	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: F - 288
		Versión: 002
		Fecha: Enero de 2024

Puerto López, 23 de diciembre de 2025

Señores:

YULIETH DUARTE QUINTERO

CC 1121906322

Dirección: CL 5 NO 6 - 16 LC 28A – Centro PUERTO LÓPEZ - META

Teléfono y/o celular 3214297813

Correo electrónico: hseq.yuliduarte17@gmail.com

REFERENCIA: ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA MC 053-2025

CONTRATO DE: COMPRAVENTA

N° DE CONTRATO: 103.13.12.29-2025

El **MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ**, en desarrollo del proceso de contratación por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía MC 053-2025, procede con el presente documento a aceptar la oferta presentada por usted en la plataforma del Secop II.

De conformidad con lo establecido en el numeral d) del Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de la oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en la invitación y en la oferta, documentos que hacen parte integral del contrato.

La suscrita **JOHANNA PAOLA VEGA MORENO**, mayor de edad, con domicilio en el Municipio de Puerto López, identificado con cédula de ciudadanía número 52.933.565 de Bogotá, quien obra en nombre y representación legal del **MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ**, en su calidad de Jefe de Contratación, cargo para el cual fue designado mediante Decreto No. 086 del 16 de Julio de 2024, facultado para actuar en el presente asunto de conformidad con la delegación conferida por el Alcalde Municipal mediante el Decreto No. 039 de 19 de febrero de 2024, teniendo en cuenta la evaluación jurídica, técnica y económica realizada por el comité evaluador, encuentra que la oferta cumple con los requisitos habilitantes, es acorde al Estatuto Contractual Ley 80 de 1993 y conviene para el cumplimiento del objeto: **ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA EL MANEJO, PREVENCION Y CONTROL DE BROTES RELACIONADOS CON LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, META**

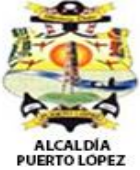
Aceptar la oferta que se relaciona a continuación:

Código Postal 502001

Calle 6 Nro. 4 – 40

Teléfonos 6450412 – 6451867

Email: contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: F - 288
		Versión: 002
		Fecha: Enero de 2024

Contratista:	YULIETH DUARTE QUINTERO	NIT.	N/A
Representante Legal:	N/A	C.C.	1121906322
Objeto del contrato: “ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA EL MANEJO, PREVENCION Y CONTROL DE BROTES RELACIONADOS CON LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, META”			
Valor total de la propuesta:	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$38,790,000) MCTE		
Término de ejecución:	el término para la ejecución del objeto del contrato será hasta el SEIS DIAS , contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		

IMPUTACION PRESUPUESTAL

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	VALOR
1	05.2.1.2.02.02.008.09	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$38,790,000

El presupuesto oficial establecido para la presente contratación está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, No. 02245 por un valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$39.000.000) moneda corriente** expedido por la secretaria de Hacienda, el cual contiene las especificaciones presupuestales correspondientes y se publica anexo a la presente invitación.

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en un único pago por el valor total facturado por el contratista, previos los trámites administrativos reglamentarios, acompañado de los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe único de actividades por parte del contratista y certificación del suministro a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato y acta de liquidación, documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

El Contratista deberá presentar para el trámite de su cuenta además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

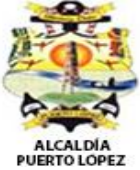
Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería

Código Postal 502001

Calle 6 Nro. 4 – 40

Teléfonos 6450412 – 6451867

Email: contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: F - 288
		Versión: 002
		Fecha: Enero de 2024

Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

Para el trámite del pago el contratista deberá presentar ante el SUPERVISOR:

1. La CERTIFICACIÓN de cumplimiento por parte de la supervisión, como funcionario competente para ejercer las tareas de vigilancia de la correcta ejecución contractual.
2. La factura o documento equivalente, según corresponda en cada caso.
3. La acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiere lugar.
4. Para el pago final se debe presentar la respectiva acta de terminación y de liquidación.
5. Y los demás que legalmente sean aplicables.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al Decreto 2242 de 2015, y **la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico sechacienda@puertolopez-meta.gov.co**, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente

Nota1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

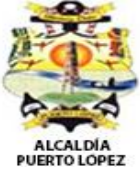
1. Suscribir Acta de Inicio, Actas parciales, Acta de recibo Final, de terminación y de liquidación con el supervisor.
2. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
3. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto contractual en los términos y condiciones pactadas (precios, especificaciones y calidades previstas) y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.
4. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
5. Presentar los informes de ejecución contractual que corresponda.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato.
7. Cumplir las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad social Integral.
8. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el Supervisor.
9. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.

Código Postal 502001

Calle 6 Nro. 4 – 40

Teléfonos 6450412 – 6451867

Email: contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: F - 288
		Versión: 002
		Fecha: Enero de 2024

10. Presentar informe final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento de este, documento indispensable para el pago, el cual deberá estar soportado con anexos.
11. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
12. Asumir todos los costos directos e indirectos que generen para la legalización y ejecución del presente contrato.
13. Informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte la óptima prestación del servicio, acatando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el Municipio.
14. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin que medie autorización de la entidad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Los insumos y suministros deberán ser entregados en el sitio indicado y en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
2. Los productos deberán ser de buena calidad y garantizar los cambios necesarios en el caso de defectos o falla de los suministros, por situaciones de calidad y fabricación.
3. Entregar los productos que por su naturaleza lo requieran, con garantía de fábrica por defectos en su fabricación.
4. Cumplir con el objeto del contrato en términos de buena calidad y cumplimiento en tiempo.
5. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor.

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato que se derive del presente proceso de selección tiene un tiempo de ejecución será seis días, el término empezará a contarse a partir de la firma del acta de inicio. El objeto de lo contratado se prestará en el Municipio de Puerto López, departamento del Meta.

EL LUGAR de ejecución del contrato será el Municipio de Puerto López.

SUPERVISIÓN. EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la secretaría salud y/o quien se designe. La supervisión tendrá las siguientes obligaciones:

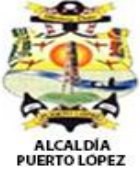
1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.

Código Postal 502001

Calle 6 Nro. 4 – 40

Teléfonos 6450412 – 6451867

Email: contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: F - 288
		Versión: 002
		Fecha: Enero de 2024

3. Informar oportunamente a la Oficina de Contratación del Municipio cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Publicar en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, y ante el SIA OBSERVA, los documentos que hagan parte integral de la ejecución y liquidación del contrato.

GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. El amparo de calidad de los bienes cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por los elementos entregados, imputables al contratista. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia de un año más a partir del acta de recibo final.

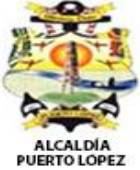
La presente comunicación de aceptación de la oferta, se publica en el SECOP II, (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.7.1).

Código Postal 502001

Calle 6 Nro. 4 – 40

Teléfonos 6450412 – 6451867

Email: contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: F - 288
		Versión: 002
		Fecha: Enero de 2024


JOHANNA VEGA MORENO
Jefe Oficina de Contratación

Elaborado: 	Revisado:	Aprobado:
Nombre: ALFONSO ZAMUDIO VILLARRAGA	Nombre: ALFONSO ZAMUDIO VILLARRAGA	Nombre: JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
Cargo: CPS	Cargo: : CPS	Cargo: Jefe Oficina Contratación
Fecha:	Fecha	Fecha: 11/10/2024

Código Postal 502001

Calle 6 Nro. 4 – 40

Teléfonos 6450412 – 6451867

Email: contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co