

CARTA DE ACEPTACION MC-006-2024

CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.6045688

Chía, 05 de marzo de 2024

Señores:
GESGLOM SAS
NIT. 900.896.083-0
R.L. Carlos Efrén Martínez Rodríguez
CC No. 1.032.397.178 de Bogotá D.C.
Dirección: Carrera 9 No.14-94 Of. 205
Teléfonos: 3138395566
Correo electrónico: gesgloempresa@gmail.com
Chía – Cundinamarca

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública M.C. 006 de 2024.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

OBJETO: SUMINISTRO DE TALONARIOS PARA EL COBRO DE LA TASA DE USO EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1079 DE 2015 DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE FRENTE A LOS TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No.006 de 2024 el valor del contrato será por la suma de: TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$38.675.000,00) conforme a la siguiente descripción y especificaciones técnicas determinadas que se causen.

ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS		UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL	
1	LIBRETA CONDUCE	CONDUCE		LIBRETA	5.000	\$ 6.500,00	\$ 1.235,00	\$ 38.675.000,00	
		LIBRETA	Por 100 unidades cada una						
		ANCHO	10,5 cm						
		ALTO	13,0 cm						
		IMPRESIÓN	a una cara						
		TINTAS	4 X 0						
		NUMERACION	Consecutiva desde el 000001 al 500.000						
		TROQUEL	Troqueladas a la mitad verticalmente						
		PAPEL	Propalcote 200 gr						
		DISEÑO	Escudo de Municipio de Chía Nombre: Alcaldía Municipal de Chía						
			Espacio para fecha, destino, hora, placa, empresa						
			Espacio que exprese el valor de UVT, fecha de este UVT y ARL logo Secretaria de Movilidad						
		Cada conduce tendrá dos (2) idénticos por una sola cara y estas deberán estar troqueladas a la mitad verticalmente.							

CARTA DE ACEPTACION MC-006-2024 CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.6045688							
		El Contratista deberá entregar igualmente las artes finales del material preimpresos, las cuales presentará en medio magnético fácilmente identificable, legible y modificable, previo a la aprobación de la impresión del material					
		Es responsabilidad del contratista disponer de los medios tecnológicos para la descarga y visualización de cada archivo, así como de la elaboración de las artes					
		Así mismo el Municipio podrá solicitar modificaciones a los "artes" para corregir errores o información que eventualmente no se encuentre vigente en su momento o que sea necesaria actualizar					
SUBTOTAL							\$ 32.500.000,00
IVA							\$ 6.175.000,00
VALOR TOTAL							\$38.675.000,00

El contratista manifiesta de manera expresa y por escrito su compromiso de cumplir con las especificaciones:

Para lo anterior, se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP - 2024000221 de fecha del 09/02/2024				
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR CONTRATO
21212.1.2.02.01.003	1101	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (excepto productos metálicos, maquinaria y equipos) FUENTE: LIBRE ASIGNACIÓN	\$50.000.000,00	\$38.675.000,00
				\$38.675.000,00
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			N/A
	FUNCIONAMIENTO (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			X

Forma de Pago: El municipio de Chía cancelara al contratista el valor total del contrato a través de un único pago equivalente al 100% del valor del contrato previo recibo a satisfacción de la prestación de los servicios contratados.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los requisitos:

- 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
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General
- Copia del RUT

Para la correspondiente liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final debidamente firmada por las partes.
- Cuando el contratista emplee personal para la ejecución del contrato, se solicitará Paz y salvos de los trabajadores vinculados en la realización de los trabajos objeto de la contratación o liquidación de sus contratos, en los cuales se haga constar, que han recibido a satisfacción los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones derivados del contrato.
- Cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
- Demás documentos requeridos por la supervisión.

A los pagos se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

CARTA DE ACEPTACION MC-006-2024
CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.6045688

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Procultura Todos los contratos	Retefuente Todos los contratos, varía el % de acuerdo al contrato
3% Fondo Gerontológico Todos los contratos	Reteiva
2.5 % ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	ICA Todos los contratos, varía el % de acuerdo al contrato

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

Plazo de Ejecución: VEINTE (20) DIAS HABILES, contados a partir de la firma y/o aprobación del inicio del contrato.

Lugar de Ejecución: El servicio se prestará en el Municipio de Chía Cundinamarca.

Datos del Contratante: Municipio de Chía, Nit. 899.999.172-8, Carrera 11 No.11-29 Piso 2, Teléfono: 8844444.

Supervisor del contrato: La supervisión estará a cargo del funcionario que sea designado por el alcalde municipal o su delegado. El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de Supervisor durante la ejecución del contrato y comunicárselo al Contratista.

Las partes MUNICIPIO y CONTRATISTA deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones y especificaciones contenidas en los estudios previos y en la Invitación No. 006 de 2024.

Obligaciones del Contratista: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

Obligaciones específicas del contratista:

1. El Contratista se obliga para con el Municipio a realizar la entrega y suministro de los bienes descritos en las especificaciones técnicas, de acuerdo a las cantidades y a las especificaciones descritas.
2. El Contratista se Obliga a cumplir con todas y cada una de las características técnicas, en cuanto a calidad, diseño, cantidades y condiciones de tiempo, modo y lugar de acuerdo a lo descrito en las especificaciones técnicas de los presentes estudios previos, invitación, adendas y modificaciones y demás documentos expedidos por la Alcaldía Municipal de Chía.
3. El Contratista se obliga a asumir todos los gastos que se causen por concepto de: a.) Cargue y descargue de los elementos. b) Valor del transporte hasta los puntos de descargue que indique el supervisor del contrato.
4. El Contratista se obliga a efectuar las entregas de los elementos del objeto y alcance contractual al Municipio de Chía dentro del tiempo establecido, es decir dentro de los VEINTE (20) DIAS HÁBILES siguientes a la firma de la correspondiente acta de inicio del contrato resultante.
5. El Contratista se obliga a realizar las entregas de los elementos del objeto y alcance contractual al Municipio de Chía en el horario de atención de la Alcaldía Municipal de Chía, ingresándolo al Almacén General, en presencia del supervisor del contrato.
6. El contratista deberá garantizar el correcto embalaje de los elementos a suministrar asegurar la calidad los productos entregados.
7. El contratista se obliga a realizar el cambio y reposición de los elementos que presenten errores o imperfecciones de color, ortografía o impresión entre otros que afecten su presentación o manejo, así como los que no cumplan con las especificaciones técnicas, los cuales deberán hacerse dentro de los 3 días siguientes al requerimiento escrito o verbal del supervisor, quien certificará el recibo de los elementos una vez se haga la entrega del total de los mismos.
8. Cumplir con la presentación de los diseños y muestras de los documentos solicitados para la revisión y trámite de aprobación por parte del supervisor del contrato.
9. Garantizar la integridad y confidencialidad de la información Institucional a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; adoptar todas las medidas necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización

CARTA DE ACEPTACION MC-006-2024
CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.6045688

indebida, bajo ninguna circunstancia dicha información y/o documentación podrá ser utilizada por el contratista para fines distintos al desarrollo del contrato.

10. Al finalizar la ejecución del objeto contractual, toda la información y documentos entregados deben ser retornados a la entidad.

Obligaciones Generales del contratista:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. 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 Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. 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.
6. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a Secop II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse 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 Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Obligaciones del Municipio: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. 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.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir juntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

Garantías: El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Chía las siguientes garantías:

CARTA DE ACEPTACION MC-006-2024

CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.6045688

Características	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Chía identificado con NIT 899.999.172-8		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento del contrato	El termino de ejecución del contrato más seis (06) meses contados a partir de la fecha expedición de la garantía	Por el 20% del valor total del contrato
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del Contrato - Objeto del Contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación

Revisó: Oswaldo Díaz Pérez. Profesional Especializado OC

Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC