INVITACIÓN PÚBLICA N. 006 DE 2024

Viterbo, Caldas 16 de Febrero de 2024.

Señora
FRANCIA YANERY AGUDELO MARIN
C.C. 1.053.826.301
DISTRIBUIDORA CALDAS PROSPERO S.A.S
Nit. No 901730558-8
Dirección: CL 11 N 7 – 45
Cel. 3146006561 - 3217950311
Viterbo – Caldas
d.caldaspropsero@gmail.com

Cordial Saludo;

La Alcaldía Municipal de Viterbo, Caldas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Decreto Nacional 1082 de 2015, y la Invitación Pública No. 006 de 2024 una vez desarrollado el correspondiente proceso y haber publicado la respectiva evaluación, la oferta que es aceptada para la adjudicación del presente proceso es la presentada por usted.

Es de recalcar que la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

Por tal razón nos permitimos comunicarle que aceptamos su oferta, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: SUMINSTRO DE EQUIPO DE OFICINA, UTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE PAPELERIA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE VITERBO.

VALOR: El Presupuesto para la presente contratación se estima en **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000),** incluido los impuestos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: Serán cancelados en pagos parciales, una vez entregada la factura o cuenta de cobro, previa certificación por parte de la Secretaría de Gobierno y según el PAC de la Secretaría de Hacienda Municipal

PARAGRAFO: Para efectos del último pago se requerirá presentar ante la Secretaria de Gobierno y/o la Unidad de Contratación, Almacén, Inventario y Gestión Talento Humano, el Informe de Supervisión para su respectiva certificación de pago.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Item	Descripción	Cotización 1	Cotización 2	Promedio
1	Resma de papel tamaño carta	30350	27650	29000
2	Resma de papel tamaño oficio	54350	51650	53000
3	Caja para archivo N° 12 CK790	14350	11650	13000
4	Silla Interlocutoria Isonet Malla 59x45x80 Negra	281350	278650	280000
5	Proyector ACER Negro X1128H	2687900	2387900	2537900
6	Impresora Epson L3250	1461150	1161150	1311150
7	Ventilador de pie Turbo silencie Samurai	410250	407550	408900
8	Ventilador de escritorio 25 cm	142250	139550	140900
9	Legajador tipo Z	15450	12750	14100
10	Carpeta Legajadora Desacificada de dos caras tamaño oficio	3000	2700	2850
11	Gancho legajador plástico	7200	6900	7050
12	Escaner Epson Ds410	2827600	2527600	2677600
13	Archivador Pepelero Negro	2307200		2157200

			2007200	
14	Papelera de oficina	43550	40850	42200
15	Sobre de Manila tamaño Carta	21350	18650	20000
16	Sobre de Manila tamaño Oficio	31350	28650	30000
17	Clip pequeño caja x 100	3150	2850	3000
18	Clip jumbo caja x 100	7150	6850	7000
19	Lapicero negro retráctil caja x 12	22350	19650	21000
20	Lápiz mirado N° 2 caja x 12	18350	15650	17000
21	Hojas Kimberly Tamaño Carta	14000	11300	12650
22	Hojas Kimberly Tamaño Oficio	18350	15650	17000
23	Carpeta Kimberly	4600	4300	4450
24	Cinta Transparente 12MM Marca Nacional	2900	2600	2750
25	Lápiz Corrector 7ml Pélikan caja x 12	72100	69400	70750
26	Marcador Borrable para pizarra blanca caja x 12	50600	47900	49250
27	Marcador Permanente caja x 12	41700		40350

			39000	
28	Tablero en acrílico de 1.00mt x 1.80mt	508950	506250	507600
29	Huellero Dactilar Pointer	4900	4600	4750
30	Notas Kores colores surtidos x 100	8500	8200	8350
31	Resaltador colores surtidos caja x 10	40150	37450	38800
32	Calculadora de Escritorio marca Casio	49300	46600	47950
33	Memoria USB Sandisk 16GB	26750	24050	25400
34	Banderitas Artesco ½ colores surtidos	35550	32850	34200
35	Descansapiés con arco metálico	265750	263050	264400
36	Notas adhesivas colores surtidos	13950	11250	12600
37	Estación de trabajo de 179cms en madera	651350	648650	650000
	TOTAL	$12.199.050	$10.929.150	$11.564.100

Para el cumplimiento del presente contrato el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades esenciales:

Nota 1: El proveedor ganador del presente proceso, deberá tener la disponibilidad de entregar los elementos en entregas parciales, en el momento que sean requeridos por la entidad ya que no se cuenta con bodega para almacenaje.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Proveer a su costo, los elementos en la cantidad y calidad solicitados para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato.
- Coordinar con el supervisor la programación de los pedidos o solicitudes de los elementos requeridos.
- Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud.
- Suministrar los insumos en buena calidad y condición, cumpliendo con los procedimientos de buen manejo de estos.
- Entregar al supervisor del contrato la relación detallada de los suministros entregados, en la que se evidencie el cumplimiento de las especificaciones correspondientes, para efectos de los pagos previstos en el contrato.
- Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
- Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
- Cumplir con todas las obligaciones que se desprenden de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones legales vigentes que contengan disposiciones respecto de su ejecución.
- Evitar dilaciones y retardos innecesarios de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor del contrato, sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe el cumplimiento de la orden contractual.
- Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones legales vigentes que contengan disposiciones respecto de su ejecución.
- En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, como requisito para iniciar la ejecución del contrato, en caso de tener esta obligación.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor de la presente Carta de Aceptación de la propuesta se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. 00036 del 19 de enero de 2024, rubro 2.1.2.02.01.003 otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), CCPET01 3219996 artículos n.c.p de papel para escritorio, por valor de $20.000.000, Fuentes de financiación: SGP-propósito general- libre destinación municipios categorías 4,5 y 6.

PLAZO DE EJECUCION: El presente contrato se ejecutará en **DIEZ (10) MESES** contados a partir de la legalización del contrato, expedición del registro presupuestal y el acta de inicio.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: La presente Carta de Aceptación de la propuesta quedará perfeccionada con la firma del señor Alcalde Municipal, quien actúa como ordenador del gasto y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y el Acta de Inicio, los cuales deben constar por escrito en el original del presente documento.

SANCIONES CONTRACTUALES: En ejercicio de la autonomía de la voluntad las partes aceptan en forma expresa la imposición de sanciones por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones adquiridas por la presente Aceptación de la propuesta, en las que se procederá en la forma prevista en la legislación civil y comercial, y las normas que regulan la contratación estatal.

INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION: La Interventoría y/o supervisión técnica y administrativa del contrato, será ejercida por La Secretaría de Gobierno en cabeza del secretario del despacho quien haga sus veces.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - El CONTRATISTA manifiesta que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución y la ley, para la contratación entre el Estado y los Particulares.

Cordialmente,

NESTOR JAVIER OSPINA GRAJALES
Alcalde Municipal

SANTIAGO RESTREPO GOMEZ
Supervisor

CINDY JARAMILLO

Elaboró: Cindy Vanessa Jaramillo Grajales
Profesional Universitario

Revisó: Santiago Restrepo Gómez
secretario de Gobierno