COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA CONTRATO DE COMPRAVENTA NO.001

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-02-2022

OBJETO: **COMPRA DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNERS ORIGINALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE CAJICA**

Entidad: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE CAJICÁ

NIT: 900132308-4

Dirección: CALLE 2 No.3-50 Sur OFICINA INSVIVIENDA CAJICÁ

Señores: MACAPI INGENIERIA SAS

NIT No. 901.368.190-1

REPRESENTANTE LEGAL: JORGE ARMANDO CASTIBLANCO CUERVO

C.C No. 1.072.643.973 Chía Cundinamarca

Dirección: Vereda Bojacá, Sector Paredes Finca El Diamante

Ciudad Domicilio: Chía (Cundinamarca)

Teléfono: 3104863122

Proceso: Mínima Cuantía No.002-2022

Valor Aceptado: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTCE ($2.800.000)

Extendiendo de antemano un cordial saludo, muy comedidamente me permito informarle la ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA presentada por usted en el proceso de la referencia, cuyo objeto consiste en **COMPRA DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNERS ORIGINALES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE CAJICA**" por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTCE ($2.800.000)** en razón que la propuesta presentada por ustedes fue la que cumplió a cabalidad con todos los requisitos exigidos en el proceso de contratación de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso que nos ocupa, el proponente cumplió a cabalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y de experiencia exigidos para el presente proceso. Así mismo, la oferta económica presentada se encuentra ajustada al presupuesto oficial.

Para efectos de su ejecución, sírvase presentarse a la Gerencia del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá, con sede en la Calle 2 No.3-50 sur Centro multiferial de servicios / Tel.: 8837332 cel. 3214514502-3214515723, en el término de UN (01) día hábil, contado a partir de la publicación en la página del portal de contratación SECOP II.

Las actividades de supervisión serán ejercidas por el ARQ. SA NDRA PATRICIA VENEGAS VEGA , Gerente del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A continuación se describe en forma detallada las especificaciones técnicas para dar

Cumplimiento al objeto del contrato:

Se aclara que las condiciones determinadas como obligatorias en el mismo, son otorgadas por el oferente según cantidades y características establecidas en la Entidad.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

ARTICULOS DE PAPELERIA	UNID	CANTIDAD
TINTA NEGRA EPSON L565 (ORIGINAL)	FRASCO	1
TINTA AMARILLA EPSON L565 (ORIGINAL)	FRASCO	2
TINTA ROJA EPSON L565 (ORIGINAL)	FRASCO	1
SOBRE MANILA OFICIO	UND	20
Resma Carta (Tamaño hoja 22cmsX28 cms)	RSM	15
RESMA OFICIO (Tamaño hoja22 cms X34 cms)	RSM	20
CARPETA YUTE DOS TAPAS PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO, 600 GRAMOS REFUERZO PAPEL MEDIDAS ALTO 35 CM ANCHO 26,4 CM	UNID	120
CAJA ARCHIVO MODELO 200 EN CARTON TIPO NEVERA REGLAMENTARIA C720	UNID	10
TONER LASER HP 78A CE278A HP ORIGINAL	UNID (original)	2
ROTULOS AUTOADHESIVAS TAMAÑO CARTA X100	PQTE	1
LIBRO DE ACTAS RAYADO 200 FOLIOS	UND	2

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
4. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única.
5. Avisar oportunamente de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Avisar oportunamente al Instituto Municipal de vivienda de interés social de Cajicá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
7. Atender las observaciones del supervisor.

8. Conservar el buen estado de los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.

9. Presentar los informes específicos y extraordinarios, cuando le sean solicitados por el supervisor.

10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. (Acreditar el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones mensualmente, de acuerdo a lo establecido en el art. 26 de la ley 1393 de 2010 Artículo 26. La celebración y cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos de prestación de servicios estará condicionada a la verificación por parte del contratante de la afiliación y pago de los aportes al sistema de protección social, conforme a la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

11. Presentar oportunamente la factura original y copia para poder efectuar en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.

12. Expedir las pólizas en los términos y condiciones estipuladas en este contrato.

13. Atender de manera eficiente y oportuna las reclamaciones por siniestros, previo el cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios.

14. Asesor al Instituto Municipal de vivienda de interés social de Cajicá en trámite y obtención de reclamaciones.

15. Hacer las recomendaciones necesarias de carácter preventivo y correctivo, con el fin de hacer menos gravoso el índice de siniestralidad.

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, de conformidad con el art 5° de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la entrega de los elementos descritos en el cuadro de especificaciones técnicas, los cuales deben cumplir estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas dentro del plazo establecido
2. La entrega de los elementos que deberá hacerse en las instalaciones del INSTITUTO.
3. Avisar oportunamente al INSTITUTO de la situación previsible que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato
4. Realizar junto con el supervisor la diligencia de entrega y recibo a satisfacción, suscribiendo el acta correspondiente.
5. En caso de que el elemento no tenga la calidad y características requeridas por el contratante, el contratista debe realizar su cambio de manera inmediata, asumiendo los costos que dicha operación genere.
6. Garantizar el trasporte del suministro hasta el lugar de destino dispuesto por el contratante, así como el descargue en el sitio de almacenamiento que sea indicado por la entidad
9. Acatar las exigencias y recomendaciones realizadas por el contratante, que versen sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato por parte del supervisor.
11. Responder por las reclamaciones que puedan originarse por el suministro contratado.
12. Presentar oportunamente la factura original y copia para poder efectuar en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.

Las demás inherentes al objeto del contrato.

13. Acatar las exigencias y recomendaciones realizadas por el contratante, que versen sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
14. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el

desarrollo y ejecución del contrato por parte del supervisor.
15. Responder por las reclamaciones que puedan originarse por el suministro contratado.
16. Presentar oportunamente la factura original y copia para poder efectuar en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.
17.Las demás inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE CAJICÁ

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Efectuar los descuentos de ley del 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.
5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
6. Expedir certificaciones y adelantar las acciones necesarias para la correcta presentación del proyecto ante las instituciones gubernamentales.
7. Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993

SOPORTE PRESUPUESTAL

La presente aceptación de oferta para efectos de perfeccionamiento se elaborará el registro presupuestal con la siguiente información

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	Concepto	Valor
2022000032		
Rubro presupuestal	2.1..2.02.02.006. 01 OTRO COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS VARIADOS DE CONSUMO N.C.P NO REALIZADOS EN ESTABLECIMIENTOS	$2.800.000
Valor Total		**VALOR: $2.800.000**

FORMA DE PAGO

Valor de contrato: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000),** Es la única contraprestación del contratista e incluye todos los costos, impuestos, tasas y demás gastos que asume el mismo.

a) Forma de pago

b) El instituto pagará al contratista el valor del contrato en un (01) pago unico, una vez entregados los implementos correspondientes y ofertados , con visto bueno del supervisor, previa firma del acta de pago y entrega por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, acreditación de pagos de salud, pensión con planillas o certificado en caso de ser persona jurídica. Una vez cumplido el objeto contratado el supervisor expedirá la certificación de cumplimiento en su totalidad y recibido a satisfacción del servicio prestado y las partes suscribirán el acta de recibo final y liquidación.

Una vez cumplido el objeto contratado el supervisor expedirá la certificación de cumplimiento en su totalidad y recibido a satisfacción del servicio prestado y las partes suscribirán el Acta de recibo Final y de liquidación.

GASTOS DE ESTAMPILLAS

PAGO DE ESTAMPILLA PROCULTURA: Según lo establecido en el Artículo 253 del Acuerdo 012 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal), se causa la contribución de la Estampilla Pro cultura por la suscripción de todo contrato y sus adiciones con el Municipio de Cajicá, sin importar su cuantía. La tarifa es del Uno por ciento (1%) del valor total del contrato, y/o sus adiciones antes de IVA.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Según lo establecido en el Artículo 243 del Acuerdo 012 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal) se causa la contribución de la Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor por la suscripción de todo contrato y sus adiciones con el Municipio de Cajicá, sin importar su cuantía. La tarifa es del Tres por ciento (3%) del valor total del contrato, y/o sus adiciones antes de IVA.

LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN establecida por el articulo 272 del acuerdo 012 de 2020,Municipales es de uno (1%) por ciento del valor total del contrato que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: El Instituto Municipal de Vivienda De Interés Social de Cajica, 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

ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

De conformidad con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de modalidad de selección de mínima cuantía NO es obligatoria la constitución de garantías.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Se entiende legalizado el contrato con la publicación del comunicado de aceptación, por lo cual dentro un (1) día siguiente día a este se procederá a la firma del acta de inicio correspondiente.

Dado en Cajicá, Cundinamarca a los Dos (2) días del mes de mayo de dos mil veintidós(2022)

Atentamente,

ARQ.SANDRA PATRICIA VENEGAS VEGA
Gerente del Instituto Municipal de Vivienda
de Interés Social de Cajicá

Proyectó /Reviso	María Angelica Rodríguez Moreno Profesional Asesor	Firma:
Aprobó:	Sandra Patricia Venegas Vega Gerente	Firma: