

Funza, Cundinamarca. diciembre 21 de 2021.

Señor:

LUIS ENRIQUE GARZON HURTADO

NIT: 19.150.282-2

multiserviciosdianapatricia@hotmail.com

E. S. D.

Ref. Contrato No. MC-07.2021

(Aceptación de la oferta dentro del proceso de selección No. CMC - 10 - 2021).

Reciba un cordial saludo del Concejo Municipal de Funza y los mejores deseos de éxito en sus labores diarias.

Teniendo en cuenta que dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a la realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. CMC-10-2021. La Corporación Concejo Municipal de Funza, acepta la oferta presentada por usted, ofreciendo que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la invitación pública No. CMC-10-2021, por lo que se procederá con la contratación teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, CAFETERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.
NOMBRE O RAZON SOCIAL	LUIS ENRIQUE GARZON HURTADO
NIT/C.C.:	19.150.282-2
FECHA ACEPTACION	VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE 2021
CUANTIA DEFINITIVA	VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$22.447.500,00) incluido IVA.
FORMA DE PAGO	<p>La mencionada suma será cancelada al contratista en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.</p> <p>Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto. • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato • Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA



- Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda
- Copia del RUT.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Concejo Municipal practique y que correspondan al pago de retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones que haya lugar como lo son:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	0.5%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2 %

Las estampillas referidas se liquidan antes de IVA.

- La Corporación Concejo Municipal de Funza no entregara al contratista valor alguno por concepto de anticipo o pago anticipado.
- La cancelación del valor del presente contrato por parte del Concejo se subordina a las apropiaciones que se hagan en su respectivo presupuesto, al correspondiente registro presupuestal y a la efectividad del giro de los recursos por parte del Municipio.
- La suma mencionada será consignada por el Concejo Municipal en la cuenta corriente / ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor.

DISPONIBILIDAD Y VALOR

Para la presente contratación, se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

- 2021000309 del 14/12/2021, CPC: 62275 (Comercio al por menor de artículos de perfumeria, artículos cosméticos y jabones de tocador en establecimientos especializados); Rubro: 2.1.2.02.02.006.3.62275.101 (Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua - Fuente: 101 - Transferencia de la Alcaldía.

- 2021000311 del 14/12/2021, CPC: 62127 (Comercio al por menor de café, té y otras especias en establecimientos no especializados); Rubro: 2.1.2.02.02.006.3.62127.101 (Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua - Fuente: 101 - Transferencia de la Alcaldía.

- 2021000312, CPC: 61241 (Servicios de venta al por mayor prestados a comisión o por contrata de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería); Rubro: 2.1.2.02.02.006.3.61251.101 (Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua - Fuente: 101 - Transferencia de la Alcaldía.

FECHA DE INICIO

A partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA



PLAZO	El plazo de ejecución será de cinco (5) días hábiles, a partir de la suscripción del acta de inicio.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original antes la oficina asesora jurídica para su revisión y posterior aprobación2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.3. Garantizar que cada uno de los elementos a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidos en los estudios previos.4. Realizar la entrega de todos los elementos dentro de los cinco días hábiles siguientes de la suscripción de la aceptación de la oferta.5. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en horas laborales del Concejo Municipal de Funza de 8:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes (no se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos).6. Realizar las entregas en de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la carrera 14 No. 13-51 parque principal de Funza.7. Cambiar los elementos y/o productos que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios del Concejo Municipal, dentro del día hábil siguiente al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato, a través del correo electrónico (concejo@funza-cundinamarca.gov.co).8. Entregar la remisión con fecha, persona responsable, descripción y cantidades.9. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el Concejo.10. Adoptar e e implementar los protocolos de bioseguridad de que trata la Resolución No. 666 de 24 de abril de 2020 modificada por la resolución No. 223 de 2021 y No. 739 del 09 de mayo de 2020, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de prevenir la propagación del COVID-19, tanto en las instalaciones de que disponga el contratista para la ejecución del contrato, como en la cadena de distribución que emplee para realizar la entrega de los elementos requeridos por el concejo.11. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato.12. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.14. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA



	<ol style="list-style-type: none">16. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.18. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.19. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.20. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.21. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.22. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.23. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.24. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
OBLIGACIONES DEL CONCEJO	<p>El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.
IDEMNIDAD	<p>Sera obligación del contratista, mantener a la Corporación Concejo Municipal indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.</p>



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del secretario general del concejo delegado mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia. Para tal efecto, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Concejo y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el termino estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y al asesor jurídico del Concejo Municipal. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARAGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA



	DE LOS BIENES Y EQUIPOS	
	<p>PARAGRAFO PRIMERO: Estas garantías deberán ser presentadas para aprobación por parte del Concejo Municipal de Funza dentro del día siguiente a la firma del presente contrato. Lo anterior conforme a los términos previstos en el cronograma establecido para el proceso referido en el SECOP II.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: De ser modificado el valor del contrato o prorrogada su duración, deberán ajustarse las garantías de acuerdo con el modificadorio escrito.</p>	
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como «ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS».	

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el numero MC-07-2021, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El contratista debe, cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

Para constancia se firma en Funza, Cundinamarca a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente


RAÚL DE JESÚS AGUDELO SOSA
Presidente


Proyecto/Elaboró, Pablo Fernández Castillo
Asesor Jurídico



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA



ANEXO NO.1 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-07-2021 CONDICIONES
TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Ambientador Spray	Frasco 400 ml	15
2	Bayetilla Metro Roja	Unidad	12
3	Blanqueador	Galón x 3800 cc	12
4	Bolsa 70 x 100 CL 2 paq x 6 Negras	Paquete x 6 Unidades	30
5	Bolsa 70 x 100 CL 2 paq x 6 Blanca	Paquete x 6 Unidades	30
6	Bolsa 70 x 100 CL 2 paq x 6 Verde	Paquete x 6 Unidades	30
7	Cera líquida blanca auto brillante x 300 cc	Galón x 3000 cc	6
8	Detergente en polvo	Bolsa de 2.350 a 3000 gr	12
9	Escobas Suaves	Unidad	4
10	Guantes Amarillos Látex Talla M	Par	8
11	Guantes Negros Látex Talla M	Par	8
12	Insecticida en aerosol para moscas y zancudos	Frasco x 360 cm3	15
13	Jabón de Baño líquido	Galón x 3.800 cc	12
14	Jabón para loza - líquido	Frasco x 900 gr	15
15	Jabón azul en barra	Unidad	12
16	Limpiador para piso con fragancia	Galón x 3000 cc	15
17	Limpiavidrios	Frasco x 500 ml	12
18	Limpión Toalla de Tela Mediana 70 cm x 40 cm	Unidad	6
19	Líquido desengrasante mayor a 3.800 cc	Unidad	12
20	Lustra muebles, cubre rasguños de 200 a 500 cc	Unidad	8
21	Papel Higiénico - industrial	Rollo	100
22	Toalla de Mano Desechable	Blanca tipo Z Paq. x 150 UND.	230
23	Toalla de cocina desechable x 3 Rollos	Paquete.	15
24	Trapero	Unidad	6



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA



25	Aromáticas en bolsa surtida Caja x 20	Caja x 20 Unidades	200
26	Azúcar blanca Display x 200 gr	Paquete	130
27	Azúcar Light Display x 100 tubipacks	Paquete x 100 sobres	120
28	Café	Libra	150
29	Café Descafeinado Instantáneo	Frasco x 200 grs	20
30	Crema Instantánea paquete de 100 sobres x 4 gm c/u	Paquete	18
31	Mezcladores de Madera Ecológicos	Paquete	40
32	Panela instantánea natural en cubos - sabores frutales caja x 48 cubos	Caja x 25 und.	180
33	Servilletas	Paquete x 200 unidades	50
34	Te en sobres - sabores frutales caja x 20	Caja x 20	70
35	Vaso 6 onzas desechable cartón ecológico	Paquete x 50 unidades	60
36	Vaso 7 onzas desechable cartón ecológico	Paquete x 50 Unidades	50
37	Almohadilla dactilar	Unidad	3
38	Audifono de Diadema con micrófono	Unidad	5
39	Bandas elásticas por Kilo	Paquete	6
40	Banderitas adhesivas tipo fecha unidades x 25	Unidad	60
41	Bisturi Plástico 18 mm	Unidad	30
42	Bloc Carta Amarillo	Unidad	60
43	Bolígrafo Azul Retráctil	Caja x 12 Und.	20
44	Bolígrafo Negro Retráctil	Caja x 12 Und.	36
45	Bolígrafo Rojo Retráctil	Caja x 12 Und.	20
46	Cajas de archivo Ref. X200	Unidad	200
47	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina	Unidad	200
48	Carpetas de presentación tamaño oficio	Unidad	200
49	Carpetas de prestación tamaño carta	Unidad	200
50	Carpetas oficio cartón aleta vertical	Unidad	200
51	Cera dactilar cuenta fácil (humedeced ora)	Unidad	4
52	Cinta de Enmascarar 18mm x 40 mm	Unidad	12



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA



53	Cinta de Enmascarar 48mm x 40 mm	Unidad	12
54	Cinta Mágica 19x32,09 cm	Unidad	12
55	Cinta transparente 24 mm x 40 mm	Unidad	12
56	Cinta transparente rollo x 48 mm	Unidad	10
57	Cosedora Metálica estándar	Unidad	24
58	Cuaderno Espiral grande	Unidad	48
59	Gancho clip mariposa x 50	Caja x 50 Und.	15
60	Gancho clips estándar x 100	Caja x 100 Und.	20
61	Gancho de cosedora estándar x 5000	Caja x 5.000 Und.	12
62	Gancho de cosedora Industrial x 5000	Caja x 5.000 Und.	12
63	Gancho legajador plástico x 20	Caja x 20 Und.	48
64	Guantes Látex Talla M.	Caja x 100	2
65	Guantes Látex Talla S	Caja x 100	2
66	Lápiz Corrector Liquido	Unidad	24
67	Lápiz Escritura Mina Negra No. 2	Caja x 12 Und.	4
68	Marcador borrable	Unidad	24
69	Marcador permanente	Unidad	48
70	Marcador permanente punta fina	Unidad	24
71	Papel contac transparente	Rollo x 3 mts	12
72	Pegante en barra x 40 mg	Unidad	24
73	Pegante liquido x 225 mg	Unidad	12
74	Perforadora Pequeña	Unidad	12
75	Pilas AA	Display x 2 Und.	48
76	Pilas AAA	Display x 2 Und.	48
77	Post-it 7,6 cm x 7,6 cm varios colores	Unidad	36
78	Regla Plástica	Unidad	12
79	Resaltadores surtidos	Unidad	60
80	Resma papel carta bond 75 g	Unidad	170
81	Resma papel oficio bond 75 g	Unidad	170



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA



82	Saca ganchos	Unidad	25
83	Separadores plásticos carta paquete x 5	Unidad	12
84	Separadores plásticos oficio paquete x 5	Unidad	12
85	Sobre manila carta X 50	Paquete x 50	4
86	Sobre manila oficio X 50	Paquete x 50	4
87	Tijeras de Acero	Unidad	6
88	Tóner para HP M631 - Ref. 37 X - Negro	Unidad	3
89	Tóner CE410X	Unidad	3
90	Tóner CE411A	Unidad	3
91	Tóner CE412A	Unidad	3
92	Tóner CE413A	Unidad	3
93	Tóner Kyosera Taskalfa TK 477	Unidad	2