COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Nº XXXXX

Montería, Septiembre de 2025.

Señores
XXXXXXXX

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – INVITACIÓN PUBLICA CMC-SGOB-XXXXX

HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía Nº XXXXX, en su calidad de Alcalde Municipal, como consta en el Acta de posesión de fecha 1º de enero de 2024, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en representación del **MUNICIPIO DE MONTERÍA** con NIT. 800.096.734-1, en uso de sus facultades constitucionales y legales, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, le informa a **XXXXXXX**, identificada con C. C. xxxxx representante legal de XXXXXXXX, identificada con NIT XXXXX, en adelante **"EL CONTRATISTA"**, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía N°. XXXX

El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA: OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL APOYO AL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación Nº CMC-SGOB-XX-2025, los cuales hacen parte integral del contrato.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la celebración y ejecución del contrato, el contratista dará cumplimiento a las siguientes:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El servicio a suministrar debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Se requiere realizar el suministro de materiales para ser entregados a los damnificados por las ocurrencias de desastres o emergencias en la zona urbana y rural del Municipio de Montería, de acuerdo a las necesidades que se generen, para lo cual se deberán suministrar materiales de primera calidad, que cumplan con las normas ICONTEC establecidas para cada uno de ellos, además de las NTC vigente para los que aplique, debiéndose contar para estos efectos, con la aprobación previa de la Supervisión designada por la Administración Municipal.

La entrega de los materiales se realizará atendiendo a la hoja de ruta diseñada por el Programa de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Montería.

Se relacionan a continuación los materiales y elementos necesarios para el apoyo al Programa de Atención de Desastres en el Municipio de Montería.

XXXXXXX

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Garantizar la calidad de los bienes a adquirir de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3. Realizar el informe de ejecución, final, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
4. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.

5. Pagar la seguridad social y acreditarla durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el decreto 1273 de 2.018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
6. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

3.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a las condiciones, características, cantidades y plazos pactados, entregando al Municipio los elementos y/o productos requeridos.
2. Tener disposición inmediata de los productos que se requieran, derivados del objeto del respectivo proceso de contratación.
3. Entregar los elementos y/o productos a adquirir, en excelente estado y calidad, en las cantidades y especificaciones técnicas establecidas de acuerdo a las fichas técnicas de cada producto y/o elemento.
4. Entregar de manera inmediata los materiales que soliciten los beneficiarios que acudan con copia del formato de requisito de suministros, debiéndose contrastar el formato enviado previamente por el supervisor del contrato, con el formato que exhiba el beneficiario. El beneficiario deberá acreditar su identidad con cédula de ciudadanía, la cual se ha de presentar al acudir por los materiales.
5. Realizar de manera inmediata los cambios de los bienes defectuosos que impida su correcto funcionamiento o utilización, por unos en perfecto estado.
6. Dejar constancia por escrito de la entrega física de materiales la cual deberá contener como mínimo la descripción del material entregado, la cantidad, la fecha y hora de entrega de materiales, la identificación y la firma de la persona a la que se le entrega los materiales, así como copia de la identificación presentada). El contratista proveedor enviará de manera inmediata dicha constancia a la entidad estatal contratante, al siguiente correo electrónico: cmgrd.monteria@gestiondelriesgo.gov.co, con copia a: sgobierno@monteria.gov.co.
7. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuestos.
8. Constituir las pólizas pactadas.
9. Presentar las facturas y/o cuentas de cobro para la generación del pago por el cumplimiento del suministro, anexando los comprobantes de afiliación y pago de la correspondiente a seguridad social y parafiscales.
10. Informar oportunamente a la entidad estatal contratante toda novedad derivada del contrato.
11. Las demás que resulten de la ejecución del contrato y que sean asignadas por el supervisor del mismo

CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
2. Suministrar la información y datos precisos referentes a las características de lo requerido
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Supervisar la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato

QUINTA: RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

SEXTA: VALOR: El valor del presente contrato es la suma de **XXXXXXXX ($XXXXX),** incluye todos los costos y gastos directos e indirectos que se puedan generar con la celebración del contrato.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Nº XXXXX

SÉTIMA: FORMA DE PAGO: El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así: Mediante actas parciales, previa ejecución del mismo y previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de ejecución del contratista, acompañado de certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, ingreso a almacén (si aplica) y acta parcial de cumplimiento del supervisor en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, en compañía del acta de liquidación suscrita por las partes, la cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. **PARÁGRAFO TERCERO**. El contratista deberá en todo caso, a fin de tramitar el pago de las actas, acatar en estricto rigor los requerimientos que para todos los efectos formule la entidad a través del supervisor.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

OCTAVA: PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del presente contrato será **HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025** o **HASTA AGOTAR PRESUPUESTO,** lo que primero ocurra. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del ***Acta de Inicio*** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOVENA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 25001745 de fecha 07 de mayo del 2025, por valor de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($120.000.000 M/CTE.), MONTO AGOTABLE, expedido por el jefe de presupuesto del Municipio de Montería.

DÉCIMA: SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la SECRETARIA DE GOBIERNO del Municipio de Montería, o por el profesional que el ordenador del gasto designe.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá otorgar al MUNICIPIO DE MONTERÍA las siguientes garantías:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MONTERÍA, identificada con NIT 800.096.734 - 1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la mala calidad de los bienes suministrados</td><td>Duración del mismo y seis (6) meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su</td></tr>
</table>

	razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba y el Domicilio contractual es el Municipio de Montería.

DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías requeridas por la entidad.

DÉCIMA CUARTA: DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato

En constancia se firma el presente contrato en el Municipio de Montería en el mes de Septiembre del año 2025.

HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA
ALCALDE
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyecto: Eduardo Estrada Coronado - Abogado Contratista OAJ
Reviso: Katya Cabrales B. - JOC