Corozal – Sucre, diecisiete (17) de septiembre de 2025

Señores:
FUNDACIÓN PARA LA REINTEGRACIÓN DE VALORES
Y PRINCIPIOS EN LAS FAMILIAS COLOMBIANAS – FUNDACION REINTEGRAR V & P
NIT N° 901301535-9
representada legalmente por
DINA MARCELA ARRIETA ARROYO
C. C. No. 1.102.846.736 de Sincelejo.

Asunto: Comunicación de Aceptación de oferta en el Marco de la ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015.

Con la presente, en el marco del proceso de Invitación Pública de minina cuantía **No. MC-043-09-2025**, cuyo objeto es el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO LOGISTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO "JÓVENES CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES" DESTINADO A LA POBLACIÓN DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LOS SECTORES MAS VULNERABLES DE LA ZONA URBANA, EN EL MUNICIPIO DE COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE**. le comunico que su oferta ha sido aceptada.

La presente comunicación junto con la oferta que usted presentó en el proceso, para todos los efectos constituye el contrato celebrado, quedando pactado como carga obligacional las condiciones exigidas en la invitación y la obligación de cumplirlas.

El presente acto constituye título sumario suficiente para afectar el presupuesto y realizar el correspondiente registró presupuestal para lo cual debe tenerse como monto del contrato la suma de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($39.781.700)**

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato Un 100% una vez cumplido el objeto del contrato por parte del contratista, previa presentación del informe final de ejecución y pago de la seguridad social, y por parte del supervisor del contrato informe final de supervisión y certificación de cumplimiento.

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%), Pro cultura (1%), 1% tasa Pro-deporte, Estampilla electrificación rural 1%, Estampilla Justicia Familia 2%, Rete IVA 15% del 100% del iva- Estampillas Departamentales: Pro Hospital (1%) y Estampilla Unisucre 1,5%.

El Municipio de Corozal, realizará las retenciones relacionas con Pro-Hospital (1%), Pro- Universidad (1.5%) sobre el valor total del contrato.

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, en el estatuto tributario Retención de Impuestos de Industria y Comercio dependiendo la actividad que desarrolle y lo que establezca el estatuto tributario.

PARAGRAFO 4. Para el pago total, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el 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 e informe del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, Previo tramite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta debidamente legalizada.

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 cuentas de cobro y/o facturas, y no se ajusten a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

La cancelación del objeto a contratar se hará con cargo CDP N° **25000381 de fecha 15 de julio de 2025** expedido por el profesional universitario de la Oficina de Presupuesto municipal.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será por el término de **TREINTA (30) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza única de garantías y expedición del registro presupuestal.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la expedición del registro presupuestal, el pago de impuestos según lo dispuesto en el estatuto tributario municipal y la suscripción del acta de inicio.

SUPERVISOR: HELEN GONZALEZ MULETT / Secretaria Administrativa, de Gobierno e Inclusión social Municipal

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. 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 los pliegos de condiciones:

1. Cumplir el contrato en los términos y condiciones técnicas establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y formuladas en su propuesta.
2. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de los bienes y servicios entregados, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.
3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
4. Poner a disposición de la SECRETARIA ADMINISTRATIVA, DE GOBIERNO E INCLUSIÓN SOCIAL MUNICIPAL todos los elementos solicitados en el presente contrato.
5. Diseñar procedimientos y procesos internos que garanticen una pronta respuesta a las solicitudes por parte del Supervisor del contrato.
6. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos.
7. Atender al llamado por parte del supervisor del contrato en un término no mayor a 24 horas.
8.- Presentar informes de ejecución parcial y final, el cual deberá contener, la descripción del evento que se realizó, desglose financiero de cada componente, factura de gastos, evidencia fotográfica; entre otros, el cual será presentado en original en físico y copia magnética en CD.
9. El Contratista deberá realizar el pago de los impuestos a que haya lugar.
10. 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 a la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
11. Constituir las pólizas de garantías a que hubiere lugar.

B. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA, si a ello hubiere lugar.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
6. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
7. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza de garantía única que cubra los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, EL PAGO DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este con una vigencia al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

- **PARA GARANTIZAR LOS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL QUE UTILICE,** por el término de duración del convenio y tres (3) años más y por el 5% del valor del mismo.

- **CALIDAD DE LOS BIENES:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este con una vigencia al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

CONTACTO: HELEN GONZALEZ MULETT / Secretaria Administrativa, de Gobierno e Inclusión social Municipal – Celular: 313 5241102

PARÁGRAFO: El presente contrato se perfeccionará con la firma de las partes a través del SECOP II y la fecha del documento será lo que sea reflejada una vez se perfeccione en el SECOP II

Proyectó: José D. Vergara – Asesor Jurídico Externo
Aprobó: Patricia Urzola – Secretaria Jurídica y de Asuntos contractuales.