

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-31	
	Formato	Versión: 01	
	Aceptación de Oferta	Fecha Versión: 29/04/2020	

Paipa,

Señores
EMILCE BOLIVAR CRUZ
C.C. 46.681.167
Dirección: **Calle 25 No 22-49**
Ciudad: Paipa

No. CONTRATO

369/2022

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC MP 063/2022

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la Invitación Pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Fecha:	16 DE SEPTIEMBRE DE 2022		
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Objeto:	“SERVICIO DE PLOTTER E IMPRESIONES PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, DESARROLLO TERRITORIAL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		
Contratista	EMILCE BOLIVAR CRUZ		
	C.C. 46.681.167 del Paipa		
	Teléfono: 3115861040		Teléfono: 3115861040
	CDP		
	2022000769		
Valor:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS (\$4.558.000) MCTE		
Forma de Pago:	<p>El Municipio de Paipa, pagará el valor del contrato así: El valor establecido se cancelará al contratista mediante actas parciales una vez se presten los servicios a entera satisfacción, Planilla de pago de aportes a seguridad social y parafiscal del personal empleado en el desarrollo del contrato. Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley.</p> <p>Nota 1: SECOP II, una vez cumplidos los requisitos, el supervisor y el contratista deberán suscribir acta de seguimiento y/o informe de actividades, el contratista, deberá cargarla en la plataforma SECOP II, previa aprobación por parte del supervisor para que haga parte del expediente electrónico.</p> <p>Nota 2. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Secretaria de Hacienda, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los</p>		

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-31	
	Formato	Versión: 01	
	Aceptación de Oferta	Fecha Versión: 29/04/2020	

	anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Subsecretaria de compras y Gestión Contractual.
Plazo:	A partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder el treinta (30) de diciembre de 2022.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del Municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1.- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Republica de Colombia.

Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.

Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2.- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3.- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Municipio a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- 2. Conocer íntegramente los manuales del modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio de Paipa y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
- 3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Subsecretario de Compras Públicas y Gestión Contractual del Municipio de Paipa Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-31	
	Formato	Versión: 01	
	Aceptación de Oferta	Fecha Versión: 29/04/2020	

4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular externa 01 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Alcaldía Municipal de Paipa.
12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de LA ALCALDIA DE PAIPA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la ALCALDIA DE PAIPA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la ALCALDIA DE PAIPA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la ALCALDIA DE PAIPA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDIA DE PAIPA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El **contratista** se compromete al desarrollo del objeto contractual con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

- Dar cumplimiento al objeto del contrato, atendiendo la programación que de manera conjunto se establezca con el supervisor del contrato.
- Suministrar los Materiales que le sean requeridos, dentro del tiempo y en el lugar que sean necesario, atendiendo comunicaciones del supervisor del contrato.

Suministro de 80 pliegos de bond tipo de impresión líneas negras y 30 ½ pliego de bond tipo de impresión líneas negras. 110 pliegos de bond tipo de impresión línea de color y 91 ½ pliego de bond, tipo de impresión línea de color. 30 pliegos de bond tipo de impresión líneas de imágenes y 40 ½ pliego de bond tipo de impresión líneas de imágenes. 31 pliegos

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-31	
	Formato	Versión: 01	
	Aceptación de Oferta	Fecha Versión: 29/04/2020	

de bond tipo de impresión imágenes full color y 44 ½ pliego de bond tipo de impresión imágenes full color.

5-CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificara por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

6- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Municipio de Paipa, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas”.

7- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el MUNICIPIO DE PAIPA podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente”.

8- GARANTÍAS: En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad de mínima cuantía la exigencias de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, y en particular en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, sin embargo se considera necesario la solicitud de garantías que cubra los siguientes amparos:

- a. CUMPLIMIENTO, para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una garantía por un valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y vigencia por el plazo del mismo y cuatro (04) meses más.
- b. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, e indemnizaciones del personal que utilice en la ejecución del contrato, una garantía por la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia del plazo del mismo y treinta y seis (36) meses más.
- c. CALIDAD DEL SERVICIO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Recibo Final del Contrato.

9. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

10- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran ésta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. 063 de 2022. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-31	
	Formato	Versión: 01	
	Aceptación de Oferta	Fecha Versión: 29/04/2020	

demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieron lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

12- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Municipio.

13- DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por parte del Departamento de Planeación, Desarrollo Territorial y Desempeño Institucional o a quien esta designe, con el fin de lograr el objetivo trazado.

14- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

Conforme a lo establecido en la circular interna No. 21 de 2017, expedida por Colombia Compra Eficiente –CCE, “Los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio”.

En consecuencia, solicitamos anexar las garantías requeridas, en caso que la misma sea exigida a la plataforma SECOP II y presentarse en el término establecido, para ser aprobado por la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual y posteriormente proceder a la designación de supervisión y suscripción de acta de inicio de entidad

FIRMA ELECTRONICA: El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

Proyectó: Lizeth Judith Chocontá Solano
Apoyo Profesional Externo