ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

(29 DE AGOSTO DE 2024)

SEÑOR
MIGUEL ANGEL SANCHEZ SILVA
COMERCIALIZADORA MASS
Ciudad

REFERENCIA: DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DE 2024

Respetados Señores:

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestar que la oferta por usted presentada con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Una vez realizada la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta, se determinó contratar a **COMERCIALIZADORA MASS, NIT: 901.433.753-4,** cuyo representante es **Miguel Ángel Sánchez Diaz**, identificado con la **cédula de ciudadanía número 1.013.650.056,** para que, en su calidad de Representante Legal, pueda celebrar el presente **CONTRATO**; los términos generales son los siguientes:

Clase De Contrato:	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS
Numero de contrato	AD-100-2024
Objeto:	**ADQUISICIÓN Y COMPRA DE INSUMOS DE PAPELERÍA, DE CAFETERIA Y ASEO, TONERS Y ELEMENTOS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.**
Valor Del Contrato:	VENTIDOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL PESOS (22.186.000) CON IVA INCLUIDO
Plazo De Ejecución:	El plazo de ejecución previsto para la entrega del objeto es de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DE LA OFERTA**
Forma De Pago:	Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, la Asamblea de Cundinamarca cancelará el valor total del contrato en un **único pago**, una vez se efectúe la entrega de la totalidad de los bienes y se presenten efectivamente los servicios, previa aprobación del supervisor del contrato y presentación de los siguientes requisitos: 1. Factura o documento equivalente expedida de conformidad con la Ley. 2. Certificación del supervisor en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones pactadas en el contrato. 3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, y demás a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes**. Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, deberá estar acompañada por el certificado de**

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co Calle 26 Nº 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios de aquél, en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente.

NOTA 1: La factura electrónica con validación previa de la DIAN o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

NOTA 2: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.

NOTA 3: Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

NOTA 4: De conformidad con el literal f) del Artículo 617 del Estatuto Tributario y el numeral 8 del Artículo 11 de la Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN, el proveedor o contratista debe discriminar detalladamente en la factura los conceptos de cobro, especificando por separado si se trata de venta de bienes y/o prestación de servicios de cualquier naturaleza, asignando a cada concepto el valor que le corresponde. LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA practicará las retenciones en la fuente por impuestos, estampillas y contribuciones

a que haya lugar, con base en la información plasmada en la respectiva factura (Si Aplica).

NOTA 5: Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 6: Si las facturas no son correctamente elaboradas y radicadas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Se entiende por radicada la factura una vez se encuentre para aprobar por parte del supervisor del contrato, en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior, La Asamblea de Cundinamarca no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al **CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

NOTA 7: En el evento de que el contratista ejecute los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipios en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co Calle 26 N° 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

<table>
<tr><td></td><td>CUNDINAMARCA, o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la entrega de los bienes adquiridos.

NOTA ESPECIAL: En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal o integrante que se disponga en el documento de conformación de la figura plural, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal o integrante determinado.</td></tr>
<tr><td>Descripción de bien o servicio y especificaciones técnicas:</td><td>Las condiciones técnicas que se presentan a continuación son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, su incumplimiento se considerará causal de rechazo de la oferta. Los siguientes son los requisitos mínimos necesarios para participar y comparar las ofertas en igualdad de condiciones, los cuales se entenderán con la carta de presentación de la oferta.

El oferente al cual sea adjudicado el contrato se obliga para con la asamblea departamental de Cundinamarca, entre otras, con las siguientes especificaciones:

<table>
<tr><th colspan="4">TONER</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 1020</td><td>UNIDADES</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2</td><td>TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 1102W</td><td>UNIDADES</td><td>5</td></tr>
<tr><td>3</td><td>TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1006</td><td>UNIDADES</td><td>4</td></tr>
<tr><td>4</td><td>TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE MFP 680</td><td>JUEGO (UNIDADES)</td><td>2 NEGRO
1 AMARILLO
1 MAGENTA
1 AZUL</td></tr>
<tr><td>5</td><td>TONER PARA IMPRESORA EPSON L4260</td><td>UNIDADES</td><td>3</td></tr>
<tr><td>6</td><td>TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFPM426FDW</td><td>UNIDADES</td><td>1</td></tr>
<tr><td>7</td><td>TONER PARA TOSHIBA E-STUDIO 478S</td><td>UNIDADES</td><td>1</td></tr>
<tr><td>8</td><td>TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG PRO-XPRESS M4070FR</td><td>UNIDADES</td><td>4</td></tr>
<tr><td>9</td><td>TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET MFP M630 M</td><td>UNIDADES</td><td>3</td></tr>
<tr><td>10</td><td>TONER PARA IMPRESORA HP MFP M28W</td><td>UNIDADES</td><td>2</td></tr>
<tr><td>11</td><td>TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG M2020W</td><td>UNIDADES</td><td>1</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="4">CAFETERIA Y ASEO</th></tr>
<tr><td>12</td><td>CAFÉ MOLIDO LIBRA * MARCA RECONOCIDA</td><td>PAQUETE (X LIBRA)</td><td>120</td></tr>
<tr><td>13</td><td>PANELA PULVERIZADA *LIBRA CON ALTO CONTROL DE CALIDAD</td><td>PAQUETE (X LIBRA)</td><td>120</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co
Calle 26 N° 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

14	AROMATICA INSTANTANEA DE PANELA SABORES VARIOS	PACA *12 CAJAS - CAJA (X 25 SOBRES Aprox)	8
15	AROMATICA SIN DULCE X 24 UNIDADES	PACA *12 CAJAS - CAJA (X 25 SOBRES Aprox)	8
16	TOALLAS DE COCINA ABSORVENTES RE-UTILIZABLES	UNIDADES	10
17	VASO CARTÓN 7 ONZ	PAQUETE (X 50 UNIDADES)	40
18	VASO DE CARTON 5	PAQUETE (X 50 UNIDADES)	50
19	TOALLAS PARA MANOS DESECHABLES	PAQUETE, *tipo partida, hoja doble	100
20	CAJA GUANTES DE NITRILO TALLA XL	CAJA (X 50 PARES)	2
21	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA *MARCA RECONOCIDA	ROLLOS	300
22	ALCOHOL BOTELLA	LITRO	6

PAPELERIA

23	RESMA PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA	RESMA	150
24	RESMA PAPEL BLANCO TAMAÑO OFICIO	RESMA	225
25	BORRADOR 4 cm*2 cm	UNIDADES	20
26	CDS FORMATO DVD -R	UNIDADES	50
27	MEMORIAS USB 16G	UNIDADES	21
28	CORRECTOR LIQUIDO *tipo lápiz 6 ml/8 ml	UNIDADES	30
29	FUNDAS PARA CDS FORMATO DVD- R	UNIDADES	50
30	NOTAS ADHESIVAS COLORES (76 MM X 76 MM)	PAQUETE	30
31	REGLA ESCOLAR 30CM	UNIDADES	6
32	RESALTADORES COLORES NEON	UNIDADES	60
33	CARPETA CON TAPA YUTE REFUERZO DE TELA 600GR * M²	JUEGOS	400
34	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	PAQUETES (X20)	35
35	LAPIZ NEGRO 2HB	UNIDADES	80
36	ESFEROS NEGROS TIPO GEL *MARCA RECONOCIDA	UNIDADES	160
37	ESFEROS DE COLOR TIPO GEL *MARCA RECONOCIDA	UNIDADES	26
38	TAJALAPIZ METALICO	UNIDADES	30
39	ESFEROS MICROPUNTA NEGRO *MARCA RECONOCIDA	UNIDADES	36
40	TIJERAS OFICINA	UNIDAD	10
41	NOTAS ADHESIVAS FLECHA BANDERITAS COLORES NEON (X 5 TACOS)	PAQUETE	40

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co
Calle 26 Nº 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

42	PERFORADORA ESCOLAR GRANDE DOS HUECOS	UNIDADES	5
43	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS HUECOS PARA 50 O 100 FOLIOS	UNIDADES	1
44	CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 CALIBRE 720	UNIDADES	178
45	CINTA INVISIBLE ESTANDAR	UNIDADES	15
46	PAPEL KIMBERLY BLANCO TAMAÑO OFICIO* CALIBRE INDICADO POR LA ASAMBLEA	RESMA	4
47	PEGANTE EN BARRA 21 Gr	UNIDAD	40
48	MARCADOR TABLERO BORRABLE	UNIDADES	24
49	GANCHO LEGAJADOR FOLIO LARGO EN PLASTICO PAQUETE	PAQUETES (X20)	16
50	SELLO CONSECUTIVO NUMERICO DE CORRESPONDENCIA	UNIDAD	1
51	SELLO RADICADOR DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA 7CM DE ANCHO X 5CM DE LARGO (CARACTERISTICAS ESPECIFICAS ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA*)	UNIDAD	1
52	SELLO RADICADOR DE CORRESPONDENCIA ENVIADA 7CM DE ANCHO X 5CM DE LARGO (CARACTERISTICAS ESPECIFICAS ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA*)	UNIDAD	1

NOTA 1: Los elementos antes relacionados, deberán ser de buena calidad, en especial los no fungibles.

NOTA 2: Los tóneres deben ser NUEVOS y NO pueden ser REMANOFACTURADOS o haber sido RECARGADOS, se verificará sellos intactos.

NOTA 3: Para los elementos de consumo como Café, Aromática y Panela su fecha de vencimiento debe ser superior a año y medio.

NOTA 4: Los elementos de papelería, como el papel Kimberly deben presentar especificaciones de un lado liso y del otro texturizado específico del cual se entregará una muestra al proveedor, así como todos los insumos deberán atender a especificaciones técnicas, finalmente las cajas para archivo deben reunir los requisitos de identificación que se disponen por la ley de archivo y con la calidad y calibre requerido.

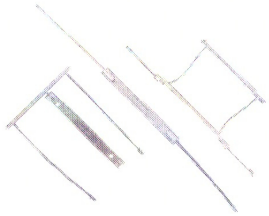
NOTA 5: Para los elementos de consumo como Café y Panela se solicitará una muestra previa del producto para garantizar la calidad de estos.
g
NOTA 6: Para los Ítem 14 y 15, "Aromáticas", se solicita 8 Pacas, las cuales contienen 12 cajas por Paca, que contienen por caja 25 Sobres Aproximadamente.

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co Calle 26 N° 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

NOTA 7: Para los Ítem 17 y 18, "Vasos Cartón", se solicita 40 y 50 Paquetes, los cuales contienen 50 Unidades de Vasos por Paquete, respectivamente a la cantidad solicitada por referencia de Onza.

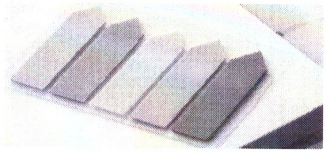
NOTA 8: Para los Ítem 50, 51 y 52, "Sellos - Asamblea Departamental de Cundinamarca", se solicita que, para asegurar la calidad y la exactitud de la necesidad requerida, se establezca comunicación con la entidad para la entrega de la especificación del producto, que solo varia en la disposición del texto requerido y no en especificaciones técnicas.

ITME 49: GANCHO LEGAJADOR FOLIO LARGO EN PLASTICO PAQUETE

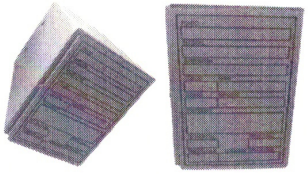


ITEM 41: NOTAS ADHESIVAS FLECHA BANDERITAS COLORES NEON (X 5 TACOS)

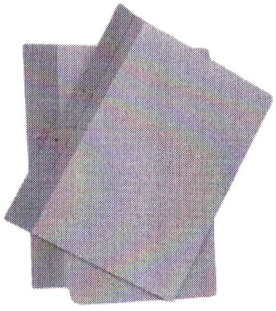
.



ITEM 44: CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 CALIBRE 720



ITEM 33: CARPETA CON TAPA YUTE REFUERZO DE TELA 600GR * M² (DOS TAPAS)



Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co
Calle 26 Nº 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

Supervisión	Corresponde al Director Administrativo y Financiero de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, la supervisión del presente contrato, para que por su conducto supervise y controle la debida ejecución del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA. Para tal efecto le corresponde: **1.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla estrictamente, puntual y realmente con todas y cada una de obligaciones contempladas en el presente contrato; **2.** Verificar el cumplimiento de EL CONTRATISTA, lo cual se deberá sujetar en todo caso a las obligaciones específicas aquí pactadas; **3.** Informar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica respecto al incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, tan pronto como tenga conocimiento; **4.** Formular por escrito al CONTRATISTA todas las observaciones que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del contrato; **5.** Requerir a EL CONTRATISTA la oportuna presentación de informes, así como verificar su conformidad según lo exigido en el presente contrato; **6.**Expedir informe de supervisión completo y detallado, y certificación respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para los pagos que debe realizar LA ASAMBLEA; Proyectar, elaborar y suscribir acta de liquidación.
Obligaciones del Contratista	**1.** Ejecutar el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones electrónico, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta. **2.** Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar. **3.** Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. **4.** Realizar las acciones necesarias en la plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato. **5.** Conocer y cumplir a cabalidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **6.** Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **7.** En todas las actividades que se deban cumplir para la ejecución del contrato, garantizar el buen nombre de La Asamblea Departamental De Cundinamarca. **8.** De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF). **9.** Mantener informado la Asamblea Departamental de Cundinamarca sobre eventualidades en la ejecución del contrato. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos. **11.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Asamblea Departamental de Cundinamarca, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones **12.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **13.** Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad. **14.** No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co
Calle 26 N° 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

	Secretaría General del Instituto, limitando sus usos a las actividades propias del contrato. **15.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **16.** Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse. **17.** Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"* **18.** No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. **19.** Dar aviso inmediato a la Asamblea Departamental de Cundinamarca o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación **20.** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **21.** Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 derogado por el artículo 89 Decreto Nacional 2353 de 2015 con excepción de los artículos 26, 36 y 39, y demás normas concordantes
Obligaciones Especificas del Contratista	**1.** Cumplir con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta. **2.** Cumplir que solicita la parte contratante (Asamblea Departamental De Cundinamarca). **3.** En caso de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, reportar la situación de manera inmediata, al supervisor del contrato. **4.** Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. **5.** Deberá prestar asistencia técnica o capacitación para la instalación del bien objeto del presente contrato el mismo día de la entrega del bien. **6.** Dar a conocer a la Asamblea Departamental De Cundinamarca cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sus obligaciones. **7.** Entregar los bienes objeto del contrato en los términos y plazos establecidos dentro de la invitación pública, y con la calidad exigida. **8.** Garantizar la calidad de los bienes objeto del presente contrato, durante el tiempo establecido en la Invitación Pública. **9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** Entregar a esta corporación todo y cada uno de los ítems cumplidos a los que se refiere dentro de las especificaciones técnicas. **11.** Realizar los cambios y/o reposiciones de equipos o elementos defectuosos en un término no mayor a un (1) mes.
Valor Estimado del contrato:	La Asamblea de Cundinamarca adjudicará el presente proceso de contratación al proponente que oferte el menor valor, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en el presente documento e invitación pública.

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co
Calle 26 N° 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

Dentro del presupuesto del contrato se deberán tener en cuenta los siguientes impuestos, tasas y contribuciones departamentales:

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	TARIFA
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	2,0%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	2,0%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,0%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	1,5%
ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2,0%
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACIÓN VALOR FIJO ($ 7.300,00	0.20% DE UNA UVT
ESTAMPILLA PRO-DEPORTES Y RECREACIÓN	2.5%
ICA	EL PORCENTAJE SERÁ DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROPONENTE
RETENCIÓN DE IVA	EL PORCENTAJE SERÁ DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROPONENTE

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES:

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se exigirá una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, lo cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y dos (2) meses más y Garantía de Calidad de los Bienes por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de diez (10) meses, además de la que ya incluye el fabricante. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia.

Cumplimiento del Contrato. Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, esta Garantía deberá constituirse por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

Garantía Calidad de los Bienes Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, esta Garantía deberá constituirse por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el término el término de seis (6) meses.

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co
Calle 26 N° 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co

NOTA: Para el día de la firma de la aceptación de la oferta, el oferente deberá presentar expedida la póliza que deberá estar a nombre de "ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA" y **NO** de "Departamento de Cundinamarca" ni "Gobernación de Cundinamarca", junto con el **NIT de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, el cual es: 899.999.716-4.**

La presente aceptación constituye el contrato, así como la oferta presentada por el oferente y las Estipulaciones de la invitación pública, lo anterior de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

No siendo más el objeto del presente acto, para constancia se firma en Bogotá D.C, a los veintinueve (29) días de agosto del año dos mil veinticuatro

ELVER EDILSON UMAÑA SIERRA
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Juana Valentina Romero Morales – Contratista Oficina Jurídica
Aprobó: *Juan David Barrantes Fetecua- Jefe Oficina – Asesora Jurídica*

Asamblea de Cundinamarca
Bogotá – Colombia PBX: 749 10 70
www.asamblea-cundinamarca.gov.co
Calle 26 N° 51-53
presidencia@asamblea-cundinamarca.gov.co