CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 244 DE 2024

Villanueva, Casanare, 28 de mayo de 2024

Señores
CONSTRUCCIONES VILLANUEVA S.A.S
Nit. 900.182.645-5
R/L. KENNEDY HUERTAS SEGURA.
C.C. No. 74.750.665 expedida en Aguazul.
Dirección: Calle 6#7-09 V/nueva Casanare
Tel. fijo: 3203069827
E-mail: construvilsas@gmail.com.
Villanueva – Casanare.

Ref: **INVITACION PÚBLICA: VC-SG-MC-019 DE 2024.**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el numeral 8 del Articulo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptacion junto con la oferta presentada dentro del Proceso de selección de Minima Cuantia, constituyen el contrato celebrado, asi mismo, con la publicacion de la presente comunicación de Aceptacion de oferta en el SECOP, el contratista quedara informado de la Aceptacion de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con la condiciones contenidas en la INVITACION PUBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop - www.colombiacompra@gov.co; y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forma parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE.**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE
NIT	892.099.475–7
CONTRATISTA	**CONSTRUCCIONES VILLANUEVA S.A.S**
NIT	900.182.645-5.
REPRESENTANTE LEGAL	KENNEDY HUERTAS SEGURA.
CEDULA CIUDADANÍA	74.750.665 expedida en Aguazul.
DIRECCION	Calle 6#7-09 V/nueva Casanare.
TELEFONO	Tel. celular: 3203069827.
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.
DOMICILIO CONTRACTUAL	MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE.

VALOR: DIEZ millones de pesos M/CTE ($10.000.000), de conformidad con la propuesta económica presentada por el oferente, y las especificaciones técnicas establecidas por la entidad así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CAT.	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL
1	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO, CARTA Y/O OFICIO	UND.	1	$360,00	$68,40	**$428,40**
2	FOTOCOPIAS A COLOR, CARTA Y/O OFICIO	UND.	1	$1.900,00	$361,00	**$2.261,00**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CAT.	VALOR UNITARIO	IVA 19% UNITARIO	VALOR TOTAL IVA	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTO INCLUIDO	VALOR TOTAL UNITARIO SIN IVA
1	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO, CARTA Y/O OFICIO.	UND.	1	$428,40	$68,40	$68,40	$360,00	$360,00
2	FOTOCOPIAS A COLOR, CARTA Y/O OFICIO	UND.	1	$2.261,00	$361,00	$361,00	$1.900,00	$1.900,00

Que la propuesta presentada incluye los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Valor total de la propuesta, DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) CTE, INCLUIDO IVA DEL 19% SEGÚN SIGUIENTE DETALLE.

SUBTOTAL	$8.403.361,00
IVA 19%	$1.596.639,00
TOTAL	$10.000.000,00

IDENTIFICACION DE LA CLASIFICACION CENTRAL DE PRODUCTOS – DANE. -

ITEM	CODIGO CPC	NOMBRE	VALOR
1	85951	Servicios de copia y reproducción	**$ 10.000.000**
		TOTAL:	**$10.000.000**

CLASIFICADOR PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES – CCPET.-

CODIGO CCPET	NOMBRE
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción -rpld-

PLAZO: SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO O HASTA AGOTAR RECURSOS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el con trato que llegase a suscribir, se imputará al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO	NOMBRE	No. CDP	FECHA	VALOR CDP
2.1.3.01.03.002.16	servicios de edición impresión y reproducción - rpld-	000365	14 de mayo de 2024	$ 10.000.000,00

FORMA DE PAGO:

El municipio cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: En pagos parciales, de acuerdo al servicio prestado, previamente autorizado por la secretaría general, para lo que el deberá presentar informe de actividades por parte del contratista y aprobación por parte del supervisor, presentación de registros que son la evidencia de la prestación del servicio, presentación de la factura, suscripción del acta de pago parcial debidamente firmada por las partes, a la cual deberá anexar los soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR:

De conformidad con las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Suministrar el servicio de fotocopiado de forma permanente en el horario que labore la administración Municipal.
2. Garantizar la reproducción de copias a blanco/negro tamaño carta u oficio, según la necesidad de la administración municipal.
3. Garantizar la reproducción de copias a color tamaño carta u oficio, según lo que se requiera.
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato a celebrarse o que deriven de la oferta presentada y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

De conformidad con las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad el objeto contratado.
2. Diligenciar debidamente los formatos establecidos por el supervisor para el control y verificación de cumplimiento del objeto contractual.
3. Entregar al supervisor del contrato, informe sobre la ejecución contractual, detallando el consumo realizado.
4. Prestar el servicio en las condiciones técnicas señaladas y a la solicitud del supervisor.
5. No ceder ni subcontratar el objeto del contrato, sin previa autorización escrita del municipio.
6. Responder por la calidad del servicio cuando esta lo demande.
7. En caso de presentarse daños o fallas técnicas en los equipos, que impidan que se preste el servicio, el contratista deberá tener otra estrategia que considere necesaria a fin de garantizar la continuidad en el cumplimiento del objeto contractual bajo las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
8. Conservar absoluta reserva y confidencialidad respecto a la información entregada para la reproducción de documentos.
9. Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
10. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
12. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente con éste y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la Forma de pago.
2. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
3. Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados.
4. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

ESPECIFICACIONES TECNICAS. –

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO, CARTA Y/O OFICIO.	UNIDAD	1
2	FOTOCOPIA A COLOR, CARTA Y/O OFICIO.	UNIDAD	1

SUPERVISION: La ejercerá la Secretaría General quien tendrá las responsabilidades y atribuciones contempladas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2º de la Ley 1882 de 2018.

GARANTIAS: El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la Garantía única expedida por compañía de seguros legalmente establecida de conformidad con el Art 7 de la Ley 1150 del 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13. y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad a:

- **Cumplimiento:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio**: Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato.

INDEMNIDAD. Con la suscripción del siguiente contrato el Contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del Contratista como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en la página del Sistema Único de Contratación -SECOP-, página www.colombiacompra@gov.co.

TERMINACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, el Secretario de Desarrollo Social, procederá a suscribir el acta de terminación del contrato, la cual deberá ir firmada por las partes.

EJECUCION:

1. Perfeccionamiento.
2. Registro presupuestal.
3. Pago Estampilla Pro-Adulto mayor, Pro-Cultura, Pro deporte y Recreación, Pro Justicia Familiar y las demás que apliquen.
4. Constitución de las garantías y Aprobación de estas por parte del Municipio.
5. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes: **JUAN MANUEL CASTAÑEDA GONZALEZ**, en calidad de Secretario de Despacho – Secretaría General, Teléfono 322 818 6925/ correo electrónico Institucional: secretariageneral@villanueva-casanare.gov.co, quien ejercerá la supervisión.

OSCAR JAVIER FIGUEREDO IBAÑEZ Profesional Contratado – Secretaría General	**JUAN MANUEL CASTAÑEDA GONZALEZ** Secretaria de Despacho – Secretaría General
ELABORÓ CONFORME DOCUMENTOS DEL PROCESO	**REVISÓ**

FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II