CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 2119-2025

Señores:
JAIRO ADOLFO PINO TERÁN
C.C. 10.298.033 de Popayán.
Tel: 3005297254
Dirección: Calle 11 No 1-18 Santa Inés
Correo:jairopino22@gmail.com
Popayán – Cauca.

ASUNTO: Carta de aceptación del proceso de Mínima Cuantía No. DC-SG-MC-024-2025.

El DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL, se permite comunicarle que su propuesta ha sido aceptada expresa e incondicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 94 de la ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, para todos los efectos jurídicos la presente aceptación junto con la oferta por usted presentada constituye el contrato, que se regirá entre otras por las siguientes cláusulas:

1. OBJETO:

EL CONTRATISTA DE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A ELABORAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURÍDICO, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA".

2. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. VALOR: El valor total del contrato es de hasta CIENTO VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($127.950.000), monto en el cual se entiende incluido el valor del IVA y demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión del mismo, de acuerdo a la propuesta económica presentada por el contratista.

4. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CUMPLIR POR EL CONTRATISTA

De Acuerdo con la necesidad establecida por la entidad, se determina para el cumplimiento del objeto contractual los siguientes procedimientos documentados y validados:

1. Procedimiento para elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
2. Procedimiento para administrar los documentos de los procesos contractuales, incluyendo su elaboración expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.

3. Procedimiento para la creación de procesos en la plataforma SECOP II y aplicación manual usuario SECOP II al interior de la entidad.
4. Procedimiento para rendir información plataforma SIA OBSERVA, CÁMARA DE COMERCIO Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
5. Procedimiento para realizar el estudio de las necesidades de la entidad estatal.
6. Procedimiento para realizar los estudios del sector y estudios del mercado.
7. Procedimiento para definir la estimación y cobertura de los riesgos.
8. Procedimiento para definir los requisitos habilitantes y de evaluación de ofertas.
9. Procedimiento de selección de contratista conforme a la modalidad:
   a) Contratación directa
   b) Mínima cuantía
      - Adquisición de bienes y servicios en grandes superficies
   c) Selección abreviada
      - Adquisición de bienes y servicios mediante la tienda Virtual del Estado Colombiano
   d) Licitación publica
   e) Concurso de méritos
   f) Convenios decreto 092 de 2017
10. Procedimiento de vigilancia y control de la ejecución contractual
   a) Definición Supervisión e Interventoría
   b) Objetivos de la Supervisión e Interventoría
   c) Calidades del Supervisor, apoyo a la supervisión e Interventor.
      - Designación
      - Comunicación al supervisor o interventor
      - Cambio de supervisor
   d) Funciones del supervisor e interventor
      - Funciones de contenido administrativo
      - Funciones de contenido legal
      - Funciones de contenido financiero
      - Funciones de contenido técnico
      - Funciones de contenido contable
   e) Restricciones especiales del supervisor e interventor
   f) Responsabilidad del supervisor e interventor
11. Procedimiento para el seguimiento a las actividades a desarrollar con posterioridad a la liquidación del contrato
12. Procedimiento para el trámite administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Nota: Para la elaboración del manual de contratación se deberán tener en cuenta los lineamientos, guías, manuales, circulares y demás documentos relacionas expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

**5. FORMA DE PAGO:**

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato una vez entregado el Manual de Contratación de la Entidad, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra el día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

**6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
3. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato que llegue a suscribirse.
4. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
5. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
6. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
7. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.

**7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Realizar mesas de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica y la Secretaría General para la elaboración del manual de contratación.
2. Elaborar el manual de contratación de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos, guías, manuales, circulares y demás documentos relacionas expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
3. Realizar la proyección de los actos administrativos necesarios para la adopción del manual de contratación.
4. Entregar en medio físico y magnético el manual de contratación.
5. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo establecido en la invitación publica de mínima cuantía y los respectivos estudios previos.

6. Llevar a cabo todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.
7. Dar estricto cumplimiento al cronograma que se establezca.
8. El Contratista asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

**8.** OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Ejercer la supervisión del contrato.

**9.** IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El anterior valor, se encuentra respaldado presupuestalmente con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 3188 del 06 de Mayo de 2025 de gastos de inversión.

**10.** SUPERVISOR: EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA supervisará el cumplimiento del presente contrato a través de la Secretaria General del Departamento o quien haga sus veces o quien este designe. Las partes acuerdan que EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA atrás vez de la Secretaría General del Departamento del Cauca podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. NOTA: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

**11.** LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se adelantará en el municipio de Popayán y El domicilio contractual se establece en el Municipio de Popayán, sede de la Gobernación del Cauca calle 4 con carrera 7 esquina.

**12.** GARANTÍAS: El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el país que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

**a.** CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más;
**b.** PAGOS Y PRESTACIONES SOCIALES y demás obligaciones laborales con sus trabajadores, el CONTRATISTA deberá constituir una fianza equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

Si se adiciona el valor del contrato, o se prorroga el plazo de ejecución o si es objeto de

suspensión, el contratista deberá ajustar las pólizas de manera proporcional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.

Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, EL DEPARTAMENTO podrá hacerlo y descontará su valor de la primera factura o facturas que debe pagar al CONTRATISTA. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros.

No obstante, la constitución de las pólizas podrá ser modificada de común acuerdo durante la ejecución del contrato. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

**13.** CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARIA GENERAL., hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal. Para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

**14.** EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL OFERENTE SELECCIONADO.

Las partes acuerdan un plazo máximo de 5 días hábiles para que se proceda al cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato. Vencido el término sin que el CONTRATISTA haya cumplido los requisitos de ejecución se entiende que el CONTRATISTA renuncia al contrato.

**15.** PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: la presente carta de aceptación se entenderá perfeccionada con la firma electrónica de las partes dentro de la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de garantías.

**16.** INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del presente contrato llegasen a

surgir discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

**17.** MODIFICACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, si fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

**18.** TERMINACIÓN UNILATERAL. La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

**A.)** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.

**B.)** Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.

**C.)** Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.

**D.)** Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

**E.)** La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

**19.** LIQUIDACIÓN. Al producirse una causa de terminación del contrato, se procederá a su liquidación, la cual se realizará en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación. La liquidación se hará mediante acta firmada por las partes, en la cual constarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

**20.** INTEGRALIDAD. El presente documento hace parte integral del expediente electrónico del proceso y se da por entendido, fechado y firmado una vez se apruebe electrónicamente por las partes a través del Sistema Electrónico para la Contratación

Pública –SECOP II Parágrafo: El contrato se regirá por lo dispuesto en la invitación referida, los estudios previos, la propuesta y junto con las disposiciones legales vigente.