COMUNICACIÓN ACEPTACION OFERTA No M.C. 002 DE 2024

FECHA:	SAN FRANCISCO, 21 DE FEBRERO DE 2024
CONTRATO:	CTO-058-2024 (MC-ALQ-002-2024)
TIPO DE CONTRATO:	ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER
OBJETO:	ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS DE SERVICIO MULTIFUNCIONAL DE TRÁFICO PESADO INCLUYE INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, RECARGA DE COMPONENTE (TÓNER O TINTA) Y REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA
CONTRATANTE:	**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FRANCISO** 3NIT: 899.999.173
CONTRATISTA:	**COPYONE LTDA** NIT 800.231.773-8 **R/L CARLOS ARTURO ALBORNOZ PORTELA** C.C. 19.271.506 de Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA	DIEZ (10) MESES - El contrato tendrá un plazo de vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro meses (4) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.000.000)

Entre los suscritos **JUAN LORENZO RODRIGUEZ PARRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.91.227.375 de Bucaramanga, en su calidad de Secretario General y de Gobierno del Municipio de San Francisco - Cundinamarca, en uso de las facultades de contratación delegadas mediante el Decreto No 010 del día tres (03) de enero de 2024, actuando en nombre y representación del Municipio de San Francisco- Cundinamarca, con NIT: 899999173-5, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO**, de una parte; y por la otra, y de conformidad al procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, para adelantar la contratación de la mínima cuantía, y según lo establecido en el cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía No MC-002-2024, procede a manifestar la **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** presentada por **COPYONE LTDA NIT 800.231.773-8 R/L CARLOS ARTURO ALBORNOZ PORTELA C.C. 19.271.506 de Bogotá**, quien para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, para que realice la ejecución del contrato contenido en las siguientes cláusulas: **CONDICIONES TÉCNICAS Y VALOR UNITARIO-**

PRESUPUESTO A VALOR UNITARIO

OBJETO: "ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TRÁFICO PESADO INCLUYE INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SUMINISTRO DE COMPONENTE (TÓNER O TINTA) PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA"

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TARIFA IMPUESTO	VALOR TOTAL
1	INFORMACION GENERAL DEL EQUIPO MEMORIA DEL EQUIPO: 2048 MB DISCO DURO DEL EQUIPO: 250 GB INTERFAZ: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE- T Etherrnet, USB 2.0PROTOCOLOS DE RED: TCO/IP (IPv4/Lpv6),SMB, LPD,IPP,SNMP,HTTPS ESTANDARES DE TRASMISION; Etherrne 802.2, Etherrne802.3, Etherrne SNAP ALIMENTADOR DE ALIMENTOS DE ESCANEADO DOBLE; Hasta 100 originales /5,5 x 8,5 pulg. A 11 x 17 pulg, /35 a 163 g/m2 TAMAÑO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN; Escaneado y Copiado : Hasta 11x17 pulg impresión Hasta 11 x 17 pulg de sangría completa en papel 18 x12 pug tamaño de papel personalizado max papel de pancarta : 11, 75 x 47,25 pulg PESO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN; 52-300g/m2 CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL; Estándar : 1150 hojas/Max; 6650 hojas Bandeja 1; 500 HOJAS /5,5X8.5 pulg a 11x17 pulg/ 52ª	1	$28,00	$5.32	$33.32

	256 h/m2 Bandeja 2: 500 hojas / 5,5 x 8.5 pulg a 12x18 pulg /52 a 256 g/m2 Bandeja 3 (opcional): 500 hojas /5,5x8.5pulg a 11x17 pulg /52 a 256 g/m2Bandeja 4 (opcional): 500 hojas /5,5x8.5pulg a 11x17 pulg /52 a 256 g/m2 Bandeja de gran capacidad; PC-410 (opcional) 2500 hojas /8,5 pulg a 11 pulg/ 52 a 256g/m2 Bandeja de gran capacidad LU- 204; (opcional) 2500 hojas /5.5 pulg a 11 puñg/52 a 256g/m2 Bypass manual; 150 hojas / 4x6 pulh a 12x18 pulg/tamaños de papel personalizados / 50ª 300g/m2 Impresión dúplex automática; 5,5 x 8.5 a 12 x 18 pulg a 256 g/m2Volumen de impresión / copiado ; Max: 200 000 paginas / mes Vida útil de tóner; 24 400 paginas Vida útil de unidad de imagen 135 000 paginas / 590 000 paginas (cilindro/ revelador)Consumo de energía; 120V, 50/60 Hz menos de 1,92 Kw (equipo)Proceso de copiado laser electrostático, en tándem, indirecto Sistema de tóner; polimerizado simitiri HD Velocidad de impresión (8,5x11 pulg); hasta 55 ppm (vertical) Velocidad de impresión (11x17 pulg); hasta 27 ppm (vertical)Velocidad en modo dúplex automático (8,5x11 pulg) ; hasta 55 ppm (vertical) Tiempo de salida de la primera copia; 4.1 seg Tiempo de calentamiento; Aprox 22 seg2 Resolución de copias 600 x 600 ppp Gradaciones 256 gradaciones Copias múltiples; 1 a 9999 Formato original hasta 11x 17 pulg Ampliación; 25 a 400% en incremento de 0.1 % ampliación automática Funciones de copiado; Capitulo, inserción de porta y pagina, copia de prueba (impresión y pantalla), impresión de prueba de ajuste, funciones de arte digital, memoria de configuración de trabajos, modo poster, repetición de imagen, superposición (opcional), estampado, protección de copias Resolución de impresión; 1800x600 ppp 1200x1200 ppp Descripción de página; PCL 6 (XL3.0) PCL 5c PostScript (ver. 3016) XPS SISTEMAS OPERATIVOS Windows; (x32/x64): XP/7/8 Windows Server (x327/x64): 20033/2008R2/ 2012Macintosh os x 10.2.8 o posteriorUnix / Linux/citrix FUENTES DE IMPRESORA; 80 fuentes pcl Latin, 137 PostScrip 3 FUNCIONES D ELA IMPRESORA; Impresión direct print de PCL, PS,TIFF,PDF, archivos PDF cifrados y OOXML (DOCX,XLSX,PPTX) mixmediua y mixplex, programación de trabajos “Easy Set superposición, marca de agua, protección de copias , impresión de copias de carbón VELOCIDAD DE ESCANEO; ByN/ Color: Hasta 160 ppm RESOLUCION DE ESCANEO; Max: 600x 600 ppp MODOS ESCANEO; Escaneado a correo electrónico, escaneo a SMB, escaneado a FTP, Escaneado a buzón, Escaneado a USB Escaneado a WebDav Escaneado a DPWS Escaneado TWAIN en red FORMATOS DE ARCHIVO; JPEG, TIFF, PDF, PDF/A 1a 1b 8opcional) PDF compactado PDF cifrado y PDF apto para búsquedas (opcional9XPS XPS compactado PPTX y PPTX apto para búsquedas (opcional) DOCX/XLSX apto para búsquedas (opcional) DESTINO DE ESCANEO; 2100 (compartidos con fax) compatibilidad con LDAP FUNCIONES DE ESCANEO; Anotación / (texto/hora/fecha) para PDF, hasta400 programas de trabajo, previsualización de documento escaneado en tiempo real. DOCUMENTOS ALMACENADOS; Max: 3000 documentos o 10 000 paginas TIPOS DE BUZONES DE USUARIO; Publico Personal (con contraseña o autenticación) Grupo (con autenticación) TIPO DE BUZONES DE EQUIPO: Impresión segura PDF cifrado, recepción de fax trasmisión/ recepción secuencial de fax, anotaciones FUNCIONALIDAD DEL BUZON DE USUARIO; Reimpresión, combinación, descarga, envió (correo electrónico /FTP/SMB Y fax) copia de buzón a buzón SEGURIDAD: ISO 15408EALIEEE2600.1 Filtrado de IP y bloqueo de puerto Comunicación en red SSL2, SSL3 y TSL1.0 Compatibilidad con Ipsec Compatibilidad con IEEE 802 .1X Autenticación de usuario Registro de autenticación Impresión segura Sobreescritura de disco duro (8 tipos estándar) Cifrado de datos en disco duro (AES128) Borrado automático de datos en memoria Recepción de fax confidencial Cifrado de datos del usuario de impresión Protección de copias opcional (copy guard , password copy) CONTABILIDAD; Hasta 100cuentas de usuario Compatibilidad con active directory (Nombre de usuario + contraseña + correo+ correo electrónico + carpeta SMB) Definición de acceso a funciones de usuario Autenticación biométrica opcional (escáner de venas de dedo) Autenticación de tarjeta de identificación opcional (lector de tarjeta de identificación) SOFTWARE; PageScope net device manager PageScope data administrator PageScope box operator PageScope status nolifier Drive packaging utility Log management utility IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL: BLANCO Y NEGRO: especificaciones básicas: multifuncional a blanco y negro, copiado impresión y escaneo color estándar Configuración impresora: carta: 42 ppm; legal 33ª4: 40 PPM; dúplex: 26 ipm (carta) Tiempo de calentamiento; 22 segundos o menos tiempo de salida de primera copia impresión 7 segundos / a 11 resolución; 600x600cpi, 1800 x 600 (modo fas 1200), 300 x 300 dip memoria (estándar máxima), una GB RAM/ 2 GB RAM DUPLEX; unidades estándar sin apilador requisitos eléctrico 120v,60Hz,9,5ª 220-240 V,50/60 Hz,5,1 A consumo de energía;4,509KWh por semana siclo de trabajo mensual máximo; 200.000 paginas por mes fuentes de papel estándar; bandeja de papel estándar (para 500 hojas multipropósito para 100 hojas fuentes de papel opcional; se pueden agregar hasta 3 bandejas de papel opcional para 500 hojas (PF-310+) capacidad papel; estándar: 600 hojas máximo: 2100 Hojas tamaño papel; 5.5 “x 8,5”-8.5”x14” (medida carta legal) mediante bandeja de hojas 2.8”x5,8”-8,5”x14” mediante				

	bandeja multipropósito densidad de papel; bandeja de hojas:60-120g/m2; tipo de papel; papel Bon,papel reciclado, transparencia, etiquetas, sobres (solo impresión) Tipo / de capacidad; procesador de documentos automáticos con reversión, estándar/50 Hojas(hojas) velocidad de escaneo de copia; 35 originales admitidos/densidades; carta legal, A4/ una cara: 49-120/G/m2;dúplex:49-120 g/m2 Tamaño de papel; carta legal A4 densidad de papel; 60-120gm/m2 modos de Duplex;1:2;2:2;2 2:1 Modo de imagen; texto, foto,/ foto/mapeo, salida de impresora, manual copia continua; 1-999/ auto reiniciable a 1 otras prestaciones de copiado; ampliación automática, selección automática de papel, cambiar imagen inicio automático, copia prioritaria, 100 códigos de usuario, 20 validaciones de usuarios personalizables, programas de trabajos. Ampliación/zoom tamaño completo, 7 índices preestablecidos de reducción y 5 de ampliación incrementos por pasos a 1% hasta 25% - 400% casillero de documentos; casillero de trabajo para impresión privada basada en memoria RAM memoria extraíble para imprimir desde USB y escanear a USB controlador. Controlador:powerPC464/800MHz.PDL/emulaciones; PRESCRIBE,PCL6 (5e.XL),KPDL3 (PS3),XPS,PDF1.5,IBM proprinter X24e Epson LQ-850,DIABLO 630,impresora de línea fuentes; 101KPDL3,93 9 PCL6,8 Vista, 1 bitmap, 45 códigos de barra, 1 PDF 417 COMPATIVILIDAD CON So Windows; Windows XP/2003/vista2008/7. COMPATIVILIDAD CON So Mac; SO MAC 10.x COMPATIVILIDAD CON So UNIX; SO Sun 4.1x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR) INTERFACES; estándar 10/100/100 Base Tx impresión Rec-y protocolos admitidos TCP/IP, IPX/SPX, Apple Talk, Ne,tBUI,IPsec, HTTPS, protocolo IDAP sobre SSL,SNMPv3 conpatible con Ipv3 e Ipv6.Drivers;KX Drivers Mini Drivers, PPD para mac, PPD para UNIX. Unitilitarios; Unitarios PRESCRIBE PDF direc print, Kmnet Admin KMnet viewer Monitorización de estado centro de comandos. Tipo de escaneo; escáner a color tipo blanco y negro				
2	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL: A COLOR: SPECIFICATIONS Indirect electrostatic photographic transfer system600 x 600 dpi (600 x 1200 – ps3 only) 25/25, 30/30, 35/35 PPM color/B&W Approx. 27 Seconds 8.1/6.4 Seconds color/B&W 100K/150k/175K copies Up to 999 copies Cassette 1: LD to ST-R (16 lb. Bond- 140 lb. Index) Cassette 2: (adn opt. KD1032, MY1039): ST-R to 12 x 18 (16 lb. Bond- 140 Index) Bypass: 3.9" x 5.8" to LD (14 lb Bond – 100 lb Cover) 12" x 47" (24 lb Bond - 90 lb index) PFP:ST-R to LD (16 lb Bond - 140 lb Index) LCF: LT (17 lb – 28 lb bond) Main Memory: 2 GB HD: 320 GB SED 100-Sheet "Smart Bypass (14 lb Bond – 100 lb Cover) Color 9" LCD Touch Panel Up to 3,200- Sheet Input Capacity Standard 2 x 550 – Sheet Cassettes 100-Sheet Bypass Optional 1 x 550-Sheet PFP (3rd Cassette) for PFP Optional 1 x 550-Sheet Cassette (4th cassette) for PFP Optional 1 x 2.000-Sheet LCF Standard Automatic Duplex Unit (16 lb Bond - 140 lb index) Approx. 23" x 25.3" x31" (W x D x H) Approx. 166.4 lbs. CMY: 28K, BK: 32K 120 V, 15 Amps Maximum 1.5 kw e- BRIDGE PRINT SpecificationsPCL6, PostScript 3, XPS Windows server 2003, 2008, 2012, vista SP2, 7, 8 Solaris v10, 11, HP-UX V11.iv3. AIX 7.x, Linux, SCO Windows Printing (SMB1.0/2.0). LPD, IPP (ver.1.1) Novell NDPS Gateway. or LPD w/iPrint Apple talk PAP or EtherTalk, Port 9100(bi- directional).WS Print, FTP Windows Server 2003, 2008, 2012, Vista SP2, 7,8. 10/100/1000BaseTX Ethernet, 802.11b/g/n, Wireless LAN, USB AirPrint, e-BRIDGE Print & Capture Application on iOS and Android (Available via Apple App Store or Google Play) eFMS 6.0 (e-BRIDGE Fleet Management Software) SCAN SPEWCIFECATIONS 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi 73 SPM LT- Size @300 dpi, 50 SPM LT- Size @600 when Copying. 73 SPM LT- Size @300 dpi (color scanning) TIFF, PDF, Secure PDF, JPEG, XPS SECURITY (STANDARD) 256 Bit AES (SED Hard Drive) LDP, SMTP, Windows Server Domain Local.	1	$40	$7.60	$47.60

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.	Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a: 1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas y en la oferta. 2. Cumplir el objeto dentro del plazo o término estipulado. 3. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar. 4. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 5. Informar al municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el

	desarrollo contractual. 6. Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato con la persona encargada de la Administración. 7. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato. 8. Pagar los impuestos a que haya lugar, con ocasión del objeto contractual. 9. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y la propuesta presentada por el contratista
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a: 1. Ubicar en las instalaciones donde funciona la Alcaldía Municipal, los equipos (impresora) que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en la invitación. 2. Las maquinas deben corresponder a marcas reconocidas en el mercado con el fin de obtener una óptima calidad en la impresión y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento. 3. Configurar los equipos de cómputo de la Administración municipal para que puedan hacer uso efectivo del equipo (impresora). 4. Entregar los equipos (impresora) con un contador en 0 de impresiones con el fin de determinar el número de servicios utilizados mensualmente en cada equipo. 5. Brindar soporte técnico especializado respecto de los equipos (impresoras), ante las fallas que presenten. 6. Garantizar que los (equipos) impresora preste sus servicios en forma continua, para lo cual deberá atender en un plazo no mayor a seis (6) horas hábiles, los requerimientos que para el efecto le formule el supervisor del contrato. 7. Suministrar en forma continua, esto es sin que se paralicen las funciones de la administración municipal, los Tóner o Tintas, que garanticen un óptimo funcionamiento de los equipos (impresoras) instaladas. 8. Realizar de forma oportuna, y previamente coordinado con el supervisor del contrato, los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos por el equipo (impresora), suministrando los respectivos repuestos sin que esto genere costos adicionales a la entidad territorial. 9. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Expedir el Certificado de Banco de Proyectos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificación de Plan de Compras, Certificado de Registro Presupuestal del contrato (Cada uno de ellos cuando aplica). 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo. 3. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 5. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. 7. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. 1. Verificar a través del Supervisor del contrato que EL CONTRATISTA realice la novedad al

	Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante pagos parciales según actas de entrega, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que especificará el cumplimiento de las obligaciones pactadas, cuenta de cobro o factura y cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. INCLUIDO IVA (si aplica), demás impuestos y gastos asociados a la ejecución del contrato o proporcional al tiempo de servicio prestado en el mes, entendiéndose para todos los efectos meses de 30 días. Para cada uno de los pagos, será requisito indispensable acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO. **PARÁGRAFO 1**: La cancelación del valor del contrato por parte del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato. **PARÁGRAFO 2**: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados. **PARÁGRAFO 3**: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24. El Municipio de San Francisco efectuará las deducciones de orden nacional y municipal a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	

DISPONIBILIDAD No.	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR
2024000019	12 DE ENERO DE 2024	**2.1.2.02.02.008.16.83121** - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y	**110101** - LIBRE D IMPUESTOS	$25.000.000

				SERVICIOS DE PRODUCCION SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)			
		TOTAL				**$25.000.00**	
SUPERVISIÓN	Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa a SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, quien la ejercerá y representará al MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.						
GARANTÍAS	Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez (10%) de la menor cuantía del Municipio de San Francisco Cundinamarca, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.						
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA queda obligado a mantener indemne al MUNICIPIO, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones u omisiones; así como por los daños o perjuicios causados directamente o a través del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual; o de cualquier requerimiento, reclamación, demanda o pretensión judicial o extrajudicial de terceros, derivada de la celebración, ejecución o liquidación del contrato. En ningún caso EL MUNICIPIO, será responsable por los actos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista por contratos o subcontratos que este llegare a celebrar y/o ejecutar directa o indirectamente, ni por las personas que laboren para él. Tampoco lo será frente a actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista favorecido en este proceso. La relación contractual del MUNICIPIO, será única y exclusivamente con el proponente a quien se le acepte la oferta, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, y de la aceptación de la oferta. El oferente garantiza mantener indemne al MUNICIPIO frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.						
MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los						

	perjuicios que se ocasionen al MUNICÍPIO por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.
CAUSAL DE INCUMPLIMIENTO	Si el proponente no se presenta para la legalización del contrato dentro del término establecido en el cronograma, se declarará el incumplimiento por parte del contratista.
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.
DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: Los que se produzcan antes y durante su desarrollo y los presentados por EL CONTRATISTA.

Para constancia se firma en el Municipio de San Francisco, Departamento de Cundinamarca a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2024.

Original firmado

JUAN LORENZO RODRIGUEZ PARRA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Con funciones de contratación, conforme al Decreto No 010 del 03 de enero de 2024

Proyectó: AVANZA IUS SAS