INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-041-08-2025

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Corozal - Sucre, mes agosto de dos mil veinticinco (2025).

Señores
COOPERATIVA INTEGRAL DE SERVICIOS DE SINCELEJO "COOADESIN"
NIT No. 823.001.650 – 8
Representante Legal
ALEXANDER GARCIA CERRA
C.C. No. 92.511.515
Carrera 24 No. 16 – 87 – Barrio Centro
Sincelejo - Sucre

Ref: Aceptación Oferta Invitación Pública No. MC-041-08-2025

Por medio del presente me permito manifestarles que el Municipio de Corozal – Sucre, acogiendo la recomendación de la Evaluadora del Proceso de Mínima Cuantía No. MC-041-08-2025, acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por ustedes en fecha veintidós (22) de agosto de 2025, para contratar lo siguiente:

OBJETO: Prestación de Servicios para desarrollar actividades de control físico (Recolección de Inservibles) y charlas educativas en el manejo de residuos sólidos, reciclables y orgánicos que generan riesgo para ETV en el hogar y la comunidad del municipio de Corozal

VALOR: VEINTINUEVE MILLONES SESICIENTOS DIEZ MIL PESOS ($29.610.000.00), IVA incluido y demás erogaciones que correspondan, equivalentes a 20.80 SMLMV de la vigencia 2025, este valor cubre íntegramente los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, lo cual se ampara con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 25000363 de fecha 07 de julo de 2025, expedido por la Profesional Universitario del Área de Presupuesto del Municipio.

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: a) La suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($14.805.000.00)**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor

total del contrato, en calidad de anticipo, , pagaderos una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento del Contrato. y b) El cincuenta por ciento (50%) restante o sea la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($14.805.000.00)**, al término del contrato a entera satisfacción de la Entidad, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de ejecución, informe y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del Conhrato y demás documentos expedidos para tal fin. El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes, si a ello da lugar.

"PARAGRAFO 3: Descuentos. La Alcaldía Municipal de Corozal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato así: Estampillas Municipales: Adulto mayor (4%), Procultura (1%), 1% Tasa Pro-deporte, Estampilla electrificación rural 1%, Estampilla Justicia Familiar 2%, Rete IVA 15% del 100% del IVA.

El Departamento de Sucre, realizará de manera anticipada, el cobro de las retenciones relacionas con las Estampillas Pro-Hospital (1%) y Pro- Universidad (1.5%), acorde con la norma departamental vigente.
Así mismo se realizan las siguientes retenciones de conformidad con la actividad

del contratista y lo establecido en el estatuto tributario: Retención en la Fuente según lo establecido, Retención de Impuestos de Industria y Comercio dependiendo la actividad que desarrolle y lo que establezca el estatuto tributario.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES, sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia fiscal, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías pactadas, la expedición del registro presupuestal y el pago de impuestos según lo dispuesto en el Estatuto Tributario Departamental y/o Municipal

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones previstas en la ley para los contratistas del Estado, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en los estudios previos y en la invitación pública de mínima cuantía: **1.** Cumplir el contrato en los términos y condiciones técnicas establecidos en los estudios previos, la Invitación Pública y las condiciones formuladas en su propuesta. **2.** Garantizar la disponibilidad del siguiente equipo interdisciplinario para la ejecución de las obligaciones contractuales: Un (1) Coordinador del Proyecto: Biólogo – con tarjeta profesional vigente y cinco (5) años de experiencia profesional en asuntos ambientales; Dos (2) Capacitadores: (Biólogos) Título profesional de Biólogo, Matricula Profesional vigente, expedida por el órgano competente, y seis (6) Auxiliares de Carga. **3.** Preparar y realizar una sesión de charlas de educación ambiental sobre manejo de residuos sólidos, inservibles, reciclables y orgánicos, dirigidas a los pobladores de los sectores en los que se lleve a cabo la campaña de recolección de control físico (Recolección de inservibles) para la prevención de ETV. **4.** Disponer, para el transporte del personal, de un vehículo de su propiedad y/o arrendado, con las siguientes características: Tipo Micro Bus o Vans, cilindraje mínimo de 2000 C.C en adelante, motor a Diesel o Gasolina, aire acondicionado, capacidad mínima nueve (9) pasajeros, modelo 2010 en adelante, tarjeta de operación vigente, kit de carretera completo, documento de revisión tecnomecanica vigente (según modelo), Seguro Obligatorio de Accidentes SOAT, Seguro de responsabilidad contra terceros. Conductor del vehículo con Licencia de Conducción vigente, categoría según tipo de vehículo. **5.** Disponer, para la recolección y cargue de los residuos sólidos reciclables y orgánicos, así como elementos inservibles de los sectores priorizados (Barrios La Josefina, Monserrate, La Paz, 11 de Noviembre, San Carlos, Los Cerezos y las laderas del Arroyo Grande de Corozal), de seis (6) auxiliares de carga. **6.** Disponer, para el

transporte de los residuos sólidos no hospitalarios, de un vehículo de su propiedad y/o arrendado, con las siguientes características: De carga tipo Furgón o estaca, cilindraje mínimo de 2000 C.C en adelante, motor a Diesel o Gasolina, capacidad mínima de carga de una (1) tonelada, tarjeta de operación vigente, kit de carretera completo, documento de revisión tecnomecanica vigente (según modelo), Seguro Obligatorio de Accidentes SOAT, Seguro de responsabilidad contra terceros. Conductor del vehículo con Licencia de Conducción vigente, categoría según tipo de vehículo. **7.** Disponer, para las labores de perifoneo, de un (1) vehículo propio y/o arrendado, equipado con parlante amplificador, con capacidad para reproducir formato MP3. El servicio debe incluir al menos cuatro (4) horas diarias de perifoneo en los diferentes barrios, corregimientos y veredas donde se realizarán las actividades. **8.** Imprimir el material informativo diseñado por la entidad, consistente en mil (1000) Volantes a color, en papel propalcote de 115 gramos, tamaño ½ carta, impreso por una cara y entregarlos a la Supervisora del Contrato para su distribución. **9.** Llevar a cabo las labores de disposición final de los residuos sólidos recolectados durante la campaña, en el sitio que disponga la autoridad sanitaria o de salud local, lo cual se hará con el lleno de los requisitos, recomendaciones y medidas de protección vigentes en la materia. **10.** Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **11.** Poner a disposición de la Secretaría de Salud todos los elementos solicitados en el presente contrato. **12.** Diseñar procedimientos y procesos internos que garanticen una pronta respuesta a las solicitudes por parte del Supervisor del contrato. **13.** Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos. **14.** Atender al llamado por parte del supervisor del contrato en un término no mayor a 24 horas. **15.** Realizar el pago de los impuestos a que haya lugar por la suscripción del contrato. **16.** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y Administradora de Riesgos Laborales de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **17.** Constituir las pólizas de garantías a que hubiere lugar. **18.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

SUPERVISIÓN: Será ejercida por la Dra. **LESTER YULIET MEDINA BARRETO** – Secretaria de Salud del municipio de Corozal - Sucre y/o quien haga sus veces

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, la entidad cobrará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno

por mil por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total exceda el diez por ciento (10%) del monto total del valor del presupuesto oficial, cantidad que se imputará a los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento, dándose el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Municipio de Corozal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

GARANTÍAS: Deberá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presente comunicación, constituir a favor del Municipio de Corozal – Sucre, una garantía única de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que ampare los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento del Contrato, el pago de las multas, cobro de la cláusula penal pecuniaria**: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más; b) **Correcto manejo e inversión del anticipo:** Deberá garantizar, el correcto manejo e inversión del anticipo recibido, en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor recibido por tal concepto, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más; y c) **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Deberá garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que vincule a la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de este, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Título III – Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

REGISTRO PRESUPUESTAL: La presente Carta de Aceptación de la Oferta, constituye título sumario suficiente para afectar el presupuesto y realizar el correspondiente registro presupuestal y para todos los efectos, de conformidad con el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, constituye el contrato celebrado, quedando pactado como carga obligacional las condiciones exigidas en la invitación y la obligación de cumplirlas.

NOTA: El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son

aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Sólo se debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del Contrato que se considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II.

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Emilio José González Mercado	Asesor Jurídico Externo	
Aprobó	Patricia Urzola Badel.	Secretaria Jurídica y Asuntos Contractuales	
Elaborò	Lester Yuliet Medina Barreto	Secretaria de Salud	
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			