Alcaldía de Montería
DESPACHO DEL ALCALDE
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-SGM-034-2022

Montería, Junio de 2022.

Señor:
ÁLVARO DEL CRISTO MONTOYA CORREA
C.C. 9.086.080 Cartagena – Bolívar
Representante legal de **EQUISERVIS LTDA**
NIT No. 800151953-3

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – INVITACIÓN PUBLICA CMC-SGM-034-2022.

CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANÍN, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 79.969.238 de Bogotá D.C., en su calidad de Alcalde Municipal, como consta en el Acta de posesión No. 003 de fecha 1º de Enero de 2020, en uso de sus facultades constitucionales y legales, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE MONTERÍA**, con Nit. 800.096.734 – 1, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** informa al señor **ÁLVARO DEL CRISTO MONTOYA CORREA**, identificado con C.C. 9.086.080 Cartagena – Bolívar, en calidad de representante legal de **EQUISERVIS LTDA**, identificada con el NIT No. 800151953-3, en adelante EL CONTRATISTA, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. CMC-SGM-034-2022.

El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA OBJETO: "SERVICIO DE FOTOCOPIAS, ANILLADOS, LAMINADOS, PLOTER DE DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MONTERIA"

SEGUNDA ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. CMC-SGM-034-2022, los cuales hacen parte integral del contrato.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones de los servicios a contratar corresponden a las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COLOR/ BLANCO Y NEGRO	CANTIDAD
1	FOTOCOPIA EN TAMAÑO MEDIA CARTA medidas 21 ½ x 14cm - Resolución de texto en negro: 600 x 600 ppp	BLANCO Y NEGRO	1
2	FOTOCOPIA EN TAMAÑO CARTA medidas 22 x 28 cm - Resolución de texto en negro: 600 x 600 ppp	BLANCO Y NEGRO	1
3	FOTOCOPIA EN TAMAÑO OFICIO. Medidas 22 x 33 cm - Resolución de texto en negro: 600 x 600 ppp	BLANCO Y NEGRO	1
4	FOTOCOPIA EN TAMAÑO MEDIA CARTA. medidas 21 ½ x 14cm - Resolución de gráficos en color: 1200 Ppp	COLOR	1
5	FOTOCOPIA EN TAMAÑO CARTA. Medidas 22 x 28 cm - Resolución de gráficos en color: 1200 ppp	COLOR	1

6	FOTOCOPIA EN TAMAÑO OFICIO. medidas 22 x 33 cm - Resolución de gráficos en color: 1200 ppp	COLOR	1
7	ANILLADO. Con anillo doble OO (7/16") en pasta policover Tamaño 22 x 28 cm	COLOR	1
8	EMPASTE. en cartón industrial con puntas redondeadas de 1mm tamaño carta 22 x28 cm	COLOR	1
9	LAMINADO CARTA. tamaño 22 x 28 cm en acetato transparente calibre 5 (125 micras) hasta calibre 7 (175 micras)	NA	1
10	LAMINADO OFICIO tamaño 22 x 33 cm, en acetato transparente calibre 5 (125 micras) hasta calibre 7 (175 micras)	NA	1
11	IMPRESIÓN PLOTER PLIEGO BOND. 100X70CM. Resolución de texto en negro: 600 x 600 ppp	FULL COLOR	1
12	IMPRESIÓN PLOTER PLIEGO BOND. 100 X 70CM - Resolución de gráficos en color: 1200 ppp	BLANCO Y NEGRO	1
13	IMPRESIÓN PLOTER MEDIO PLIEGO BOND. 50X70CM - Resolución de gráficos en color: 1200 ppp	FULL COLOR	1
14	IMPRESIÓN PLOTER MEDIO PLIEGO BOND 50X70CM - Resolución de texto en negro: 600 x 600 ppp	BLANCO Y NEGRO	1
15	IMPRESIÓN PLOTER ¼ DE PLIEGO BOND 35X70CM - Resolución de gráficos en color: 1200 ppp	FULL COLOR	1
16	IMPRESIÓN PLOTER ¼ DE PLIEGO BOND. 35X70CM - Resolución de texto en negro: 600 x 600 ppp	BLANCO Y NEGRO	1

Nota 1: El proveedor deberá ofrecer los bienes y servicios de acuerdo a las especificaciones mínimas descritas anteriormente**.**
Nota 2: El proveedor deberá hacer entrega de los bienes y realizar los servicios en un tiempo máximo de 24 horas luego de la Entidad realice la solicitud.
Nota 3: El proveedor deberá hacer cambio de los bienes suministrados cuando presenten daños o deterioros en un tiempo máximo de 24 horas luego de la Entidad le comunique el hecho.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar los bienes requeridos por la Entidad, en los términos señalados en el estudio previo y las especificaciones técnicas, previa solicitud realizada por el Supervisor. Para lo cual deberá presentar informes donde se evidencien los bienes suministrados, entrada a la coordinación del área de compras y evidencias fotografías de los mismos.
2. Garantizar los servicios de lunes a viernes de manera continua desde las 8:00 am a 6 pm, cumpliendo con los tiempos de repuesta del servicio, el cual debe ser de máximo 4 horas.
3. Garantizar que los bienes a suministrar sean de óptima calidad.
4. Realizar el cambio de manera inmediata de los bienes suministrados que presenten algún defecto durante la entrega, revisión y/o utilización del los mismos, previa solicitud realizada por el supervisor.
5. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidos en el contrato.
6. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo.
7. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Garantizar la calidad de los bienes y servicios a suministrar de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Realizar el informe de ejecución, final, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
4. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.

5. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el decreto 1273 de 2.018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
6. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

CUARTA OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

La Entidad está obligada a:

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplido correspondiente.
4. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

QUINTA RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

SEXTA. VALOR: El valor de la presente contratación, es por la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000,00) M/CTE**, A MONTO AGOTABLE, incluidos costos directos e indirectos.

SÉPTIMA FORMA DE PAGO: El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así: **a)** Actas parciales de servicio, previa ejecución del mismo y previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del informe del contratista, e informe y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos**. PARAGRAFO PRIMERO**. Para cada pago, deberá presentarse acta parcial o final de ejecución, según el caso, en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de cohorte del acta y el certificado de cumplimiento suscrito por el SUPERVISOR del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución y acta de liquidación, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato. **PARAGRAFO TERCERO**. Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal

efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

OCTAVA PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del presente contrato será **HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO QUE OCURRA PRIMERO**. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

NOVENA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22001261 del 04 de mayo de 2022, por valor de ($85.000.000) M/CTE, expedido por el Jefe de Presupuesto del Municipio.

DÉCIMA SUPERVISÓN: La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la Secretaría General del Municipio de Montería, Córdoba.

DÉCIMA PRIMERA GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá otorgar al MUNICIPIO DE MONTERÍA las siguientes garantías:

AMPARO	RIESGOS QUE AMPARA	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	**1)** El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; **2)** Cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable contratista, **3)** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la mala calidad de los bienes.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la mala calidad del servicio prestado por el contratista.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

DÉCIMA SEGUNDA LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Montería.

DÉCIMA TERCERA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de las pólizas solicitadas.

DÉCIMA CUARTA DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.

2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato

En constancia se firma el presente contrato en el Municipio de Montería, en el mes de junio de 2022.

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANÍN
Alcalde
Municipio de Montería

PROYECTO: MARÍA JULIANA PRADA Q. - ABOGADA CONTRATISTA
REVISO JURÍDICAMENTE: KATIA CABRALES - ASESORA EXTERNA - CONTRATISTA.
VOBO: KARINA CARRASCAL - JEFE DE OFICINA JURÍDICA