COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. MC-004- 2024.

Señora:
MARIA ALEJANDRA GOENAGA ROJAS
C.C 1.048.224.707
Representante legal: SOLUCIONES LOGISTICAS AL INSTANTE S.A.S.
Dirección: Carrea 18 A No. 29 - 33 Baranoa, Atlántico
Correo electrónico: alinstantesol@gmail.com
Baranoa, Atlántico

Atendiendo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, atentamente le comunico que la oferta presentada por usted en calidad de representante legal de la empresa **SOLUCIONES LOGISTICAS AL INSTANTE S.A.S.** el día veintiuno (21) de febrero de 2024, en el marco del proceso de selección mediante modalidad de mínima cuantía **MC-004- 2024**, se acepta de manera **expresa e incondicional,** en los términos que a continuación se describen, teniéndose como contratante el MUNICIPIO DE BARANOA con Nit No. 890.112.371-8 así:

1. **OBJETO:** "SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARANOA – ATLÁNTICO".

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El Contratista deberá ceñirse al cumplimiento de la totalidad las especificaciones técnicas y condiciones generales contenidas en los documentos previos e Invitación Pública del proceso de selección **MC-004- 2024.**

3. **VALOR:** El valor del presente contrato, es hasta por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE** incluido IVA, impuestos, tasas y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Dicho valor se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2024.ALC.01.000099**, expedido por la Secretaria de Hacienda del MUNICIPIO.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Este contrato tendrá como plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de los recursos, contados a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

5. **FORMA DE PAGO:** El Municipio de Baranoa, Atlántico pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo a los suministros realizados en concordancia al ofrecimiento económico, mes vencido, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, presentación de un informe detallado y pago de estampillas Departamentales y Municipales que genere la suscripción del contrato. EL MUNICIPIO, pagará al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

   Nota 1. Los bienes y/o servicios que no sean aprobados previamente por los supervisores del contrato, ni recibidos a satisfacción, no serán cancelados.

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 – 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

Nota 2. La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- **Obligaciones Específicas del contratista**.

1. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas formuladas en la propuesta.
2. Entregar los elementos requeridos por objeto del contrato en las cantidades y calidades requeridas, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, previa solicitud del Supervisor del contrato.
3. Cumplir cabalmente con las especificaciones señaladas en la ficha de condiciones técnicas esenciales del bien o servicio.
4. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados.
5. Efectuar la entrega de los elementos en el lugar de ejecución establecido en el contrato.
6. Los productos entregados deben ser nuevos de primera calidad no remanufacturados.
7. Todos los materiales y elementos suministrados por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por el Municipio.
8. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descarga hasta la entrega final.
9. Los productos y cantidades pueden variar despendiendo las necesidades que se presenten, el precio se determinará teniendo en cuenta los precios del mercado.
10. Entregar las garantías legales cuando lo requiera el Supervisor del contrato
11. Reemplazar los productos suministrados, dentro del término de tres (03) días hábiles, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones o condiciones y/o condiciones señaladas en la ficha de condiciones técnicas, previa solicitud del supervisor del contrato.
12. Responder a los reclamos, consultas o solicitudes presentadas por el Municipio, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
13. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

- **Obligaciones Generales del contratista**

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía del Municipio de Baranoa, Atlántico.
2. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable e idónea, realizándolo de acuerdo con las condiciones pactadas en la aceptación de oferta, y las previstas en la Invitación Pública, su propuesta y demás documentos que los integran.
3. Constituir las garantías pactadas en la presente convocatoria.
4. Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto N° 1072 de 2015 y normas concordantes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 – 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
7. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulen la materia.
9. Concurrir con la Alcaldía del Municipio de Baranoa, Atlántico a la liquidación formal del contrato.
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
12. Reparar los daños de forma inmediata o cualquier falla o error que se comenta en la ejecución del objeto contractual e indemnizar los perjuicios (si a ello hubiere lugar) que cause por el incumplimiento del contrato.
13. Cumplir con los criterios de sostenibilidad ambiental estipulados por la Alcaldía del Municipio de Baranoa, Atlántico, de conformidad con el anexo de especificaciones técnicas.
14. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad de la Alcaldía del Municipio de Baranoa, Atlántico y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo contenido en la circular de confidencialidad e integridad de la información expedida por la entidad.
15. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.
16. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía del Municipio de Baranoa, Atlántico, a través del supervisor del contrato.
18. El contratista deberá cumplir con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP I de manera inmediata.
19. Suscribir, juntamente con el Supervisor, el Acta de confidencialidad de la información establecido en la Alcaldía del Municipio de Baranoa, Atlántico cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
20. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

7. Obligaciones del MUNICIPIO

- **Obligaciones Generales del MUNICIPIO.**

1. Recibir los servicios, bienes y/o insumos entregados por el contratista, verificando que cumplan con las características técnicas y demás condiciones contractuales.
2. Suministrar la información y equipos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 – 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato

8. MECANISMOS DE COBERTURA: Teniendo el objeto y el valor a contratar, los riesgos a cargo del contratista, la naturaleza de esta, así como la forma de pago; el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE BARANOA, identificado con NIT. 890.112.371-8, una garantía única a favor de la Entidad estatal con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el tipo de garantía que para el efecto seleccione el contratista, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que a continuación se enumeran:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

Nota 1: El contratista se obliga a realizar la entrega de las garantías indicadas en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la suscripción de la Aceptación de la oferta que se derive de la adjudicación del proceso de selección pública.

Nota 2: En todo caso, el Contratista se obliga a mantener vigente la garantía aportada hasta la liquidación del contrato, sin perjuicio de las eventuales modificaciones contractuales y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Nota 3: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

9. SUPERVISIÓN: La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **Secretario del Interior y Gestión Administrativa**, o quienes hagan sus veces, o quienes designe para el efecto el Ordenador del Gasto del Municipio; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 – 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
2. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
3. Presentar el informe de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los documentos e informes de éste.
4. Proyectar el acta de liquidación del contrato. La supervisión presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los documentos e informes, por cada uno de los pagos realizados al contratista.
5. La supervisión deberá verificar, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
6. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, la supervisión deberá previamente notificar al Despacho del Alcalde de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
7. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.
8. Vigilar que durante la ejecución del objeto contratado el contratista de cumplimiento a los criterios de sostenibilidad ambiental si fueron pactados.
9. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para el contrato y sus modificaciones en la plataforma SECOP I.
10. Vigilar que durante la ejecución del objeto contratado el contratista de cumplimiento a las políticas establecidas por el MUNICIPIO en materia de seguridad de la información y demás reglas contractuales pactadas en el presente contrato relacionadas con la seguridad de la información.
11. Verificar el ingreso del almacén o la entrega de los bienes y/o servicios contratados.
12. En caso de cambio de algún integrante del equipo de trabajo propuesto, deberá ser autorizado por el supervisor del contrato y deberá contar con un perfil igual o superior al exigido en el estudio previo.
13. Suscribir juntamente con el Contratista el Acta de confidencialidad de la información cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.
14. Suscribir conjuntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo, en caso de terminación normal o anormal del contrato.

10. **INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

11. **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**: A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el MUNICIPIO podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.3%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, el MUNICIPIO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 – 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que el **MUNICIPIO** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

12. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el MUNICIPIO le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el MUNICIPIO descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido con el suministro oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del MUNICIPIO una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

13. **LIQUIDACIÓN:** Los supervisores de la Aceptación de oferta deberán proyectar el acta de liquidación verificando los siguientes documentos: a) Informe final del supervisor, y b) Certificación de saldos. La liquidación se efectuará teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

14. **DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO: El MUNICIPIO,** recibirá notificaciones en la carrera 19 # 16-47 del municipio de Baranoa – Atlántico, correo electrónico: contratacion@baranoa-atlantico.gov.co, EL **CONTRATISTA** en la carrera 18ª No. 29 -33 Baranoa, Atlántico Teléfono: 3206212899 y en el correo electrónico alinstantesol@gmail.com.

15. **ANEXOS:** Hacen parte de la presente aceptación de la oferta todos los documentos del proceso de selección mediante modalidad de mínima cuantía **MC-004- 2024.**

16. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Con la publicación de esta comunicación en el SECOP, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. La comunicación de aceptación, y la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para el perfeccionamiento y ejecución se tendrán en cuenta los requisitos dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

EDINSON PALMA JIMENEZ
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 – 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA MC-012-2023

Baranoa, 03 de mayo 2023.

Señor,
SOLUCIONES LOGISTICAS AL INSTANTE SAS.
NIT. 901.482.862-8
MARIA ALEJANDRA GOENAGA ROJAS.
C.C. 1.048.224.707.
Carrera 21A No. 16 - 50
Baranoa- Atlántico.

Respetado Señor,

De manera atenta me permito informarle que la ALCALDIA MUNICIPAL DE BARANOA - ATLÁNTICO, há decidido aceptar su oferta presentada el dia veintiseis (26) de abril de 2023, dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-012-2023 y, conforme a los principios y procedimientos de que trata la Ley 80 de 1993; el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias y, por haber cumplido con los requisitos de la invitación. De acuerdo con lo anterior y las normas citadas, la presente comunicación de aceptación de oferta y la oferta presentada constituyen para todos los efectos el contrato que se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Nombre: SOLUCIONES LOGISTICAS AL INSTANTE SAS.** **Identificación: NIT. 901.482.862-8.** **Dirección: Carrera 21A No. 16 – 50.** **Representante Legal: MARIA ALEJANDRA GOENAGA ROJAS.** **Identificación: C.C. 1.048.224.707.**
2. OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BARANOA – ATLANTICO.
3. VALOR:	El valor para SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BARANOA – ATLANTICO, es de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($ 32.000.000) incluido Iva.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN:	Este contrato tendrá como plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023 y/o hasta el agotamiento de los recursos, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
5. LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar donde se realizará la ejecución de este contrato de suministro es en el Municipio de Baranoa.
6. FORMA DE PAGO:	La forma de pago del contrato será la siguiente: EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA mediante pagos parciales de acuerdo a los suministros realizados en concordancia al ofrecimiento económico, mes vencido, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del

	certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, presentación de un informe detallado y pago de estampillas Departamentales y Municipales que genere la suscripción del contrato. EL MUNICIPIO, pagará al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.
7. C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2023.ALC.01.000218 de veintiocho (28) de febrero de 2023.
8. SUPERVISIÓN:	La supervisión de este contrato está a cargo del Secretaría de Interior y Gestión Administrativa.
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. 3. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. 8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado garantizando los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. En

	este orden de ideas, será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS.** 1. Entregar los elementos requeridos por objeto del contrato en las cantidades y calidades requeridas, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, previa solicitud del Supervisor del Contrato. 2. Cumplir cabalmente con las especificaciones señalas en la ficha de condiciones técnicas esenciales del bien o servicio. 3. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados. 4. Efectuar la entrega de los elementos en el lugar de ejecución establecido en el contrato. 5. Los productos entregados deben ser nuevos de primera calidad no remanufacturados. 6. Todos los materiales y elementos para suministrar por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por el MUNICIPIO. 7. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final. 8. Los productos y cantidades pueden variar dependiendo las necesidades que se presenten, el precio se determinará teniendo en cuenta los precios del mercado. 9. Reemplazar los productos suministrados, dentro del término de tres (03) días hábiles, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones señaladas en la ficha de condiciones técnicas, previa solicitud del supervisor del contrato. 10. Responder a los reclamos, consultas o solicitudes presentadas por el MUNICIPIO, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento. 11. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.
10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	1. Pagar al contratista, el valor del contrato, en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Designar al supervisor y realizar la supervisión al contrato. 4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes. 5. Realizar actas de entrega a las diferentes dependencias, donde se reciba a satisfacción por parte de la persona encargada de la Secretaría los productos entregados. NOTA: El supervisor está en la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones generales, en concordancia con el objeto del contrato.

<table>
<tr><td>11. GARANTIAS</td><td>Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración requiere conveniente la constitución de póliza para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista, en ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías:
<table>
<tr><th>GARANTIA</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>SI</td><td>10%</td><td>Vigencia igual al plazo de del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. MULTAS Y SANCIONES:</td><td>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por:

INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, el MUNICIPIO podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, la contratante entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización. En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

CLAUSULA PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, El CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele.

El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la citada cláusula, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no implica que el MUNICIPIO, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del CONTRATISTA, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>13. LIQUIDACION</td><td>Durante los cuatro (04) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>14. AUSENCIA DE RELACIÓN</td><td>El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia y el desarrollo del mismo no genera vínculo laboral entre el MUNICIPIO, ni sus dependientes ni subcontratistas. Por lo anterior, cada contratista será</td></tr>
</table>

LABORAL E INDEMNIDAD:	responsable ante las personas que el mismo contrate o vincule para la ejecución del contrato, así como del pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios, según el caso. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.
15. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:	Alcaldía Municipal de Baranoa Dirección: Carrera 19 No 16-47 Municipio de Baranoa Atlántico Correo Electrónico: contratacion@baranoa-atlantico.gov.co
16. DATOS DEL CONTRATISTA:	**Nombre: SOLUCIONES LOGISTICAS AL INSTANTE SAS.** **Identificación: NIT. 901.482.862-8.** **Dirección: Carrera 21A No. 16 – 50.** **Representante Legal: MARIA ALEJANDRA GOENAGA ROJAS.** **Identificación: C.C. 1.048.224.707.** Correo Electrónico: alinstantesol@gmail.com

La entidad acepta de manera expresa e incondicional la oferta.

ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS
Alcalde Municipal

Proyectó: 2023.05.03.02
Revisó: 2023.05.03.01.

Modificatorio a la Aceptación de Oferta No. MC- 012-2023	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BARANOA
CONTRATISTA	SOLUCIONES LOGISTICAS AL INSTANTE SAS.
IDENTIFICACIÓN	901.482.862-8.
REPRESENTANTE LEGAL	MARIA ALEJANDRA GOENAGA ROJAS.
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.048.224.707.
DIRECCIÓN	Carrera 21A No. 16 – 50.
E-MAIL	alinstantesol@gmail.com
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BARANOA – ATLANTICO.
VALOR DE LA ACEPTACIÓN	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($ 32.000.000) incluido Iva.
VALOR ADICIONAL	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 16.000.000) incluido Iva.
VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($ 48.000.000) incluido Iva.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Este contrato tendrá como plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023 y/o hasta el agotamiento de los recursos, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Las partes Contratantes, de común acuerdo y considerando que: **1.** El día tres (03) de mayo de 2023, se aceptó oferta presentada por **MARIA ALEJANDRA GOENAGA ROJAS**, representante legal de la empresa **SOLUCIONES LOGISTICAS AL INSTANTE SAS**, dentro del proceso de mínima cuantía No. MC-012-2023, por valor de cuyo objeto contractual se encuentra descrito en el encabezado. **2.** Que el día diez (10) de mayo de 2023, la Secretaría de Interior y Gestión Administrativa, suscribieron acta de inicio con el fin de iniciar la ejecución del mismo. **3.** Que mediante solicitud del mes de agosto de 2023, la Secretaría de Interior y Gestión Administrativa, en ejercicio de sus funciones solicitó, la adición en valor a la Aceptación de Oferta No. MC-012- 2023 por el valor de **DIECISEIS MILLONES MIL PESOS M/L ($ 16.000.000) incluido Iva,** por los motivos expuestos en dicha solicitud. **4.** El alcalde municipal **ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS**, avaló la adición a la Aceptación de Oferta No. MC-012-2023 por el valor de **DIECISEIS MILLONES MIL PESOS M/L ($ 16.000.000) incluido Iva**, de acuerdo con la justificación realizada por la Secretaría de Interior y Gestión Administrativa. **5.** Con lo descrito se hace necesario adicionar a la Aceptación de Oferta No. MC-012-2023 el valor anteriormente mencionado, de manera que la Entidad garantice la continuidad del servicio teniendo en cuenta las múltiples solicitudes presentadas por la dependencias en relación con los insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades y/o funciones, **6.** Que el Municipio de Baranoa cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2023.ALC.01.000727 del veintinueve (29) de agosto de 2023, para atender el presente compromiso. **7.** La Entidad busca el cumplimiento de los fines Estatales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, el cual estipula que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar

contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.”· (…) **8.** En virtud del Principio de Responsabilidad (art. 26. Ley 80/93), el cual determina: “Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”. (…). **9.** Con fundamento en lo anterior y teniendo en cuenta que el plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta No. MC-012-2023 se encuentra vigente, se ha convenido lo siguiente: **CLAUSULA PRIMERA**: Modifíquese la CLAUSULA TERCERA de la Aceptación de Oferta MC-012-2023- VALOR, la cual para todos los efectos legales quedará así: El valor total de la aceptación de oferta que tiene por objeto el SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BARANOA – ATLANTICO, es de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($ 48.000.000) incluido Iva. **CLÁUSULA SEGUNDA:** - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO: La presente Adición se perfecciona con la firma del ordenador del gasto, el Contratista y la expedición del Registro Presupuestal. **CLÁUSULA TERCERA**: - SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: La obligación que contrae el MUNICIPIO está respaldada con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2023.ALC.01.000727 del veintinueve (29) de agosto de 2023.**CLÁUSULA CUARTA** - REQUISITOS PARA SU LEGALIZACIÓN: Se requiere que el Contratista solicite un certificado de modificación de la siguiente póliza BQ-100069145 de la COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGURO SA. **CLAUSULA QUINTA:** - Los demás términos y condiciones de la Aceptación de Oferta No.MC-012-2023, que no se hayan modificado, aclarado o adicionado continúan vigentes para todos sus efectos legales. Para constancia se firma en Baranoa, a los once (11) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS
Alcalde Municipal

MARIA ALEJANDRA GOENAGA R.
Representante Legal Contratista.

Proyectó: 2023.11.10.02
Revisó: 2023.11.10.01

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
contratacion@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (035) 8789 999 ext. 100