

COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 011 DE 2021
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC – 015 DE 2021

OBJETO: COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA DE CAJICÁ

Ciudad:	CAJICÁ, CUNDINAMARCA
Dependencia:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN – DIRECCIÓN DE TICS- CTEI
Contratista:	PEN&PAPER SAS
NIT:	901.018.949-1
Representante Legal:	
	María Angélica Prieto Ayala
C.C No:	39.804.370 Expedida en Cajicá
Dirección:	Carrera 6 N° 2-69
Domicilio:	Carrera 6 N° 2-69
Teléfonos:	3105851372
Valor Aceptado:	VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. \$ 28.259.217

Extendiendo de antemano un cordial saludo, muy comedidamente me permito informarle la **ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA** presentada por **PEN&PAPER SAS** cuyo nit es 901.018.949-1 Representada Legalmente por María Angélica Prieto Ayala identificado con la C.C. N° 39.804.370 Expedida en Cajicá, en el proceso de la referencia, cuyo objeto consiste en la **COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA DE CAJICÁ**, por valor de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. \$ 28.259.217, en razón que la propuesta presentada por ustedes se ajusta al presupuesto oficial y cumple con los aspectos jurídicos, técnicos, y económicos, así como acredita la experiencia solicitada y demás condiciones establecidas en la invitación de referencia;

Con la publicación de la presente comunicación en la Página del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de la oferta.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A continuación, se describe en forma detallada las especificaciones técnicas para dar cumplimiento al objeto del contrato:

1. Objetivo:
 Compra de elementos para la plataforma tecnológica de la Alcaldía de Cajicá.

2. Alcance:
 Con la ejecución del objeto contractual definido, se espera contar con los siguientes ítems:

ITEM	NOMBRE	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCA	MODELO
------	--------	----------	------------------------------	-------	--------

1	Memorias Ram de 4 gb 240 pines	8	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria RAM de 4 gigabits • Value RAM • Velocidad de 667MHz fCK para 1333 Mb / seg / pin • Fuente de alimentación estándar JEDEC de 1,5 V • Cantidad de pines 240 • 8 bancos internos independientes • Latencia CAS programable: 9, 8, 7, 6 • Latencia aditiva programable: reloj 0, CL - 2 o CL - 1 • Longitud de ráfaga: 8 (intercalado sin ningún límite, secuencial con dirección de inicio "000" solamente) • Estroboscopio de datos diferenciales bidireccionales • Período de actualización promedio 7.8us por debajo de TCASE 85 ° C • PCB: altura 0,740 "(18,75 mm) o 1,180" (30,00 mm) 	KINGSTON	KVR13N9S 8/4
2	Terminal Rj45 baño en oro de 50 micras (caja de 100 unidades)	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conector macho Rj45 • Categoría 6 • 8 vías en bronce fósforo con baño en oro de 50 micras • transmisión de datos de 1Gbps • Soporte a POE 802.3af y 802.3at • Altura 8 mm, Ancho 11.7mm profundidad 22.5mm • Termoplástico no propagante de llama UL 94V-0 • Diámetro del conductor 26 a 22 AWG • Cantidad de ciclos de inserción 750 • Temperatura de trabajo - 10°C a 60°C • Certificación UL Listed E173971 • Norma ANSI/TIA 568.2-D y NBR 14565:2013 	nexxt solutions	AW 102NXT 04
3	Caja de cable UTP Categoría 6 con aleación al 70%	1	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 6 • Aleación 70% cobre • Cable de par trenzado • Cantidad de pares 4 • Separador plástico de pares • Diámetro del conductor 0.53mm • Revestimiento interno HDPE • Revestimiento externo CMR retardante de llama • Tensión nominal 300v • velocidad de transferencia 1000Mbps • desequilibrio capacitivo resistivo de CC 5% • Ancho de banda 100Mhz • Alimentación por ethernet PoE IEEE802.3af tipo 1 (15,4 watts/100m) • Regido bajo la norma ANSI/TIA/EIA-568-C.2 y ISO/IEC 11801 • Certificación UL 20080117 – 	PowerNet	23AW G/4P

			E318654, DUZX.E318654, DVBI.E356966		
4	Pistola de silicona grande delgada	1	pistola de 110v 50w diámetro de barra de 1/2" Cuerpo en Nylon	Stanley	Gr-20
5	SWITCH DE 8 PUERTOS 1,000 Gb protocolo IEEE 802.3x	8	*8 Puertos RJ45 10/100/1000mbps con Auto Negociación • soporte Auto-MDI/MDIX • Protocolo IEEE 802.3y/802.3u/ 802.3ab/802.3x • velocidad 10/100/1000Mbps • Alimentación 9VDC / 0,6A • Certificación CE, FCC, RoHS • Tecnología Green Ethernet de ahorro energético • Dimensiones 127 × 66.5 × 23 mm (5.0 × 2.6 × 0.9 in.) • Consumo de potencia máximo 3.9W • Max Heat Dissipation 13.299 BTU/h • Capacidad de conmutación 16 Gbps • Tasa de reenvío de paquetes 11. Mpps • Memoria del Buffer de 1.5Mb • Green Technology Control de Flujo 802.3X Back Pressure	Tp-Link	Ls10008-g
6	Disco duro para portátil SSD 500Gb	8	• Capacidad de 500Gb • Factor de forma 2.5" • Velocidad de lectura 500mb/s Mb/s • Velocidad de escritura 450 Mb/s • Interfaz PCIe NVMe™ Gen 3.0 de 4 carriles • Consumo de energía ,195 W en reposo / 0,279 W promedio / 0,642 W (máx) lectura / 1,535 W (máx) escritura	Kingston	SA400 s37/480g

			<ul style="list-style-type: none">• Vibración en funcionamiento 2,17 G máxima (7–800 Hz)• Vida útil 1 millón de horas MTBF		
7	Disco duro para PC SSD 240Gb	8	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de 240 Gb• Factor de forma 2.5"• Velocidad de lectura 500 Mb/s• Velocidad de escritura 450 Mb/s• Interfaz PCIe NVMe™ Gen 3.0 de 4 carriles• Consumo de energía ,195 W en reposo / 0,279 W promedio / 0,642 W (máx) lectura / 1,535 W (máx) escritura• Vibración en funcionamiento 2,17 G máxima (7–800 Hz)• Vida útil 1 millón de horas MTBF	kingston	SA400s37/ 240g
8	Tarjeta LAN RJ45	5	<ul style="list-style-type: none">• Velocidad 10/100/1000 Mbps con auto negociación• Compatible solo para Windows 7 / 8 y 10 en 32 y 64 bits• Chip Realtek RTL8139d• Estándares IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3x, 802.1q, 802.1p, CSMA/CD, TCP/IP• control de flujo IEEE 802.3x (Full-Duplex)• tecnología Wake-on-LAN• medios de red 10BASE-T: UTP categoría 6 cable (maximum 100m) EIA/TIA-568 100Ω STP (maximum 100m); 100BASE-TX: UTP category 6, 6e cable (maximum 100m); EIA/TIA-568 100Ω STP (maximum 100m); 1000Base-T: UTP category 6, 6e cable (maximum 100m)• Indicadores LED• Dimensiones 3.1 × 4.8 × 0.8 in (78.5 × 120.8 × 21.5mm)• Certificaciones CE, FCC, RoHS	tp-link	TG-3468
9	Limpiador de contactos	2	Limpiador de contactos en aerosol presentación de 300ml Solvente de petróleo, nafténico deshidratado	ifans	3 in 1

10	Amarre plástico paq 100 unidades	3	Amarres plásticos de 10 cm, 25 cm y 30 cm	Marwa	10cm,25cm ,30cm
11	Guantes de nitrilo	8	Guantes de nitrilo resistentes a punzadas, químicos y solventes No estériles	Protexion	Protexion
12	Juego de Herramienta	1	2 destornilladores de punta intercambiable 3 regletas eléctricas con protección contra picos de corriente Set de 61 puntas cintas transparente de 2", enmascarar 1" y aislante 1/2" juego de alicates con alicates, cortafíos, pinzas	Bauker Redline Lexa Tesa Truper	B618312 R01224 2 TRP173 06 TRP173 12 TRP173 34
13	Líquido de limpieza computadores	2	Líquido para limpieza de pantallas bayetilla o paño sintético espuma limpiadora	Clean Master	Clean Master
14	Batería back up UPS	24	<ul style="list-style-type: none"> • Batería de plomo regulada por válvulas de serie, para UPS marca APC SMART UPS RT 3000 de 3,000KVA • Tecnología de alfombra de vidrio absorbente en placas de alto rendimiento • Electrolitos con salida de energía adicional • 12V • 5.0Ah • 20hr • resistencia interna 34 m Ohms • Voltaje de carga 14.5V • Vida útil 3-5 años • Dimensiones 90 mm, 70mm, 107mm • Peso 1.68Kg • Resistencia interna 34 m Ohms • Carga de voltaje a 25°C de 14.5-14.9V • Batería de plomo regulada por válvulas de serie 	Fullibattery	FI 1250
15	Teclado entrada USB	14	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de teclas: Cóncavas • Longitud de cable: 1.5 M • Soporte de Teclado: Genius Sí • 12 teclas personalizables de función rápida • Motor Inteligente: (SmartGenius)Sí • Barra Virtual de Teclas de Función: Sí • Tecla de Función: Sí • Soporte de Perfil de Aplicaciones: Sí • Apoyo SmartGenius: Sí • Peso Aprox: 450 g • Dimensiones (A x A x P) : 440,51 x 139,67 x 20,07 mm (17,34 x 5,50 x 0.79 pulgadas) • Color: Negro • Interfaz USB • Compatible con sistema operativo: Windows 7, 8, 8.1, 10 o superior • teclas con impresión láser • Ajuste de altura 	Genius	KB-100

16	Mouse entrada USB	14	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de sensor óptico • Resolución del sensor 1,000dpi • 3 botones • scroll • Plug and Play • Compatible con sistema operativo Windows® 7, 8, 8.1, 10 • interfaz USB • Longitud del cable de alimentación 1,5 mts • dimensiones 60 x 105 x 37 mm (2,36 x 4,13 x 1,46 pulgadas) 	Genius	DX 120
17	Diadema con micrófono entrada USB	14	<ul style="list-style-type: none"> • Conectividad USB • aislante de ruido • Respuesta de frecuencia 20 Hz-20 KHz • Impedancia 32 Ohm • Micrófono ajustable hasta 120 grados • Micrófono silenciador de ruidos • Longitud del cable 1mt • Almohadillas sintéticas • Realce en bajos de alta potencia • Control de volumen en cable 	SALAR	A500I
18	Canaleta plástica 2mts	20	canaleta en color blanco material de PVC	THOR SMAN	TMK1020-SD
19	Paquete de silicona (100 unidades)	1	Barra de silicona de 1/2" longitud de 30cm Paquete x 100 unidades	Generico	Generico
20	Convertidor RJ45 a USB	1	Velocidad 10/100/1000 Mbps Compatible solo para Windows 7 / 8 y 10 en 32 y 64 bits Compatible con los estándares IEEE 802.3 10Base-T e IEEE 802.3u 100Base-TX Indicadores LED compatible con MAC	SKATO LLY	HUB 3.0
21	Unidad de imagen para Bizhub 4700	1	Rendimiento de 60,000 páginas al 5%	Konica Minolta	iup-16
22	Rodillo de presión para HP M426	3	Compatible con serie LaserJet Pro 400	HP	lpr-m402
23	Acetato fusor para HP M426	3	Compatible con serie LaserJet Pro 400	HP	1200-oem
24	Pickup roller para HP M426	3	Compatible con serie LaserJet Pro 400	HP	rm2-5452-000
25	Pad separation para HP M426	3	Compatible con serie LaserJet Pro 400	HP	rm2-5745-000
26	Rodillo de presión para HP 1536	3	Compatible con serie LaserJet Pro 1536dnf	HP	lpr-1006



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

COMUNICADO ACEPTACIÓN OFERTA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: GCC-FM022

VERSIÓN: 02

FECHA:21/02/2020

Página 7 de 14

27	Acetato fusor para HP 1536	4	Compatible con serie LaserJet Pro 1536dnf	HP	1200
28	Pickup roller para HP 1536	2	Compatible con serie LaserJet Pro 1536dnf	HP	RL1-1497-000
29	Pad separation para HP 1536	2	Compatible con serie LaserJet Pro 1536dnf	HP	RL1-1497-000
30	Rodillo de presión para M475	2	Compatible con serie LserJet Pro color MFP M475dn	HP	LPR-CP2025
31	Acetato fusor para HP M475	2	Compatible con serie LaserJet Pro color MFP M475dn	HP	1522-OEM
32	Pickup roller para HP M475	2	Compatible con serie LaserJet Pro color MFP M475dn	HP	2580
33	Pad separation para HP M475	2	Compatible con serie LaserJet Pro color MFP M475dn	HP	r11-1785-000CN
34	Rodillo de presión para HP M477	3	Compatible con serie LaserJet Pro M477fdw	HP	LPR-M452
35	Acetato fusor para HP M477	2	Compatible con serie LaserJet Pro M477fdw	HP	M477
36	Pickup roller para HP M477	2	Compatible con serie LaserJet Pro M477fdw	HP	RL1-2593
37	Pad separation para HP M477	2	Compatible con serie LaserJet Pro M477fdw	HP	RL1-2547-000
38	Kit unidad Fusora Kyocera P3060	1	Compatible con Kyocera P3060 Rodillo de presión kit de uñas cilindro fusor	kyocera 302LV93 136-G	kyocera 302LV93 136-G
39	Cabezal para Plotter 72 MK-Y	1	Cabezal para plotter HP T2300	HP	711
40	Grasa lubricante para acetatos fusores	1	grasa lubricante de alta temperatura compatible con acetatos de PVC Compatible con acetatos metálicos	KRYT OX 227GLP	KRYT OX 227GLP
41	Aerosol lubricante multiusos	2	Presentación de 38ml No conductivo Previene el óxido y protege sistemas eléctricos Elimina suciedad, grasa y mugre	W40	W40
42	Servidor de almacenamiento de 2 bahías	1	Dispositivo de almacenamiento con dos receptáculos Rendimiento secuencial cifrado con más de 113 MB/s de lectura y 112 MB/s de escritura Procesador de doble núcleo con motor de cifrado de hardware AES-NI Sistema de archivos Btrfs avanzado que ofrece 65 000 instantáneas en todo el sistema y 1024	synology Ds 218	synology Ds 218

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

			instantáneas por carpeta compartida Transcodificación activa de hasta dos transmisiones de video 4K H.265/H.264 Procesador Intel Celeron J3355 de núcleo doble a 2,0 GHz Motor de cifrado de hardware AES-NI Memoria RAM de 2 GB DDR3L (ampliable hasta 6 GB) Compatibilidad con discos 2 x SSD/HDD SATA de 3,5" o 2,5" 3 puertos UBS 3.0 1 puerto eSATA 1 Puerto LAN de 1GbE Medidas 165 x 108 x 232,2 mm Con sistema de ventilación con Ranura de seguridad Kensington		
43	Disco duro para NAS 8TB	1	Disco duro de 8TB Optimizado para NAS con AgileArray Sensores de vibración giratoria índice de carga de trabajo de 180 TB/año Desempeño 24h/365 días MTBF de 1 millón de horas interfaz SATA de 6 Gb/s Con Equilibrio de doble plano velocidad de transferencia continua OD de 210 Mb/s velocidad de 7,200 RPM Tolerancia de voltaje, ruido incluido (12 V) Corriente de arranque, típica 1,8V Índice de errores de lectura no recuperables 1 por 10E15 Caché 256 Mb	seagge ta ST8000 VN0022	seagge ta ST8000 VN0022
44	Servidor de almacenamiento 4TB	1	dispositivo de almacenamiento cloud de 4TB compatibilidad de transmisión de archivos audiovisuales en 4k sincronización y acceso remoto en red Protección de acceso por contraseña 1 puerto USB 3.0 1 puerto LAN de 1000 Mb/s Aplicativo móvil compatible con Android y IOS conectividad WiFi copia de seguridad automática configurable Acceso On-The- Go medidas 175x140x53 mm	WEST ERN DIGITA L EDBVX C0040H WT	WEST ERN DIGITA L EDBVX C0040H WT

VALOR TOTAL ACEPTADO: VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. \$ 28.259.217

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Además de las obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato entregando la totalidad de los productos de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades relacionadas en el **Numeral 7.3., del estudio previo, de la invitación y demás documentos que forman parte integral del proceso y por ende del presente contrato.**
2. Entregar los bienes en su totalidad con excelente calidad, originales, nuevos y de acuerdo con los requerimientos técnicos de la invitación pública, además entregarlos en la Oficina de Almacén de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato; ejecutando el servicio contratado de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo, contenidos en la propuesta presentada.
4. Aplicar los protocolos de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19, regulados en la resolución 666 de 2020 expedida por el ministerio de salud y protección social, cuando se tengan que realizar visitas presenciales a la entidad para realizar la entrega de los elementos descritos en el **numeral 7.3, del estudio previo.**
5. Cumplir a cabalidad con lo estipulado en la Resolución Municipal No 163 del 18 de mayo de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo integral de bioseguridad, para mitigar y controlar los riesgos que afectan la seguridad y salud de los funcionarios y contratistas de la Administración Central del municipio de Cajicá, generados por el COVID-19 (CORONAVIRUS) de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales y técnicos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades;
 2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con el Municipio
 3. Presentar informe de ejecución con el respectivo apoyo fotográfico y/o evidencias de las actividades realizadas para dar cumplimiento al objeto del contrato.
 4. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
 5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores;
 6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato;
 7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato;
 8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
 9. Subsanan de manera inmediata y a su costa daños generados.
 10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
 11. Garantizar que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única;
 12. Obrar con lealtad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, respectivamente;
 13. Atender las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
 14. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
 15. Presentar oportunamente la cuenta de cobro para realizar efectivamente los respectivos pagos.
 16. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
- Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato.
3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo.
4. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
6. Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
7. Aplicar los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de coronavirus COVID-19, regulados en la Resolución No. 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, cuando se tengan que recibir visitas presenciales a la entidad.

SOPORTE PRESUPUESTAL

CDP No.	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	Valor contrato
2021000882 de 12/05/2021	<u>23030701010601</u>	<u>100</u>	<u>Realizar mantenimiento a la maquinaria de informáticas y sus partes, piezas y accesorios /servicios de información para la Ctei</u>	<u>\$24.966.073</u>	<u>\$22.087.546</u>
2021001033 de 16/06/2021	<u>23030101030301</u>	<u>100</u>	<u>Realizar el mantenimiento, actualización y soporte técnico de la página web, software y bases de datos suministrando el servicio hosting</u>	<u>\$6.171.671</u>	<u>\$6.171.671</u>

FORMA DE PAGO

El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera:

El Municipio de Cajicá pagará al contratista a través de la Secretaría de Hacienda el valor del presente contrato de la siguiente manera: **un único pago a la entrega de los elementos adquiridos por un valor de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. \$ 28.259.217**, previa presentación de:

Por parte del contratista tiene que adjuntar:

1. Factura en la cual se incluya el detalle de los bienes o servicios, su valor unitario y total, IVA si aplica.
2. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral.
3. Informe con evidencias y soportes de ejecución y entrega
4. Ingreso al Almacén (cuando aplique)
5. Certificado de recibo a satisfacción del almacenista (cuando aplique)

Por parte del supervisor del contrato:

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

- Informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral
- Verificar la existencia del ingreso al almacén y la existencia de la certificación de ingreso cuando ello aplique.
- Aceptar la factura en los casos en que se presente la misma y verificar que la misma cumpla con los requisitos del Código de Comercio y estatuto tributario para su pago.

Así mismo el supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaría de Hacienda.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Administración Municipal efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Cada pago estará sujeto al PAC.

GASTOS DE ESTAMPILLAS

PAGO DE ESTAMPILLA PRO CULTURA: Según lo establecido en el Acuerdo N° 005 de 2018 (Estatuto Tributario Municipal), Artículo 251 TARIFA los sujetos pasivos de la estampilla pro cultura deberán pagar a favor del municipio el equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato antes de IVA, debidamente discriminado.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Según lo establecido en el Acuerdo 005 de 2018 (Estatuto Tributario Municipal), Artículo 257 TARIFA La tarifa de la estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, aplicable es del 3% del valor del contrato o convenio y sus respectivas modificaciones y adiciones antes de IVA debidamente discriminado, celebrados por el municipio, la administración central y sus entes descentralizados.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este Contrato es de **UN (01) MES**, contados a partir de la fecha de suscripción del comunicado de aceptación de oferta, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la(s) garantía(s) cuando haya lugar y suscripción del acta de inicio.

MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Cajicá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Cajicá para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato.

CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Cajicá a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Cajicá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PARÁGRAFO: El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Cajicá y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2 Patrimonio autónomo; o 3. Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia
Cumplimiento del Contrato	El amparo de cumplimiento del contrato tener una vigencia durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el QUINCE por ciento (15%) del valor del contrato
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	<p>El amparo de Calidad de los bienes suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante asegurada de los perjuicios imputables al Contratista, derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.</p> <p>El valor de esta garantía será en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y un (01) año más contado a partir de la aceptación de la oferta.</p>

INTEGRALIDAD: Hacen parte integrante de esta aceptación de oferta los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta y anexos presentados por el Contratista; Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales; Certificado de disponibilidad presupuestal; Los demás documentos del expediente contractual.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de **CÉSAR AUGUSTO CRUZ GONZÁLEZ** Secretario de Planeación y **FABIO DÍAZ RAIGOSO** Director de Tic's-Ctei y/o quien hagan sus veces., El supervisor deberá cumplir con las siguientes atribuciones: **1)** Conocer, leer en su integridad el contenido del contrato, **2)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para la ejecución. **3)** Suscribir con el contratista actas de inicio, actas de suspensión, actas de prorroga a la suspensión, acta de reinicio **4)** Mantener informado al Alcalde Municipal de manera oportuna sobre el avance de la ejecución contractual, en tal virtud

deberán presentar los informes con la periodicidad indicada en el respectivo contrato, y aquellos que sean necesarios, así como los que le solicite el Municipio. **5)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **6)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista. **7)** Elaborar el informe incluyendo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **8)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. **9)** Medir el impacto logrado en la satisfacción de la necesidad, cuando a ello haya lugar, para lo cual se deberá incorporar el cumplimiento de las metas cumplidas del plan de desarrollo. **10)** Presentar las observaciones necesarias cuando a ello haya lugar y solicitar al contratista las aclaraciones correspondientes. **11)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes o peticiones presentadas por las veedurías, o entes de control, o particulares, relacionadas con la ejecución del contrato. **12)** Verificar que el contratista suscriba los comprobantes de egreso emitidos por la entidad y velar por la incorporación de los mismos en el expediente contractual. **13)** Gestionar la incorporación cronológica de los informes presentados por el contratista y el supervisor y/o interventor en el expediente contractual. **14)** Velar por la conformación del expediente contractual, y su actualización durante la ejecución contractual incorporando las normas del archivo expedidas en materia de archivo. **15)** Impulsar las etapas administrativas correspondientes a la ejecución, solicitar la aprobación de las pólizas, verificar que se hayan aplicado los descuentos por concepto del pago de impuestos, tasas y contribuciones. **16)** Revisar el pago de los aportes de seguridad social integral, verificando que las personas naturales realicen los aportes como independientes, en los porcentajes y montos que determine la norma. **17)** Solicitar las modificaciones en el pago de aportes cuando a ello haya lugar. **18)** Suscribir las diferentes actas de recibo para los pagos parciales o totales, y en general, servir de intermediario ante la entidad para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. **19)** Entregar oportunamente a la Dirección de contratación o a la oficina que haga sus veces, la documentación que deba ser publicada en el SECOP, y responder disciplinaria y penalmente por las demoras en la entrega de la información. **20)** Tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista. **21)** Informar por escrito a la Secretaria Genral- Dirección de contratos o dependencia que haga sus veces todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **22)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **23)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **24)** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **25)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **26)** Remitir a la Dirección de Contratación o dependencia que haga sus veces el acta de inicio, tan pronto se suscriba esta; **27)** Remitir a la Dirección de Contratación o dependencia que haga sus veces los informes presentados por el contratista junto con los anexos; **28)** Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato. **29)** Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones exigidas en el contrato. **30)** Justificar las prórrogas y/o adiciones que se requieran durante la ejecución contractual. **31)** Exigir la ejecución contractual de acuerdo a las especificaciones y/o alcance contratado. **32)** Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista. **33)** Presentar informes detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder disciplinaria y fiscalmente cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista. **34)** Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello. **35)** Analizar las solicitudes de modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas. **36)** Verificar la calidad de los bienes y/o servicios recibidos y devolver y solicitar el reemplazo de aquellos que no cumplan con las especificaciones. **37)** Verificar el ingreso al almacén y la existencia de la respectiva certificación de ingreso de los bienes, como requisito necesario para cada pago. **38)** Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales. **39)** Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad. **40)** Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas **41)** Velar por el ingreso al almacén de los bienes que adquiera la entidad, para tal caso el supervisor del contrato deberá indicar al contratista la ubicación del Almacén Municipal para la entrega de los bienes y radicación de factura o remisión para que se proceda de manera oportuna con el ingreso de los bienes al Almacén.

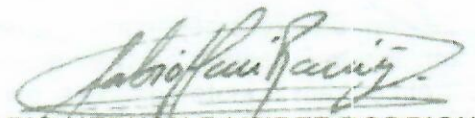
INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Cajicá con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Cajicá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

LIQUIDACIÓN. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si **EL CONTRATISTA** no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para constancia se firma en el Municipio de Cajicá, Departamento de Cundinamarca a los nueve días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,



FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal

Elaboró: *Diego Fernando Herrera Duitama / Profesional Universitario SG – DC*
Revisó: *Adriana Gómez Moreno / Directora De Contratación*
Revisó: *Emilia Amalia Rodríguez Bernal / Abogada CORPOGER Asesora Contratación*
Revisó y Aprobó: *Álvaro Andrés Pinzón Cadena/ Secretario General*