COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-010-2024

Entre los suscritos a saber: **ARGEMIRO OCAMPO VILLEGAS**, mayor de edad y de esta vecindad, identificado con cédula de ciudadanía número 10.285.84, quien en calidad de Secretario General del Municipio de Villamaría-Caldas, según Decreto N°006 del 02 de enero y Acta de Posesión Nº 006 del 02 de enero de 2024, actuando según las facultades otorgadas Decreto 037 del 23 de enero de 2024 " por medio del cual se delegan unas responsabilidades en materia contractual y de ordenación del gasto en el Municipio de Villamaría - Caldas", y demás normas afines, actuando como representante legal del Municipio de Villamaría del Departamento de Caldas, que para todos los efectos del presente contrato se denomina en adelante: EL MUNICIPIO, de acuerdo con los términos de la Invitación Pública **SMC-010-2024** Acepta la propuesta de **VICTOR ALFONSO ARAQUE OCAMPO,** que ofertó por **TREINTA Y TRES MILLOMNES cuatrocientos CUARENTA MIL PESOS ($33.440.000) M/CTE.** Quien en este documento se denominará El CONTRATISTA, tiene en cuenta que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El contrato se regirá por lo dispuesto en las normas de contratación estatal vigentes, las condiciones de la invitación pública, de la oferta y en especial por las que se indican continuación:

PRIMERA - OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL PRIMER SEMESTRE DE 2024 CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE VILLAMARÍA-CALDAS.

SEGUNDA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
44	12	00	00	Suministros de oficina

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ITEM	CANT	ARTICULO	PRESENTACIÓN
1	20	a-z	Tamaño oficio, sin bolsillo, sin índice, lomo con troquelado en la tapa para ahorrar espacio sin biseles metálicos interiores en azul.
2	2	Caja de CD.	Caja de CD, x 100 unds
3	20	gancho para cosedora de oficina	Gancho tipo grapa, referencia 24-26/6 en alambre metálico cobrizado, caja por 5000 und.
4	40	borrador de nata	Goma de excelente calidad. No tóxico. Medidas: alto: 10mm ancho: 20mm largo: 50mm
5	300	caja de archivo inactivo	no. 12 caja para archivo, con capacidad aprox, para 15 carpetas tamaño oficio. Dimensiones:26cm de alto; 21 cm de ancho 40cem de fondo.Con tapa frontal. En cartón corrugado de 400 gr. Troquelada, técnicamente diseñada y fácil de armar.
6	4500	Carpeta c Celuguia de yute calibre grueso	Tamaño oficio
7	1500	cartulina	Tamaño carta colores surtidos
8	600	cartulina	Tamaño oficio
9	30	pliego de cartulina	70x100 colores surtidos
10	40	cinta transparente	Adhesivo resistente y durable. Totalmente transparente. Medidas mínimas: ancho 2.5 centímetros *50m
11	40	cinta transparente ancha	Adhesivo resistente y durable, transparente, ideal para reforzar, pegar, sellar y empacar. Medidas aprox.: ancho 4.8 centímetros ; largo 100 mts.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-010-2024

12	40	colbon liquido	120 gramos
13	30	lapicero negro retráctil,	cajas de 12 unidades
14	5	marcador permanente	Cajas de 12 unid colores surtidos, Negro, rojo, verde, azul,
15	75	papel bond 75 gramos Color blanco	Caja de resma Tamaño Carta, que contienen 10 resmas por 500 hojas
16	25	papel bond de 75 gr ecológico color blanco	Tamaño oficio, cajas que contienen 10 resmas por 500 hojas
17	30	Pegante en Barra	Pegante en barra en presentación de 40g
18	4	Resaltadores	Contenido de tinta mayor a 2.5g y menor o a 5g, de punta cincel elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo. Caja de 12 unid Colores surtidos
29	1	Caja DVD.	Caja de DVD, x 100 unds
20	30	saca ganchos	Saca gancho para grapa 24-26/6 elaborado en metal y plástico, con un peso menor o igual a 33g
21	700	sobre manila carta especial	Sobre de manila tamaño carta de 60 grs, medidas 25x31 cm
22	500	sobre manila oficio	Sobre de manila tamaño oficio de 60 grs, medidas 25.0x35.0cms
23	25	tijeras para oficina	Tijera oficina con cuchilla de acero inoxidable y mango. Medidas aproximadamente de 17cm
24	5	Marcador borrable	Caja por 12 unidades colores surtidos
25	20	BISTURI	BISTURI METALICO MEDIANO
26	80	Notas adhesivas	Nota adhesiva en colores tamaño 75*75mm paquete por 100 hojas
27	20	lápiz punta fina	**Dureza No. 2**, cajas de 12 unidades
28	5	Almohadillas	Almohadilla para sellos con tapa pastica o metalica
29	60	clips estándar	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado de 33mm, caja por 100 und.
30	15	cosedora estándar mediana para oficina	Cosedora manual capacidad de hojas entre 30-50 aprox., garganta de profundidad aprox. de 89MM, grapas 24-26/6.Estructura: **METALICA** Tamaño: 15 CM como mínimo
31	10	cajas de clips mariposa	Gancho tipo clip mariposa, N° 2, en alambre metálico galvanizado, caja por 50 und.
32	80	Flechas adhesivas	Paquete, colores
33	15	perforadora	Perforadora mediana cap.30 hojas
34	25	Memorias USB	16GB
35	15	Memorias USB	32GB
36	10	Cuadernos	Cuaderno argollado 5 materias
37	500	Gancho legajador plástico transparente	Gancho tipo legajador, en polipropileno transparente (gancho, podador y corredera) caja por 20 juegos
38	8	Pilas	Alcalinas AA Paquete x 4 Unidades
39	30	Corrector	Liquido corrector blanco en forma de lápiz. Tamaño 11.60 cms. (tapado). Tanque: súper-blando. **Contenido: 8 ml**. Líquido: a base de solventes. Punta: metálica

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-010-2024

40	20	Almohadillas	Almohadillas dactilares
41	15	Bombillos Led	Bombillos Led de 12W luminosidad alta – ahorrador de energia
42	6	Saca-ganchos Industrial	Saca ganchos industriales. metálico
43	10	Agendas	Agendas permanentes
44	25	Libros radicadores	Libro radicador de 100 hojas
45	50	Papel kraft	Pliegos de papel kraft
46	30	sacapuntas	Sacapuntas Metalico
47	20	Reglas	Reglas metálicas de 30 cms
48	1	Marcador para CD punta fina	Caja de marcadores para CD punta fina x 12 unidades
49	1	Marcador punta delgada	Marcador punta delgada sharpie caja x 12 unidades
50	5	Tinta para sellos	Tinta para sello tarro pequeño para las almohadillas de color negro
51	10	Calculadoras	Calculadora de 12 digitos

NOTAS:

1. Las cantidades antes referenciadas pueden variar, sea incrementando una y disminuyendo la otra, para lo cual el contratista deberá conservar el valor ofertado en cada uno de los ítems.

2. El proveedor debe estar en capacidad permanente de proveer, de acuerdo a las cantidades requeridas y a los precios del mercado, los anteriores bienes.

3. El contratista debe demostrar que cuenta con mínimo un establecimiento de comercio en los Municipios de Villamaria o Manizales– Caldas, esto debido con el fin de poder dar un suministro de manera rápida y oportuna.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas.
2. Entregar a la ALCALDIA los bienes dentro del plazo estipulado dentro del proceso.
3. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. EL PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
4. Avisar al MUNICIPIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.
5. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las clausulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación publica los cuales hacen parte vinculante del contrato.
6. Proveer los bienes, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto o servicio.
7. Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
8. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el MUNICIPIO

adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

9. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera el MUNICIPIO, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
10. El transporte, carque, descargue y entrega de los bienes requeridos por el Municipio, serán asumidos por el PROVEEDOR. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado, El MUNICIPIO podrá cambiar, de acuerdo con sus necesidades las fechas, sitios, horarios y frecuencia que haya establecido para las entregas y el proveedor se obliga al suministro de conformidad con dichos cambios. Previamente y con dos (dos) días de anticipación el MUNICIPIO notificará por escrito o telefónicamente los cambios mencionados.
11. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.

CUARTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLOMNES cuatrocientos CUARENTA MIL PESOS ($33.440.000) M/CTE.** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista.

Forma de pago: Forma de pago: Un anticipo equivalente al 40% del valor del contrato y un pago final por el 60% restante.

El pago final se hará previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta los elementos entregados, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, con pago posterior de la entrega de la orden de pedido. EL CONTRATISTA Deberá acreditar encontrarse al día en los pagos a la seguridad social integral, conforme lo exige la ley 789 de 2002.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	057
Valor:	$ 35.200.000
Rubro:	16-2.1.2.02.01.003
Vigencia:	2024
Firmado por:	PAULA ANDREA GIRALDO PATIÑO

QUINTA - DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de junio de 2024, y/o hasta agotar presupuesto designado para esta contratación, según la necesidad del suministro que vaya teniendo la dependencia.

SEXTA - SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de Almacén del Municipio de Villamaria o quien haga sus veces, quien certificará la cantidad y calidad de lo recibido.

GARANTÍAS De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, la forma de pago y el plazo de ejecución se hará necesario, exigir las siguientes garantías en el presente proceso de selección de mínima cuantía:

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-010-2024

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI	30%	EQUIVALENTE A LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS.
Calidad del servicio			X	SI	30%	EQUIVALENTE A LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS.
Buen Manejo del Anticipo	X			SI	100%	EQUIVALENTE A LA DURACIÓN DEL CONTRATO

OCTAVA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCIÓN. - El contrato se perfecciona con la firma y la publicación en el SECOP II de la presente comunicación de aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaria de Hacienda Municipal, la firma del acta de inicio, aprobación de las garantías y la certificación o planilla de pago de la seguridad Social del contratista.

Para constancia se firma, hoy a los (02) días del mes de febrero de 2024.

ARGEMIRO OCAMPO VILLEGAS
SECRETARIO GENERAL

Proyecto y Reviso: *Juan Carlos Marín Gaviria - Asesor Jurídico*