ACEPTACIÓN DE OFERTA/CONSULTORIA No. 008-2025
INVITACIÓN PÚBLICA No PCMC-023-2025

Mediante el presente escrito, el **MUNICIPIO DE LA PAZ - CESAR**, representado por **WILSON RINCON ALVAREZ,** en su carácter de Alcalde Municipal, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la **ASOCIACION DE RECICLADORES POR UNA PAZ MÁS LIMPIA E.S.P. Nit. 901550407-1** Representada por **LEOBAT PABON SIERRA,** identificado con cédula de ciudadanía **C.C. 77.039.40**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 del 2015, el Decreto 1860 de 2021.

OBJETO	**ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ CESAR**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.	**ELABORACIÓN DE LINEA BASE Y EVALUACION DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS**		
1.1	Evaluación del Estado Actual del Pgirs	Unidad	1
1.2	Realizar concertación comunitaria :Construcción de línea base	Unidad	1
1.3	Actualizar el grupo coordinador y el grupo técnico de trabajo para la formulación, evaluación, seguimiento control y actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos (PGRIS) del municipio de la Paz Cesar.	Unidad	1
1.4, 1.5, 1.6	1.4 Adelantar el inventario de Residuos Solidos, 1.5 Evaluar la infraestructura existente, 1.6 Analizar los indicadores de desempeño	Unidad	1
1.7	Adelantar el Censo de recicladores en el Municipio de La Paz Cesar	Unidad	1
1.8	Caracterización de los Suscriptores del Servicio Público de Aseo	Unidad	1
1.9	Caracterización de puntos críticos.	Unidad	1
2	**ELABORAR PLAN FINANCIERO**	Unidad	
2.1	Plan financiero (Gestión Comercial, Estudio de Costos y Tarifas, Ingresos, Subsidios y contribuciones, Análisis de las Tarifas Aplicadas)	1	1
3	**Formulación del PGIRS**		
3.1	Formulación De Objetivos Y Metas Generales Del Plan	1	1
3.2	Formulación de Programas y Proyectos	1	1
3.3	Formulación Y Evaluación De Alternativas	1	1
4	**ELABORAR ESQUEMA DE ADOPCION / ESQUEMA DE IMPLEMENTACION PGIRS**	Unidad	1
5	**ELABORAR ESQUEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**	Unidad	1

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre del contratista: **ASOCIACION DE RECICLADORES POR UNA PAZ MÁS LIMPIA E.S.P.** **NIT. 901550407-1** **Correo electrónico:** **asociacionasrepaz@gmail.com** **Dirección: CR 1 4E 26 BRR LUIS CAMILO MORON**	La presente carta de aceptación se regirá por las condiciones obtenidas en los documentos y estudios previos, la invitación pública **PCMC-023-2025** y por la oferta presentada por el contratista el día **22 de Julio de 2025.** De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN	
El municipio de La Paz-Cesar estima que el valor del contrato a celebrarse es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL PESOS MCTE ($39.508.000,00) IVA incluido.**	
FORMA DE PAGO El municipio, pagara al contratista el valor del contrato, en un único pago a la finalización del objeto del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: El contratista deberá presentar los siguientes documentos: • Informe de Ejecución de actividades • Cuenta de cobro o factura. • Certificación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor designado. • Certificado de aportes a la seguridad social integral y para fiscales. • El informe final de la ejecución de las actividades contractadas y los documentos requeridos por el supervisor para la liquidación del contrato. Nota 1: El Pago se realizará dentro de los Treinta (30) días calendario siguientes a fecha de presentación de la totalidad de la documentación aquí relacionada. Nota 2: Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.	**LUGAR DE EJECUCIÓN** El lugar de ejecución del objeto a contratar será en el Municipio de La Paz Cesar. **PLAZO.** El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES,** se contará desde la fecha de aprobación de la póliza de garantía única de cumplimiento del contrato, expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. El término de vigencia del contrato se contará desde el día de la firma del contrato hasta su liquidación.
REQUISITOS DE EJECUCIÓN	
Se requiere la expedición del registro presupuestal respectivo y aprobación de la Garantía Única, Así mismo, se requiere la suscripción del acta de inicio de actividades entre el contratista y el Supervisor. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 de 2015.	**GARANTÍA ÚNICA:**

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Su vigencia será de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final de los trabajos contratados.	Por un valor equivalente al treinta por ciento (20%) del valor del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales del contratista

En virtud del cumplimiento del objeto el contratista se obliga para con el Municipio a lo siguiente:

a. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
b. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones específicas descritas.
c. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
d. Efectuar los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de todo el personal vinculado para el desarrollo del contrato.
e. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del Supervisor del contrato.
f. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el Supervisor haga respecto de la ejecución del contrato
g. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que ocupe en la ejecución del contrato y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales.
h. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.

Obligaciones Específicas del contratista

En virtud del cumplimiento del objeto el contratista se obliga para con el Municipio a lo siguiente:

a) Realizar las actividades contempladas en el presupuesto oficial y estimadas por el Municipio, a los precios ofrecidos en su propuesta económica, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por las normas para este tipo de actividades y las particulares señaladas por la entidad para el proyecto, las cuales hacen parte integral del contrato.
b) Garantizar la Calidad de Los bienes suministrados e instalados
c) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. de los trabajos, la cual debe estar en perfecto estado para su adecuado funcionamiento
d) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en la invitación pública y sus anexos.
e) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
f). Las demás que resulten pertinentes para la idónea y oportuna ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suscribir el acta de iniciación del contrato.
2) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del supervisor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
3) Expedir el certificado de cumplimiento, a través de EL SUPERVISOR, donde conste el recibo a satisfacción, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro;
4) Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor;
5) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario en la forma establecida en las clausulas del contrato a celebrar.
6) Verificar si el contratista se encuentra al día con el pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar), previo a emitir las órdenes de pago correspondientes.

DOCUMENTOS

Constituyen parte integral de la Carta de Aceptación de la Oferta, los siguientes documentos:

a) Oferta presentada por **EL OFERENTE SELECCIONADO** en las partes aceptadas por **EL MUNICIPIO.**

b) Estudios previos.

c) Invitación Pública.

d) El certificado de disponibilidad presupuestal.

e) Las Actas y demás documentos que suscriban las partes.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **0609-1 DEL 09 DE JUNIO DE 2025**

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del **Jefe de la Oficina de Umata y Control Ambiental** y/o la persona que esta designe para tal fin. La Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario de Obras cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para la imposición de multas, declarar incumplimientos y hacer efectiva la clausula penal, se observará el procedimiento establecido en el articulo 86 de la ley 1474 de 2012.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Municipio de La Paz el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

FIRMA ***WILSON RINCON ALVAREZ*** ***ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ-CESAR***	***FECHA: 30 de julio de 2025***