ACEPTACIÓN DE OFERTA

Garagoa, 22 de abril de 2024

Señor
JUAN CARLOS GALLEGOS BURGOS
Av. Colón 26-73 Tunja – Boyacá
sistemasdigitalesricoh@hotmail.com

REFERENCIA: INVITACION PUBLICA No. AMG-MC-024-2025 PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Cordial saludo:

De conformidad con lo dispuesto por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta cumple con todos los requisitos solicitados en la invitación de la referencia; por lo que acepta expresa e incondicionalmente la oferta que usted ha presentado para la ejecución del objeto del proceso de contratación de mínima cuantía **No.AMG-MC-025-2024**.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta comunicación de aceptación implica que usted ha celebrado con el Municipio de Garagoa un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** que a partir de la fecha queda codificado con el **No. AMG-MC-022-2024.**

Usted deberá cumplir con la ejecución del objeto del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación, con los ofrecimientos formulados en la propuesta y de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

FECHA DE ACEPTACION	22 DE ABRIL DE 2024
No. CONTRATO	**AMG-MC-021-2024**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE GARAGOA** NIT: 800025608-8 **JULIO ERNESTO SANABRIA GUERRA** Representante Legal
CONTRATISTA	**JUAN CARLOS GALLEGOS BURGOS** Cedula No: 79.136.438 de Bogotá
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SUMINISTRO E INSTALACION DE ELEMENTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA IMPRESORA RICOH MP C2004 PERTENECIENTE A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE GARAGOA
VALOR	SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.260.997,00)
IMPUTACION PRESUPUESTAL	El presente contrato será cancelado con cargo de los rubros:

RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.24.2409.0600.24090 04.057.2.3.2.02.02.009.0 057.028	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE FUENTE: 028 – MULTAS DE TRANSITO	$6.260.997,00

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

El cual se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad Presupuestal No. DIS-20240000183 del 15 de abril de 2024 expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	UNIDADES PCU ORIGINALES BLACK, CYAN, MAGENTA Y YELLOW PARA RICOH MP C2004	UND	4	$521.008	$2.084.032
2	UNIDAD DE LIMPIEZA ORIGINAL RICOH MP C2004	UND	1	$988.235	$988.235
3	JUEGOS DE CAUCHOS ALIMENTACION ORIGINALES RICOH MP C2004	UND	2	$75.630	$151.260
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO RICOH MP C2004	GB	1	$252.101	$252.101
5	KIT DE TONER ORGINAL RICOH INCLUYE: NEGRO, AZUL, AMARILLO Y ROJO PARA MP C2004	UND	1	$1.785.714	$1.785.714
SUBTOTAL					**$5.261.342**
IVA 19%					**$999.655**
TOTAL					**$6.260.997**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas, con plena autonomía e independencia.
2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.
3. Responder en los plazos que el Municipio de Garagoa, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
7. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
8. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Municipio.
9. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
10. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
11. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
12. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

13. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
14. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.
15. Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
16. Observar los protocolos establecidos por el Municipio para la labor de apoyo requerida por la administración municipal de Garagoa y velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el protocolo de bioseguridad adoptado para la Administración Municipal.
17. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar, responder y entregar los elementos nuevos de excelente calidad objeto de la SUMINISTRO
2. Realizar la entrega de los elementos en el lugar y en los plazos pactados en la invitación.
3. Cambiar tantas veces sea necesario los bienes suministrados cuando no cumplan con las especificaciones técnicas.
4. Realizar la instalación de equipos de cómputo y demás elementos relacionados en especificaciones técnicas.
5. Prestar asistencia técnica a la Entidad en dos sesiones, una al momento de la entrega e instalación de los equipos y la segunda 15 días posterior a la entrega de los mismos.
6. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
7. Garantizar el buen funcionamiento, mantenimiento y desempeño de los elementos objeto de compra, como mínimo un año de garantía in situ.
8. En caso de que algunos de los elementos a suministrar no cumplan con las especificaciones requeridas o presente un estado físico defectuoso, se hace necesario que el futuro contratista haga cambio de los mismos, máximo dentro de los ocho días siguientes a su notificación.
9. Los productos deben ser de óptima calidad y originales de marca.
10. El contratista que resulte seleccionado deberá responder por la calidad de los bienes comprados y de las marcas propuestas en su oferta
11. Prestar la colaboración necesaria con el Municipio de Garagoa para que le objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos necesarios previstos en las especificaciones técnicas.
12. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
13. Asumir los costos de transporte a los sitios dispuestos por la Administración Municipal.
14. Desarrollar directamente con eficiencia, mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiere el objeto del presente contrato.
15. Presentar factura para el cobro correspondiente según contrato.
16. Presentar aportes al Sistema de Seguridad Social para tramitar el pago.
17. Presentar evidencias fotográficas junto con informe que detalle la realización de los productos y el recibido a satisfacción de los mismos (planillas).
18. Las demás que se desprendan de la Naturaleza del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada.
2. Designar el supervisor para la correcta ejecución del contrato.
3. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago.
4. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

5. Las demás establecidas en el Artículo 4° de la Ley 80 de 1993.	
PLAZO DE EJECUCION	Cinco (05) días, contado a partir del acta de inicio del contrato.
LUGAR DE EJECUCION	Municipio de Garagoa
FORMA DE PAGO	El municipio pagara el valor del contrato en único pago, de acuerdo al suministro realizado previa presentación de factura y mediante acta de recibido a satisfacción con certificación de actividades cumplidas expedida por el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de ley a que haya lugar. (Seguridad social y demás pago de impuestos y contribuciones)
GARANTÍAS	**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO** **amparo** / **vigencia** / **valor asegurado** **Cumplimiento general** del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan — Por el plazo de ejecución y 6 meses más — Equivalente al 10% del valor del contrato **Calidad del bien y/o servicio** — Igual al plazo del contrato y un (1) año más — Por el 10% del valor del contrato
SUPERVISION	La supervisión para la correcta ejecución del contrato estará a cargo de la Secretaria de Tránsito y Transporte y/o quien haga sus veces.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con la Administración Pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normatividad sobre la materia.
EXCLUSION DE RELACION LABORAL	El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre el Municipio de Garagoa, El contratista y el personal que éste utilice para la ejecución del objeto contractual.
FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	El contratista estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente Contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al Municipio de Garagoa. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia. El plazo del Contrato se entenderá suspendido, previa suscripción de acta, mientras a juicio de la Entidad subsistan los efectos que originaron la fuerza mayor o caso fortuito.
SUSPENSION DEL CONTRATO	Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta, en la cual se indique las razones de la suspensión y el término de duración de la misma, sin que el término de suspensión prorrogue el plazo de ejecución del contrato.
CESIÓN	De acuerdo con el inciso 3° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que se encuentren vigentes, el contrato sólo podrá cederse con el consentimiento previo y escrito por parte del Municipio de Garagoa.
RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	Será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento total o parcial del contratista, este pagará al contratante a título de pena una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, ósea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el contratante por el incumpliendo.
	En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, la Alcaldía Municipal podrá imponerle mediante

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

MULTAS	resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con observancia del procedimiento consagrado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en desarrollo de este contrato; el contratista se obliga a evitar que sus acreedores, proveedores y terceros presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales contra el Municipio de Garagoa, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato.
LIQUIDACION	El contrato se liquidará de conformidad al proceso señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, siempre que existan saldos a favor del Municipio.
NOTIFICACIONES	**MUNICIPIO DE GARAGOA-BOYACA**: En la calle 10 No. 9-65, teléfono y fax: 7500710. Correo electrónico contratos@garagoa-boyaca.gov.co. **CONTRATISTA:** En Avenida Colon N° 26 -73, Teléfono 3107637854, correo electrónico: sistemasdigitalesricoh@hotmail.com
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	La comunicación de aceptación por parte del Municipio de Garagoa publicada en la Página del Secop II, junto con el documento de Invitación Pública y la oferta seleccionada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Para la ejecución del Contrato se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la entidad.

La presente comunicación será publicada en el Portal Único de Contratación – SECOP,

Atentamente,

Ing. JULIO ERNESTO SANABRIA GUERRA
Alcalde Municipal

Proyecto _____
Omar Danilo Matrique Pulgar
Profesional Especializado

Reviso y Aprobó _____
Miguel Ángel Barreto Arenas
Secretaria de Transito y Transporte