

CARTA DE ACEPTACION MC-027-2024

CONTRATO DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7007176

Chía, 08 de noviembre de 2024

Señores:
CONCIENCIA Y ACCION GROUP S.A.S.
NIT. 900.886.786-7
Representante Legal FABIO ALBERTO VASQUEZ SEGURA
CC No. 79.793.301 expedida en Bogotá D.C.
Dirección: Carrera 51 N.45-42
Teléfonos: 3123049602 - 3162530414
Correo electrónico: comunicacioneseseh@gamil.com
Bogotá D.C.

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No.027 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA PRIMERA FASE DEL DISEÑO DE UN MODELO DE SOSTENIBILIDAD PARA LA ALCALDÍA DE CHÍA.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No.027 de 2024 el valor del contrato será por la suma de: CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$50.385.076,00) y demás impuestos, tasas y contribuciones, conforme a la siguiente descripción y especificaciones técnicas determinadas que se causen, y de acuerdo con la verificación realizada por el evaluador.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Áreas de trabajo definidas: según la estructura organizacional de la entidad, la primera actividad será definir junto con la Secretaria de planeación, aquellas secretarias sobre las cuales se realizará el diseño y ejecución de las actividades del modelo	1	1	\$ 42.340.400,00	\$ 8.044.676,00	\$ 50.385.076,00
2	Diagnóstico inicial: Se hará para identificar brechas en estándares internacionales, objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y principios de pacto global en los programas de la alcaldía. (priorizar programas), conocer la situación actual, riesgos y oportunidades de mejora y socialización del resultado del diagnóstico, Se realizará dentro del marco ESG el cual se utiliza para evaluar y gestionar el desempeño de las empresas en tres áreas clave: medioambiental, social y de gobernanza.					
3	Acciones priorizadas: Priorizar líneas de acción o enfoques que sean de interés de la alcaldía y estén acordes al plan de gobierno, definiendo objetivos y metas, y actualizar el plan estratégico de la Alcaldía					
4	Integración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los principios de Pacto Global: Realizar la definición e integración de los ODS dentro del plan de desarrollo del municipio de chía, así como también los principios de Pacto Global que están acordes a las actividades del PDM					
5	Mapeo de las partes interesadas: Identificar y analizar a las diferentes personas, grupos y organizaciones que pueden influir o ser					

	influenciados por las actividades de la alcaldía. Teniendo en cuenta componentes como:				
6	Identificación: Reconocer quiénes son las partes interesadas, que pueden incluir empleados, clientes, proveedores, accionistas, comunidades locales, reguladores y grupos de interés.				
7	Clasificación: Agrupar a las partes interesadas según su nivel de influencia y su interés en la empresa o proyecto. Esto se suele representar en una matriz de poder/interés.				
8	Análisis: Evaluar las expectativas, preocupaciones y necesidades de cada parte interesada, así como su relación actual con la organización.				
9	Planificación de la Comunicación: Desarrollar estrategias para involucrar y comunicar efectivamente con cada grupo de partes interesadas, adaptando el mensaje y el enfoque según sea necesario				
SUBTOTAL					\$ 42.340.400,00
IVA					\$ 8.044.676,00
VALOR TOTAL					\$ 50.385.076,00

ESPECIFICACIONES:

Para realizar la primera fase del modelo de sostenibilidad se requiere como mínimo de los siguientes temas a desarrollar:

1. Áreas de trabajo definidas: según la estructura organizacional de la entidad, la primera actividad será definir junto con la Secretaria de planeación, aquellas secretarías sobre las cuales se realizará el diseño y ejecución de las actividades del modelo
2. Diagnóstico inicial: Se hará para identificar brechas en estándares internacionales, objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y principios de pacto global en los programas de la alcaldía. (priorizar programas), conocer la situación actual, riesgos y oportunidades de mejora y socialización del resultado del diagnóstico, Se realizará dentro del marco ESG el cual se utiliza para evaluar y gestionar el desempeño de las empresas en tres áreas clave: medioambiental, social y de gobernanza.
3. Acciones priorizadas: Priorizar líneas de acción o enfoques que sean de interés de la alcaldía y estén acordes al plan de gobierno, definiendo objetivos y metas, y actualizar el plan estratégico de la Alcaldía
4. Integración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los principios de Pacto Global: Realizar la definición e integración de los ODS dentro del plan de desarrollo del municipio de chía, así como también los principios de Pacto Global que están acordes a las actividades del PDM
5. Mapeo de las partes interesadas: Identificar y analizar a las diferentes personas, grupos y organizaciones que pueden influir o ser influenciados por las actividades de la alcaldía. Teniendo en cuenta componentes como:
6. Identificación: Reconocer quiénes son las partes interesadas, que pueden incluir empleados, clientes, proveedores, accionistas, comunidades locales, reguladores y grupos de interés.
7. Clasificación: Agrupar a las partes interesadas según su nivel de influencia y su interés en la empresa o proyecto. Esto se suele representar en una matriz de poder/interés.
8. Análisis: Evaluar las expectativas, preocupaciones y necesidades de cada parte interesada, así como su relación actual con la organización.
9. Planificación de la Comunicación: Desarrollar estrategias para involucrar y comunicar efectivamente con cada grupo de partes interesadas, adaptando el mensaje y el enfoque según sea necesario

EQUIPO DE TRABAJO:

El contratista deberá contar con las siguientes personas, dentro de su equipo de trabajo:

CANTIDAD	PROFESIÓN
Dos (2) o más Profesionales	Administración de Empresas, Comunicación Social y Periodismo.

El contratista debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona anteriormente.

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

CDP - 2024002165 de fecha del 26/09/2024				
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR CONTRATO
241084599202425 17500340192.3.2. 02.02.008	1101	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTE: LIBRE ASIGNACIÓN	\$58.00.000,00	\$50.385.076,00
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			X
	FUNCIONAMIENTO (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			N/A

Forma de Pago: El Municipio de Chía cancelara el 100% del valor del contrato, en DOS (2) pagos, un primer pago al 50% de ejecución por un valor de VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$25.192.538,00), y un último pago al realizar la entrega total de la fase 1 por un valor del VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$25.192.538,00).

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 (si aplica)
- 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.
- Demás documentos requeridos por la supervisión.

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

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los porcentajes 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: UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, contado a partir de la fecha de iniciación del contrato acordada entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses estos últimos para la liquidación del contrato.

Lugar de Ejecución: Municipio de Chía Cundinamarca, en el lugar determinado para la práctica y/o donde lo determine el supervisor del contrato.

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 destinado 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. 027 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. Definir junto con la Secretaria de Planeación las Secretarías u Oficinas en las cuales se realizará el diseño y ejecución de las actividades objeto de este contrato.
2. Realizar y entregar un diagnóstico inicial de la situación actual de los programas de la alcaldía identificando riesgos y oportunidades de mejora.
3. El Diagnostico a entregar se deberá realizar bajo los criterios del Marco ESG (Environmental, Social and Governance) y cumplir con todas las especificaciones, anexos y demás soportes, conforme las circunstancias de tiempo, modo y lugar establecidas en la misma.
4. Socializar con el Alcalde y los Secretarios de Despacho el diagnostico entregado el cual debe tener con los estándares de calidad y propender por la calidad establecida en la propuesta.
5. Analizar y verificar los planes programas y proyectos de las secretarías con el fin de verificar si cumplen con los requisitos de enfoque de gestión y estándares universales.
6. Identificar, analizar y gestionar a las personas, grupos o entidades que pueden incluir o verse afectadas por un proyecto, política o iniciativa
7. Entrega un informe detallado con evidencias documentales y fotográficas de las actividades realizadas.

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. 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
3. 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.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. 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.
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 o facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante legal (Adjuntar copia de Tarjeta profesional del contador y/o revisor, y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 3 meses); de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago.
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. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. 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.
3. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

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

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	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la fecha de expedición de la garantía.	el 10% del valor total del contrato
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de la fecha de expedición de la garantía.	el 5% del valor total del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Desde la terminación del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir del recibo a satisfacción	el 10% del valor 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: Joan Sebastian Barón. Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC