| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|---|---|
| Alcaldía de Aguazul | **CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA<br>PROCESO DE SELECCIÓN<br>MINIMA CUANTIA** | |

102.12
Aguazul,

Señores
**ROMUALDO AMAYA PLATA**
NIT. 13515069-6
Cédula de ciudadanía 13.515.069 de Zapatoca.
Dirección: CALLE 9 N. 19-61 - Barrio Sevilla
Celular: 3103348400
Correo: elbuenvecinoaguazul@gmail.com
Aguazul- Casanare

Ref.: **MINIMA CUANTÍA: SECOP II MA-MC-SSGS-044-2025**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Articulo 2,2,1,2,1,5,1 del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, constituyen el contrato celebrado, así mismo, con la publicación de la presente comunicación de Aceptación de oferta en el SECOP II, el contratista quedará informado de la Aceptación de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones contenidas en la INVITACION PUBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forman parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | **MUNICIPIO DE AGUAZUL** |
| **NIT:** | 891.855.200-9 |
| **CONTRATISTA:** | **ROMUALDO AMAYA PLATA** |
| **NIT.** | 13515069-6 |
| **C.C.** | 13.515.069 de Zapatoca |
| **DIRECCIÓN:** | CALLE 9 N. 19-61 - Barrio Sevilla, Aguazul. |
| **TELEFONO:** | 3103348400 |
| **CORREO:** | elbuenvecinoaguazul@gmail.com |
| **CLASE DE CONTRATO:** | **CONTRATO DE COMPRAVENTA.** |
| **DOMICILIO CONTRACTUAL:** | AGUAZUL - CASANARE |

**OBJETO:** **"REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA Y LENCERIA PARA DOTAR EL CENTRO DÍA Y EL CENTRO DE PROTECCION DE LA GRANJA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL, EL BIENESTAR Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS".**

**VALOR:** **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($39.708.839) M/CTE.**

**VALOR ANTES DE IVA:** **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($33.368.773) M/CTE.**

**PLAZO:** **DIEZ (10) DIAS CALENDARIO.**

**IMPUTACION PRESUPUESTAL:** La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, de conformidad a:

| No. CDP | FECHA CDP | RUBRO | VALOR DEL CDP | VALOR A IMPUTAR |
|---|---|---|---|---|
| 202501509 | 09/12/2025 | 2.2.41.4104.1500.2024850 100021 MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, EL ACCESO A DERECHOS Y A SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE. | $39.708.839 | $39.708.839 |

**FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez verificado el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas, previa presentación de los siguientes soportes: a-) informe final técnico y financiero soportado con registro fotográfico, que acredite el desarrollo de las actividades. b-) Certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato c-) soportes del pago al sistema de seguridad social y parafiscales d-) certificación de Paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si aplica. e-) presentación de factura, f-) Suscripción del acta de liquidación.

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:** Para llevar a cabo, el contrato cuyo objeto es: **REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA Y LENCERIA PARA DOTAR EL CENTRO DÍA Y EL CENTRO DE PROTECCION DE LA GRANJA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL, EL BIENESTAR Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS,** es necesario ejecutar las siguientes actividades, conforme las especificaciones técnicas y actividades establecidas para el efecto.

**ACTIVIDADES:**

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

Los centros de protección ofrecen servicios que van más allá de la simple atención básica, incluyendo alimentación, alojamiento, atención primaria en salud, actividades recreativas, apoyo psicológico y social, asegurando una atención completa y personalizada. Por ende, a través de este espacio se promueve la participación de los adultos mayores en actividades recreativas, culturales y comunitarias, lo que les permite mantener su sentido de pertenencia, reducir el aislamiento y fortalecer su autoestima. Es por esto, que dotar el Centro de Protección es una inversión directa al bienestar, la protección y comodidad de las personas mayores, quienes no tienen la posibilidad de adquirir estos elementos por sí mismos.

Dentro de los elementos a adquirir se encuentran elementos para la preparación y alistamiento de alimentos, elementos de limpieza; de igual forma se adquirirán elementos de dormitorio, los cuales le brindarán a los beneficiarios un descanso óptimo; de otro lado, se adquirirán elementos para la atención personal de los beneficiarios; de igual manera se entregarán otros elementos, todos necesarios para el cuidado y protección de los beneficiarios.

Por lo cual se requiere adquirir los siguientes elementos:

1.1. Licuadora.
1.2. Olla elaborada en aluminio extra fuerte con capacidad mínima de 50 litros.
1.3. Olla elaborada en aluminio extra fuerte con capacidad de 20 litros
1.4. Sartén antiadherente titanium industrial con tapa de vidrio y perilla.
1.5. Caldero No. 40 con tapa.
1.6. Caldero No. 30 con tapa.
1.7. Juego de poncheras o tazones de 20, 15 y 10 litros.
1.8. Jarra plástica de 5 litros con tapa.
1.9. Olla a presión de 25 litros, en aluminio.
1.10. Caneca Plástica 4.5 Litros con Pedal.
1.11. Punto Ecológico para manejo de residuos sólidos.
1.12. Silla plástica clásica.
1.13. Mesa de 6 puestos plástica.
1.14. Juego de Sábanas para Cama de 120X190 cm, semidoble.
1.15. Cama en Tubo semidoble de 120x190 cm.
1.16. Colchón para cama semidoble de 120X190 cm.
1.17. Forro para colchón antifluido, medidas 120X190CM.
1.18. Forro antifluido de Almohada con Cremallera.

**Nota:** La unidad de medida y las cantidades a entregar se detallan en el documento denominado ANEXO "ESTUDIO DE MERCADO" del estudio previo, el cual hace parte integral del presente contrato.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas, ver el ANEXO. "FICHAS TÉCNICAS", que hacen parte integral de este documento. En el cual se describen los requisitos técnicos mínimos que debe cumplir cada elemento.

**ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO:**

1. Acta de ingreso y salida de los elementos al Almacén Municipal, ingreso que se recibirá en una sola entrega.

2. Acta de socialización sobre el adecuado uso de los elementos, su armado y funcionamiento (las personas a capacitar serán definidas por el supervisor).

3. Entrega de certificado de garantía de los elementos que lo requieran.

4. Certificación emitida por la supervisión del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cuanto a cantidades y especificaciones técnicas.

5. Informe técnico y financiero soportado con registro fotográfico a 4 tintas color donde se evidencie la entrega de cada uno de los ítems y las cantidades entregadas.

**OBLIGACIONES:** En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar junto con la oferta LAS FICHAS TÉCNICAS de los bienes propuestos para cada uno de los bienes a entregar, que incluya las especificaciones técnicas, garantía y marcas comerciales de cada uno de ellos.

2. La información en las fichas técnicas deberá ser consistente con la información consignada en los estudios previos y/o invitación pública.

3. El contratista dentro del plazo contractual deberá entregar los bienes en el Almacén del Municipio de Aguazul-Casanare, donde se generará la respectiva acta de ingreso.

4. Entregar los bienes objeto de compra con las especificaciones técnicas requeridas en el lugar y plazos establecidos, teniendo en cuenta que sean marcas reconocidas en el mercado nacional.

5. Entregar los bienes objeto del contrato, nuevos, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados. En caso de cambio por mal estado o

por defectuoso, el contratista deberá pronunciarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que haga el supervisor, sin que ello genere costo alguno para éste.

6. El contratista debe dar las indicaciones básicas del manejo y cuidado de los elementos a entregar a la población con discapacidad.

7. El Contratista asumirá en la presente adquisición las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.

8. Responderá por el saneamiento de la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos.

9. Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto.

10. Efectuar la instalación y armado de los elementos en el lugar de ejecución del contrato cuando deba realizarse de acuerdo con el objeto contratado y teniendo en cuenta las indicaciones de la Secretaría de Salud y Gestión Social.

11. Entregar al Municipio toda la documentación correspondiente a los bienes objeto del contrato necesarios para demostrar su debido trámite de importación si hubiere lugar al mismo (certificado de importación, manifiesto aduanero, etc.) en el momento de la entrega a Almacén Municipal.

12. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones ofertadas.

13. Si en virtud de una orden judicial, se retienen o se prohíbe el uso de los bienes objeto del contrato, el contratista deberá reemplazarlos por otros de igual o mejor calidad en forma inmediata.

14. Dar a conocer al Municipio de Aguazul cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

15. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

16. Presentar informe final que acredite la ejecución del objeto contractual con sus debidos soportes en medio físico y magnético.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato que se genere

2. Suscribir en conjunto con el contratista las actas de inicio, recibo y liquidación

3. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en el presente documento

4. Velar por el cumplimento de todas las cláusulas contractuales

5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con el presente proceso.

6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.

7. Efectuar los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato.

8. Efectuar las actuaciones administrativas y presupuestales necesarias para cumplir cabalmente con el desembolso y pago del contrato.

**INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:**

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Salud y Gestión Social en el marco de la ley y conforme lo señalado por la Resolución No 469 del 13 de diciembre de 2024. Por medio de la cual se adoptan los Manuales y de Contratación de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul – Casanare.

**GARANTIAS: Garantía de cumplimiento:** De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

| COBERTURA EXIGIBLE | CUANTIA | VIGENCIA | APLICA |
|---|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO | POR UNA CUANTÍA EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. | POR EL TÉRMINO DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES, Y HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. | X |
| CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS | EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO. | POR UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO FINAL. | X |

**Nota:** En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200–9.

**INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

**PERFECCIONAMIENTO:** El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

**LIQUIDACIÓN:** Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la Secretaria de despacho de la SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL procederá a liquidar el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del contrato o vencimiento del plazo contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. El Municipio suscribirá acta de liquidación en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por EL (LA) CONTRATISTA y las actividades ejecutas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**EJECUCIÓN:** El contrato requiere para su ejecución: 1. Perfeccionamiento. 2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co. 3. Registro presupuestal. 4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura y a las que haya lugar conforme al estatuto de rentas Municipal. 5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

**DATOS DE CONTACTO:** Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes: La doctora **FABIOLA TORRES NIÑO** en calidad de Secretaria de Despacho de la Secretaria de Salud y Gestión Social, Teléfono (608) 6349559 - EXT. 1802 / correo gestionsocial@aguazul-casanare.gov.co .

**SUSCRIPCIÓN:** Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

**FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.**

Aprobó: **FABIOLA TORRES NIÑO**
Secretaria de Salud y Gestión Social

Revisó: **LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ**
Profesional Contratado

Elaboró: **ANGIE DANIELA BENITEZ VELANDIA**
Profesional Contratado