COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA

Bogotá D.C. 05 de noviembre de 2021

Señor (a)
JAMES RIVEROS TELLEZ
Representante Legal
JAMES RIVEROS TELLEZ
CRA12 # 23-41 LOCAL 101
Bogotá, D.C.
Jamesri30@gmail.com

REF: Comunicación de Aceptación de Invitación 027 de 2021 – Contrato No. 033 de 2021.

Respetado Señor (a) **JAMES RIVEROS TELLEZ,** Representante Legal de la firma **JAMES RIVEROS TELLEZ:**

Me permito informarle que el **COBOG**, aceptó su oferta presentada el día 27 de octubre de 2021, en la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 028 de 2021. De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, estas comunicaciones de aceptación junto con su oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en la Invitación No. 028 de 2021 y en su Oferta; documentos que hacen parte integral del contrato:

<table>
<tr><td>COMUNICADO DE ACEPTACION No.</td><td>033 de 2021.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">CONTRATISTA</td><td>JAMES RIVEROS TELLEZ
NIT. 19322393 -0</td></tr>
<tr><td>Representante Legal
JAMES RIVEROS TELLEZ
Identificación: C.C. 19322393 expedida en Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Dirección Comercial: CRA12 # 23-41 LOCAL 101</td></tr>
<tr><td>Teléfonos: 3016418577</td></tr>
<tr><td>Email Comercial: Jamesri30@gmail.com</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>Contratar la reparación y el mantenimiento de un conjunto de impresoras del complejo carcelario y penitenciario con alta, media y mínima seguridad de Bogotá (COBOG).</td></tr>
<tr><td>ALCANCE DEL OBJETO</td><td>Para Contratar la reparación y el mantenimiento de un conjunto de impresoras del complejo carcelario y penitenciario con alta, media y mínima seguridad de Bogotá (COBOG)., los siguientes son los requerimientos técnicos que el proponente debe satisfacer:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ESPECIFICACION TECNICA</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANT REQ</th></tr>
<tr><td>1</td><td>IMPRESORA HP M 680 – CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td><td>Servicio</td><td>2</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	2	IMPRESORA XEROX CENTRE 5225- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	5
	3	IMPRESORA SAMSUNG M5370IX- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	2
	4	IMPRESORA SAMSUNG M5360 RX- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	1
	5	IMPRESORA HP M630- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	1
	6	RICOH SP4510SF- CAMBIO DE BOARD Y TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	1

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	IMPRESORA HP M 680 – CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO
2	IMPRESORA XEROX CENTRE 5225- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO
3	IMPRESORA SAMSUNG M5370IX- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO
4	IMPRESORA SAMSUNG M5360 RX- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO
5	IMPRESORA HP M630- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO
6	RICOH SP4510SF- CAMBIO DE BOARD Y TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente. Deberán anexar fotocopia del título y tarjeta profesional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con el COBOG, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios a:

a) Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
b) Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones pactados.
c) Otorgar la garantía de cumplimiento y calidad del servicio dentro del término establecido en el presente estudio previo.
d) Acatar las disposiciones que en materia de seguridad le sean impuestas al personal que desarrollará la ejecución del contrato.
e) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilación y trabas a la ejecución del contrato.
f) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, especialmente con el pago de aportes parafiscales a su cargo.
g) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.
h) Cargar las facturas oportunamente en el Secop II de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

OBLIGACIONES

- Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el

<table>
<tr><td>DEL COMEB</td><td>contratista. (En caso que sean solicitadas dichas garantías).
• Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
• Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los bienes suministrados, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
• Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011).
• Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será por treinta (30) días hábiles a partir de la aprobación de la Garantía (si aplica), por parte de la Oficina de Gestión Corporativa, lo que deberá cumplirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Comunicación de Aceptación de la propuesta en el SECOP, expedición del Registro Presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.</td></tr>
<tr><td>VALOR Y FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del contrato será hasta por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIEN PESOS MCTE. ($4.629.100) INCLUIDO IVA.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ESPECIFICACIONES TECNICAS</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANT.</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL UNITARIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>IMPRESORA HP M 680 – CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td><td>Servicio</td><td>2</td><td>$200.000</td><td>$400.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>IMPRESORA XEROX CENTRE 5225- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td><td>Servicio</td><td>5</td><td>$300.000</td><td>$1.500.000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>IMPRESORA SAMSUNG M5370IX- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td><td>Servicio</td><td>2</td><td>$250.000</td><td>$500.000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>IMPRESORA SAMSUNG M5360 RX- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td><td>Servicio</td><td>1</td><td>$280.000</td><td>$280.000</td></tr>
<tr><td>5</td><td>IMPRESORA HP M630- CAMBIO DE TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td><td>Servicio</td><td>1</td><td>$280.000</td><td>$280.000</td></tr>
<tr><td>6</td><td>RICOH SP4510SF- CAMBIO DE BOARD Y TONER, MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td><td>Servicio</td><td>1</td><td>$930.000</td><td>$930.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">SUBTOTAL:</td><td>$ 3.890.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">IVA 19%</td><td>$739.100</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL:</td><td>$4.629.100</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	FORMA DE PAGO: El COBOG efectuará pagos al contratista de acuerdo al valor de los bienes recibidos; previa presentación de la factura periódica correspondiente, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de la misma, firmada por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas. Para cada uno de los pagos, se deberá contar con la previa certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante dicho periodo. Las facturas serán canceladas por el COBOG dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus soportes, en concordancia con lo establecido en el artículo 615 y 617 del Estatuto Tributario, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, previa revisión de la unidad ejecutora que tiene a su cargo la recepción, verificación y aprobación en la Oficina de Gestión Corporativa, previa disponibilidad del PAC. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, tales como: SENA, ICBF y Cajas de compensación Familiar, si hubiere lugar a ello. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para pago, el término se contará desde la fecha en que se presente en debida forma o se aporte el último de los documentos. En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente Renta, Retención en la Fuente ICA y Retención en la fuente IVA (si aplica), se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	La disponibilidad presupuestal se respalda con el CDP- No.19821 de fecha 27/09/2021, Unidad/Subunidad Ejecutora 12-08-00-113- COBOG PICOTA BOGOTÁ D.C., DEPENDENCIA 12-08-00-113-EPAMSC PICOTA BOGOTÁ-GESTIÓN - POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTOS A-02-02-02-008-007), SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) FUENTE (PROPIOS), RECURSO 26. OBJETO: contratar el servicio de reparación y mantenimiento de un conjunto de impresoras del **Complejo Carcelario Y Penitenciario Con Alta, Media Y Mínima Seguridad De Bogotá (COBOG),** Expedido por el responsable de Presupuesto del Complejo Penitenciario y Carcelario Metropolitano de Bogotá COBOG, según oficio No. 2021IE0195830 del 27/09/2021, por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS. M/C $(8.000.000). M/CTE.**
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES	De acuerdo con lo establecido en inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la cuantía del proceso el COBOG, no exigirá la presentación de pólizas de cumplimiento y calidad. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista el COBOG, le impondrá multas diarias equivalentes como mínimo al uno por ciento (1%) y como máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato por cada vez que estos eventos tengan ocurrencia.
SUPERVISOR	La supervisión del contrato será ejercida por **DG: FARFÁN MELO MAURICIO**, responsable del área de sistemas del Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta, Media y Mínima Seguridad de Bogotá COBOG o quien haga sus veces. El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico

	del objeto contractual.
LUGAR DE EJECUCION.	El lugar de prestación del servicio de mantenimiento será en las instalaciones del proyecto productivo asadero en la ciudad de Bogotá en el kilómetro 5 vía Usme (Av. Caracas No. 51D-50 Sur). Para todos los efectos legales, el domicilio se fija en la ciudad de Bogotá D.C.
CUENTA BANCARIA	Cuenta de ahorros No. **69565109235** a nombre de: **JAMES RIVEROS TELLEZ** del Banco Bancolombia.

Atentamente,

Coronel (RA) WILMER JOSE VALENCIA LADRÓN DE GUEVARA
Director Carcelario y Penitenciario con Alta, Media y Mínima Seguridad de Bogotá COBOG

Revisó: Dg. Mauricio Salinas Gutiérrez - Responsable Gestión Corporativa
Elaboró: Dg. Katherin Zúñiga Garzón
Fecha: 05/11/2021
Archivo\\192.168.235.2\corporativa\ADMINISTRATIVA\GESTION CORPORATIVA AÑO 2021\COMUNICADOS DE ACEPTACIÓN\033 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN JAMES RIVEROS TELLEZ INV 028.doc