



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CMC-123-CMC-2023
CONTRATO DE SUMINISTRO N. 282-2023

SEÑORES:

SOLUCIONES INTEGRALES DEL PUERTO SINTEP S.A.S

Nit No. 901264740-3

ERMES ARLEY LÓPEZ DAZA

Representante Legal

CC: 8.163.825 de Envigado

Representante legal

Dirección: Calle 22 N. 48-48 Corregimiento de Doradal

Teléfono: 3127817839

PUERTO TRIUNFO-ANTIOQUIA

Asunto: Aceptación de oferta No. **282-2023** de la Invitación Pública No. 123-CMC-2023

Con el presente, le informo que EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO- ANTIOQUIA, ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL la oferta formulada por Usted dentro del proceso de mínima cuantía del asunto, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: "SUMINISTRO DE TINTAS E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA"

VALOR: \$17.393.555 IVA INCLUIDO.

El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera: Pagos parciales de acuerdo al avance en los suministros, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y encontrándose suscrita el acta de inicio; mediante acta de supervisor que se suscribirá entre las partes, para lo cual requerirá que el contratista cumpla con los siguientes requisitos: Informe final, Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Los pagos se realizarán dentro de los

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

noventa días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura y estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente. **Parágrafo:** Los valores a cancelar a favor del contratista estarán sujetos a retención en la fuente y retención de ICA conforme a las tarifas y condicione establecidas por estatuto tributario nacional y el estatuto de rentas municipal respectivamente. Igualmente estarán sujetos al pago de estampillas municipales equivalentes al seis por ciento (6%) del valor total del contrato y una contribución de seguridad equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato, esta última aplica únicamente para los contratos de obra pública. El pago de las estampillas se realizará mediante deducción la cual se aplicará a cada pago parcial autorizado, esto para los contratos cuya cuantía no superen los cien millones de pesos (\$100.000.000); en caso de superar este monto deberán cancelar la totalidad de las estampillas antes de la legalización del contrato en las cuentas que la tesorería municipal tenga habilitadas para tal fin. Para el caso de la contribución de seguridad (5%) el pago se realizará mediante deducción la cual se aplicará al anticipo y cada pago parcial autorizado sin importar el monto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (08) DÍAS CALENDARIOS.

LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los suministros se entregarán en el Municipio de Puerto Triunfo.

SUPERVISOR DESIGNADO: secretaria de Gobierno y servicios administrativos.

PAGO DE ESTAMPILLAS: Debe proceder al pago de estampillas y deducciones del valor total de la propuesta aceptada, este mismo será descontado del pago que realice la entidad.

LIQUIDACIÓN: Se realizará dentro de los 4 cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo y en los términos del artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

Los términos establecidos en la invitación pública referenciada, sus adendas, aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación. Cualquier situación del contrato será atendida por la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo-Antioquia – Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos ubicada en la Calle 10 No.10-71 Palacio Municipal, piso 2 en el Municipio de Puerto Triunfo-Antioquia, teléfono de contacto 8352566.

De conformidad con numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, este documento y la oferta constituyen el contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Dependencia	Referencia	Tipo	Cant
Transito	Tóner CF 226X	Genérico	1
Victimas	Tóner XEROX Work centre 3345	Genérico	1
UGAM-UMATA	Kit tintas 664	Original	1
Sisben	Tóner HP 105A	Original	1

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**

NIT: 890.983.906-4

Alcaldía

Contratacion	Kit tintas 664	Original	1
	Kit tintas 544	Original	1
Secretaria Gobierno	Kit tintas 544	Original	1
	Tintas 544 negra	Original	1
Despacho	Kit tintas 664	Original	1
	Tóner 85A	Genérico	2
Hacienda	Tóner 85A	Genérico	1
	Tóner 85A	Genérico	1
	Tóner Samsung xpress 2070	Original	1
Control Interno	Tóner HP 1006	Genérico	1
	Tinta canon G 2100	Original	1
Planeación	Kit tintas 664	Original	1
	Tóner HP 105A	Original	1
	Tóner 85A	Genérico	1
Almacen	Kit tintas 664	Original	1
Casa de la cultura	Kit Tinta GT 52 y 53	Original	1
Inspección Cabecera	Tóner 85A	Genérico	1
Inspección Doradal	Kit tintas 664	Original	1

Item	Detalle	Unidad	Cant
1	Resma carta (caja X 10)	Caja	18
2	Resma oficio (caja X 10)	Caja	1
3	Carpeta café oficio	unidad	200
4	carpeta azul oficio	unidad	20
5	Gancho legajador plástico	Paquete	30
6	caja en cartón para archivo	unidad	50

OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

- ✓ Los tóner y tintas a suministrar deberán entregarse según especificaciones exigidas.
- ✓ Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
- ✓ Entregar los materiales e insumos en los días, cantidades y lugares solicitados por la entidad.
- ✓ Cambiar a su costa todos los elementos que no cumplan las especificaciones de calidad requeridos por la administración municipal.
- ✓ Una vez solicitados los elementos el contratista deberá hacer entrega de los mismos dentro de las tres (03) horas siguientes a la solicitud.
- ✓ Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
- ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**

NIT: 890.983.906-4

Alcaldía

- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- ✓ Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
- ✓ Contar con disponibilidad inmediata a la hora de firmar contrato de los elementos e insumos para la ejecución de los suministros encaminados al buen desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

- ✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- ✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- ✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

GARANTÍAS: deberá constituir a favor de la Entidad Estatal las siguientes pólizas:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas

REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. En aplicación de los numerales 6 y 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio a través de la Secretaría de Hacienda se compromete a realizar el registro y la reserva presupuestal con la cual honrará las obligaciones patrimoniales derivadas de la ejecución del Contrato durante la presente vigencia fiscal, con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2032 del 30 de Agosto de 2023, de este mismo se realizara la solicitud para el registro y la reserva presupuesta, dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse al cumplimiento del presente Contrato a menos que quede libre del compromiso aquí pactado.

INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier posible reclamación o litigio proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el mismo, subcontratistas, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1654 201.

"HACER MÁS ES POSIBLE"

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD: Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

- Quando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
- Quando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
- Quando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
- Quando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
- Quando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
- Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Atentamente

LINA MARITZA RESTREPO CÁRDENAS
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyecto: Fernando Urrea

'HACER MÁS ES POSIBLE'

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co