

CARTA DE ACEPTACION MC-049-2025

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. CO1.PCCNTR. 8546632 DE 2025

Chía, 6 de noviembre de 2025

Señores:
YANCRED TECHNOLOGY SAS
NIT.901.415.822-8
Representante Legal: WILLIAM ANDRES MARIN GOMEZ
CC No. 15.459.607 expedida en Titiribí (Antioquia)
Dirección: Carrera 15 N.79-69 Centro Comercial Lago Centro
Teléfono: 3212205756 - 3150526072
Correo electrónico: gerencia@yancred.com
Bogotá D.C.

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No.049 de 2025.

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: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA CASA DE JUSTICIA MOVIL EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No.098 de 2025 el valor del contrato será por la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$34.224.400,00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.

ITEMS	NOMBRE DEL PRODUCTO	CARACTERISTICAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	CARPA	Carpas tipo kiosco de 6.00m x 6.00m a cuatro aguas techo con 4 laterales completos, con 4 ventanas tipo colonial elaborado en lona verano con 4 estampados de escudo de Chía y logo de la Secretaria de Gobierno conforme al manual de imagen establecido en la oficina asesora de Prensa y Protocolo a medida a proporción y estructura metálica desarmable. UNIDAD La estructura desarmable: tubería metálica, cerchas en tubo cuadrado 1" en calibre 18 reforzada cada 50 cm, diagonales en tubo cuadrado 1" en calibre 18, soportes en tubo cuadrado de 1.1/2" en calibre 16 con discos de 12 cm de diámetro, acabados en pintura electroestática. Lona Verona: recubierta en PVC con soporte textil de poliéster, fácil limpieza, impermeable, estabilidad de color	UNIDAD	3	\$6.000.000,00	19%	\$1.140.000,00	\$7.140.000,00	\$21.420.000,00

		(protección UV) resistente a hongos y bacterias peso aproximado 470gr/m2, en color blanco, sellada en electro frecuencia, durabilidad a la intemperie con refuerzo en todas las esquinas y correas para facilitar el agarre, flexible 100%, fácil limpieza, apta para todo tipo de estampación.							
2	SILLA ADULTO	Sillas de alta resistencia y durabilidad. ligero, apilables, sin brazos, en color blanco, resistentes, de alta calidad de marca reconocida, para adultos. Medidas (cm): 48 ancho, 48 largo, 86 alto Material: Polipropileno (Plástico) Resistencia: 130 kg. Protección UV para proteger de luz y agua Aptas para interiores y exteriores Resistentes a tráfico pesado	UNIDAD	52	\$90.000,00	19%	\$17.100,00	\$107.100,00	\$5.569.200,00
3	MESA PLASTICA ADULTO	Mesas patas desarmables en color blanco Medidas (cm): 66 ancho, 66 largo, 73 alto Material: Polipropileno (Plástico) Aptas para interiores y exteriores Resistentes a tráfico pesado	UNIDAD	13	\$120.000,00	19%	\$22.800,00	\$142.800,00	\$1.856.400,00
4	MESA PLASTICA INFANTIL	Mesa plástica infantil Resistente, ergonómica y estable. MedidasMesa plástica infantil Resistente, ergonómica y estable. Medidas (cm): 60 ancho, 60 largo, 48 alto Material: Polipropileno (Plástico) Resistencia: 20 kg, Protección UV para proteger de luz y agua, Aptas para interiores y exteriores Resisten tráfico pesado	UNIDAD	4	\$100.000,00	19%	\$19.000,00	\$119.000,00	\$476.000,00
5	SILLA INFANTIL	Sillas infantiles resistentes, ergonómicas y estables de colores Profundidad: 37.5 cm Ancho: 38 cm Altura: 53.5 cm	UNIDAD	16	\$70.000,00	19%	\$13.300,00	\$83.300,00	\$1.332.800,00
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora y Escaner Impresora y Escaner • Tipo: Impresora, escanea, fotocopia. • Tecnología: inyección de tinta a color • Conectividad: AirPrint, Brother, iPrint&Scan, Mopria® • Consumible: botella de tinta BTD60BK (NEGRO 15.000 IMPRESIONES APROX) y BT5001C/M/Y (CYAN, MAGENTA, YELLOW 5.000 IMPRESIONES APROX) • Capacidad de Impresión: Hasta 2.500 páginas mensuales (Recomendado). • Velocidad de Impresión: negro 35 ppm y color 12 ppm (A4/carta) • Velocidad de Copiado: 35 ppp (negro), 27 ppp (Color) • Resolución de Impresión: 4800 x 1200 dpi • Resolución de Scanner: 2.400 x 1.200 dpi (cama plana) • Resolución de Copia: 1200 x 600 dpi • Sistemas operativos	UNIDAD	1	\$3.000.000,00	19%	\$570.000,00	\$3.570.000,00	\$3.570.000,00

		compatibles: Windows, Mac OS							
VALOR TOTAL									\$34.224.400,00

Para lo anterior, se cuenta con las siguientes disponibilidades presupuestales:

CDP – 2025002298 de fecha del 09/09/2025				
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR CONTRATO
23112120220242517 500560052.3.2.02.01 .003	1101	CCPET: Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$40.000.000,00	\$34.224.400,00
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 pagará el 100% del valor del contrato una vez entregado los elementos y posterior entrada al almacén y aprobación por parte del supervisor. 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, Copia del RUT y Certificado de ingreso y salida del almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición.

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: Será de **QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la concertación de la fecha de inicio con el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. 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,

Datos del Contratante: Municipio de Chía, Nit. 899.999.172-8, Centro Administrativo Municipal (CAM) Carrera 9 N.11-24, 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. 049 de 2025.

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. Entregar los bienes solicitados por la Secretaría de Gobierno, cumpliendo con la cantidad, características, especificaciones técnicas y condiciones de calidad detalladas en la propuesta presentada, asegurando el cumplimiento de los plazos de entrega, soporte y demás aspectos establecidos
2. Entregar los bienes en el horario de atención de la Alcaldía Municipal de Chía (lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm) en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno.
3. Asumir por cuenta y riesgo el transporte de los bienes sin que se genere costos adicionales al municipio.
4. Garantizar que los elementos que se entreguen a la entidad cumplan con todos los estándares de calidad. En caso de averías o daños de los mismos el supervisor del contrato exigirá que sean reemplazados por bienes nuevos y en buen estado.

Obligaciones Generales del contratista:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a y/o interventor del mismo, cuando corresponde
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 entramientos.
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 de este, 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 oportunidades 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 conjuntamente 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:

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			
	GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
	Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato.
Tomador	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del valor total del contrato	Con una vigencia de doce (12) meses, contados desde la terminación del contrato.
	• 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.		
	• 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		
Información necesaria dentro de la póliza			

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: José Vicente Gutiérrez. Abogado Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC