COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 124-CMC-2023

CONTRATO DE SERVICIO N. 283-2023

Puerto Triunfo, 31 de agosto de 2023

Señores
H & G MARTINEZ S.A.S.
NIT No. 901061528-6
HARLY MARTINEZ AGUIRRE
CC: 14.327.087
Representante legal
Dirección: CL 24 AVENIDA EL COLEGIO CORREGIMIENTO DE DORADAL
Teléfono: 3233274940
Puerto Triunfo, Antioquia.

Asunto: Aceptación de oferta No. 283-2023 de la Invitación Pública No. 124-2023

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, TÓNER, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ESTACION Y SUBESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA"

VALOR: $ $21.037.217 IVA INCLUIDO.

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo, pagará el valor del contrato de la siguiente manera; UNICO PAGO de acuerdo a la ejecución del contrato, y una vez se haya constatado el cumplimiento en la ejecución a entera satisfacción. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el Interventor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y recibo a satisfacción de todas las actividades contractuales.
Los pagos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe del servicio correspondiente.

El Municipio pagará al contratista las obligaciones derivadas del contrato, dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes a la presentación de la factura y el certificado de entrega a entera satisfacción de las pólizas requeridas, por parte del supervisor del contrato, y aceptación por parte de la Supervisión asignada, que para este caso será la SECRETARÍA DE GOBIERNO.

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 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 se aplicará al anticipo y cada pago parcial autorizado sin importar el monto del contrato. Así mismo se debe de pagar la estampilla pro deporte y recreación la cual contribuya a un dos (2) porciento.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución total del contrato será de ocho (08) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

NOTA: Podrá empezar a ejecutarse el objeto contractual, una vez aprobadas las garantías exigidas. El contratista dispone del término de TRES (3) DÍAS HÁBIL contados a partir de la fecha de la comunicación de la aceptación de la oferta.

LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Las actividades a realizar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de Puerto Triunfo, Departamento de Antioquia.

SUPERVISOR DESIGNADO: La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por la SECRETARIA DE GOBIERNO del Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia.

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.

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

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 8352392.

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.

CONDICIONES TÉCNICAS.

El presente proceso deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

Item	Detalle	Unidad	Cant
1	Resma papel tamaño carta	unidad	38
2	Resma papel tamaño oficio	unidad	11
3	paquete de resaltadores x 4 unidades	unidad	3
4	pega stick mediano	unidad	3
5	memorias USB 32 GB	unidad	20
6	Toner RICOH SP3710sf	unidad	4
7	combo tinta Premium ink 664	unidad	2
8	quemador de Cd y lector de Bluray de CD y DVD	unidad	1
9	huelleros	unidad	12
10	rollo de cinta tis sue (cinta mágica) para improntas	Paquete	1
11	memos de notas adhesivas	unidad	5
12	cajas de grapas estándar 26/6	unidad	4
13	caja de lapicero negro x 12	unidad	11
14	rollo de cinta de acordonar 500 mts	unidad	1
15	libro de actas 400 folios	unidad	18
16	libro de actas 600 folios	unidad	4
17	sacapuntas con recipiente	unidad	3
18	tijera mediana oficina	unidad	2
19	reglas metálicas	unidad	3
20	borrador nata original	unidad	3
21	rollo de cinta adhesiva gruesa	unidad	10
22	rollo de cinta adhesiva delgada	unidad	3
23	corrector	unidad	3
24	cajas de temperas medianas	unidad	10
25	set de pinceles x 6	unidad	10
26	rollo de cinta de enmascarar	unidad	3
27	paquete de cartulina 1/8 x 10 unidades	unidad	10
28	pliegos de papel crepe x 10 unidades	unidad	10
29	carpeta de archivo oficio	unidad	28
30	carpeta archivo carta	unidad	20

31	conos viales reflectivos	unidad	5
32	vallas de apertura tipo A	unidad	2
	2. IMPLEMENTOS DE ASEO		
Item	**Detalle**	**Unidad**	**Cant**
1	Escoba con cabo	unidad	6
2	trapero con cabo	unidad	6
3	Botella de límpido de 1 lt	unidad	6
4	Bolsa de jabón en polvo grande	unidad	6
5	Botella de jabón liquido	unidad	6
6	Botella de ambientador liquido	unidad	6

Obligaciones Especificas

- ✓ Las tintas y tóner a suministrar deberán originales (**no se aceptan productos genéricos**)
- ✓ 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.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera a 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.

3.2. 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.

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 Registro Presupuestal No. 2035 del 31 de agosto de 2023, Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse al cumplimiento del presente Contrato a menos que quede libre del compromiso aquí pactado.

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 1474 de 2011.
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:

a. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b. Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
c. Cuando 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.
d. Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
e. Cuando 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.
f. 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 CARDENAS
SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Proyecto: Alejandra Cortes