

CARTA DE ACEPTACION MC-019-2025

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. CO1.PCCNTR.7963786 DE 2025

Chía, 09 de junio de 2025

Señores:
EBANO DC SAS
NIT.901.354.957-0
Representante Legal: DIANA PATRICIA PERDOMO PARRA
CC No. 1.072.640.408 expedida en Chía (Cundinamarca)
Dirección: Carrera 7A N.12-24
Teléfono: 3166931118
Correo electrónico: ebanodsas@gmail.com
Chía – Cundinamarca

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No.019 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 INSUMOS PARA LA PREMIACIÓN DEL CONCURSO LITERARIO AMBIENTAL REALIZADO POR LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA, COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD ENTRE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No.019 de 2025 el valor del contrato será por la suma de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$13.415.000,00)**, incluidos tasas, estampillas, impuestos, contribuciones y descuentos; conforme a la siguiente descripción y especificaciones técnicas determinadas que se causen, y de acuerdo con la verificación realizada por el evaluador.

ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CAN T	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	Premios: Tarjetas de material plástico con banda magnética, con fecha de vencimiento de (2) dos años sin pérdida de saldo, así no sea usada, que permita el bloqueo y reexpedición, que posea clave numérica y que permita transacciones por montos exactos y consulta de saldos y movimientos. Las cuales podrán ser redimidas en al menos diez (10) almacenes de cadena distintos y reconocidos a nivel nacional en productos como: libros, vestuario, calzado, cosméticos, accesorios, perfumería, víveres, entre otros. No podrán ser redimidos por dinero en efectivo ni por bebidas alcohólicas. Estos bonos serán entregados para reconocimiento de los ganadores del concurso.	Bonos	30	\$300.000,00	\$-	\$300.000,00	\$9.000.000,00
	Comisión por administración del bono	Porcentaje	16%	\$48.000,00	\$-	\$48.000,00	\$1.440.000,00

2	Coctel de frutas compuesto por mango, fresa, uvas Isabela, kiwi, durazno y papaya, adornado con una hoja de yerbabuena en almibar de durazno de 150g. en promedio con pasa bocas de dos mini empanadas homeadas de 50 gramos c/u de carne o pollo. 2 mini pinchos de queso y fruta de 100g. Incluye el personal para servicio de preparación, servido y entrega a cada comensal.	Unidad	100	\$25.000,00	\$4.750,00	\$29.750,00	\$2.975.000,00
SUBTOTAL							\$12.940.000,00
IVA							\$475.000,00
TOTAL							\$13.415.000,00

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

CDP – 2025000963 de fecha del 28/02/2025				
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR CONTRATO
2311133012024251750 0430652.3.2.02.02.009	1101	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$15.000.000,00	\$13.415.000,00
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 cancelará el 100% del valor del contrato mediante UN (01) único pago, a la terminación del contrato, de acuerdo con las cantidades efectivamente entregadas. Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes 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) y 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: Será de **OCHO (08) DIAS CALENDARIO**, 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, Biblioteca HOQABIGA ubicada en la Carrera 7 No 15-51 y en el sitio destinado para el evento.

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. 019 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. 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.
2. Entregar las 30 tarjetas plásticas (Bonos) con el cupo de valor establecido, al supervisor del contrato en la fecha, lugar y horas indicadas.
3. Suministrar los alimentos en el lugar, fecha y horas indicadas por el supervisor del contrato, cumpliendo las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 2.3
4. Garantizar el servicio de transporte y asignación del personal de apoyo que se requiera (al menos tres (3) personas), para servicio de preparación, servido y entrega a cada asistente al evento, de los alimentos durante la ceremonia de premiación, según las orientaciones del supervisor del contrato o funcionario designado, sin que represente mayores costos para la alcaldía
5. Entregar el informe de ejecución contractual con evidencias del cumplimiento de las actividades con los soportes fotográficos y documentales que le sean indicados previamente.

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. 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 entrambamientos.
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. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. 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.
15. 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. Expedir el registro presupuestal del contrato.
3. Dar inicio a 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. 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.
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.
9. 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.	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses previstos para la liquidación del contrato.
	Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5% por ciento del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
	Calidad del servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses, contados a partir del recibo a satisfacción y terminación del contrato.
	Responsabilidad Civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Características	Condición
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:
Revisó:
Elaboró:

Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación
Javier Camilo Cortes. Profesional Universitario OC
Marlen Díaz. Contratista OC