INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-059 -12 - 2025

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Corozal - Sucre, Diez (10) del mes diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Señores
ASOCIACIÓN DE PROYECTOS J Y G
NIT. No. 901.781.485 – 7
JULIÁN FELIPE GÓMEZ CORONADO
C.C. No. 3.837.921
Representante Legal
Carrera 27 No. 34 - 122 Barrio San Juan
Corozal - Sucre

Ref: Aceptación Oferta Invitación Pública No. MC-059 -12 - 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-059 -12 - 2025, acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por ustedes en fecha nueve (09) de diciembre de 2025, para contratar lo siguiente:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GRANJAS PRODUCTIVAS PARA ADULTOS MAYORES EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE VIDA ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE COROZAL.

VALOR: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000.00), IVA incluido y demás erogaciones que correspondan, equivalentes a 10.53 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. 25000602 de fecha 10 de noviembre 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 **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000.00)**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, en calidad de anticipo, en la fecha de legalización y perfeccionamiento del contrato. b) El saldo restante o sea la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000.00)**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, previa presentación del informe de gestión, así como de la expedición de certificado por parte del Supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y con cargo al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Corozal, vigencia fiscal 2025, amparado en el CDP No. 25000602 de fecha 10 de noviembre de 2025.

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 recurso humano requerida para la ejecución del objeto contractual. **3.** Prestar los servicios de apoyo logístico y asistenciales para la realización de la etapa de selección de lotes y trazado para la implementación del programa de granjas agrícolas en el Centro de Vida del Adulto Mayor de Corozal – Sucre. **4.** Prestar los servicios de apoyo logístico y asistenciales para la realización de la etapa de consecución de materiales para la implementación del programa de granjas agrícolas en el Centro de Vida del Adulto Mayor de Corozal – Sucre. **5.** Prestar los servicios de apoyo logístico y asistenciales para la realización de la etapa de construcción de semilleros para la implementación del programa de granjas agrícolas en el Centro de Vida del Adulto Mayor de Corozal – Sucre. **6.** Prestar los servicios de apoyo logístico y asistenciales para la realización de la etapa de siembra

para la implementación del programa de granjas agrícolas en el Centro de Vida del Adulto Mayor de Corozal – Sucre. **7.** Prestar los servicios de apoyo logístico y asistenciales para la realización de la etapa de manejo de los cultivos (riego, limpia, abonado, y tutorías) para la implementación del programa de granjas agrícolas en el Centro de Vida del Adulto Mayor de Corozal – Sucre. **8.** Prestar los servicios de apoyo logístico y asistenciales para la realización de la etapa de capacitación y asistencia técnica para la implementación del programa de granjas agrícolas en el Centro de Vida del Adulto Mayor de Corozal – Sucre. **9.** Coordinar el desarrollo de las actividades programadas de manera conjunta con la Administración Municipal y la supervisión designada de acuerdo con los cronogramas establecidos o concertados. **10.** Ejecutar la programación que se defina cumpliendo estrictamente con los lineamientos legales técnicos – administrativos, así como las actividades definidas en el proyecto. **11.** Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor las deficiencias identificadas, los inconvenientes presentados, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura u otros que impidan el adecuado desarrollo del cada una de las actividades. **12.** Garantizar la operatividad necesaria para el desarrollo del proyecto, respeto de que personal puesto a disposición para el desarrollo de las actividades de acuerdo con las características de cada una de estas. **13.** Planear y organizar el ingreso de los grupos de adulto mayor al proyecto, teniendo en cuenta que es libre y gratuito, llevado además registro fotográfico del mismo en sus diferentes actividades. **14.** Llevar registro de la entrega de bienes y servicios, materiales, incentivos y demás entregables a los grupos beneficiados, que se definan junto con la supervisión, acompañado de registro fotográfico y soportes de pagos, etc. **15.** Presentar informe final detallado, donde se evidencie la ejecución de cada una de las actividades pactadas, la disposición del personal de apoyo, entrega de incentivos etc., de acuerdo con las especificaciones técnicas y actividades programadas para desarrollo del proyecto, así como el seguimiento cronológico a cada grupo beneficiario. **16.** Diseñar procedimientos y procesos internos que garanticen una pronta respuesta a las solicitudes por parte del Supervisor del contrato. **17.** Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos. **18.** Atender al llamado por parte del supervisor del contrato en un término no mayor a 24 horas. **19.** Realizar el pago de los impuestos a que haya lugar por la suscripción del contrato. **20.** 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. **21.** Constituir las pólizas de garantías a que hubiere lugar. **22.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

SUPERVISIÓN: Será ejercida por el Dr. **CARLOS BARRIOS CANCHILA** – Secretario de Desarrollo Socioeconómico, Rural y Ambiental 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 cuatro (4) meses más; b) **Correcto manejo e inversión del anticipo:** Deberá garantizar el correcto manejo e inversión del anticipo, 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 cuatro (4) meses más; 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	Carlos Barrios Canchila	Secretario de Desarrollo Socioeconómico, Rural y Ambiental	
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.			