secretaría Administrativa, realizar la supervisión del contrato que se pretende celebrar, mediante el seguimiento y control al cumplimiento de los alcances y objeto contractual por medio de informes y soportes que deberán ser revisados y aprobados para el trámite del pago correspondiente; de conformidad con el Manual de Interventoría Interna, establecido mediante el Decreto 134 del 14 de junio del 2017 y los documentos que la modifiquen, complementen o aclaren.

11). CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: En caso de incumplimiento parcial o total que afecte de manera grave el cumplimiento del contrato, la entidad, previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado.

12). GARANTÍAS: En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual estipula "…En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos..." teniendo en cuenta el tipo de contrato se puede señalar que el mismo, no ofrece mayores riesgos al Municipio, por lo que no se requiere constituir a favor de la entidad las garantías pertinentes, así mismo tales pólizas, en este caso preciso, no cubrirán a cabalidad los riesgos, toda vez que por el valor del contrato, contra los deducibles que las aseguradoras realizan en estos casos, las pólizas se vuelven inoperantes; por tanto se asegura la prestación del servicio mediante cláusulas contractuales adecuadas que aseguran el cabal cumplimiento del objeto del contrato, con la posibilidad de imposición de multas y pago de cláusulas penales en caso de incumplimiento, así mismo solo se realizarán los pagos previo cumplimiento de las actividades estipuladas en el alcance del objeto autorizadas debidamente por Supervisor del contrato.

13). PERFECCIONAMIENTO. Para el perfeccionamiento del presente contrato solo se requiere de la firma de quien en él interviene, para su legalización, el certificado de disponibilidad y registro presupuestal que obra a la fecha, para su ejecución se requiere la firma del acta de inicio.

Para constancia se firma digitalmente a través de la plataforma SECOP II.

JOHN FREDY MONTES VELÁSQUEZ
Alcalde Municipal

Elaboró:

LUIS ESTEBAN RAMÍREZ GUAPACHA
Asesor Jurídico Externo