102.12
Aguazul,

Señores
COMPU GLOBAL S.A.S
NIT. 901104431-7
R/L. KEVIN ANDRES GARCIA GOMEZ
Cédula de ciudadanía 74.754.384 expedida en Aguazul
Dirección: CARRERA 18 NO 11-27 - Barrio centro, Aguazul Casanare.
Celular: 3228114046 y/o 3204251056
Correo: compuglobalsas@gmail.com
Aguazul- Casanare

Ref.: **INVITACION PÚBLICA: SECOP II MA-MC-SG-050-2024**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Articulo 2,2,1,2,1,5,1 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 Aceptación junto con la oferta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, constituyen el contrato celebrado, así mismo, con la publicación de la presente comunicación de Aceptación de oferta en el SECOP II, el contratista quedará informado de la Aceptación de la Oferta.

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

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT:	891.855.200-9
CONTRATISTA:	**COMPU GLOBAL S.A.S**
NIT.	901104431-7
REPRESENTANTE LEGAL	**KEVIN ANDRES GARCIA GOMEZ**
C.C. R/L.	74.754.384 expedida en Aguazul
DIRECCIÓN:	CARRERA 18 NO 11-27 - Barrio centro, Aguazul Casanare.
TELEFONO:	3228114046 y/o 3204251056
CORREO:	compuglobalsas@gmail.com

CLASE DE CONTRATO: **CONTRATO DE COMPRAVENTA**

DOMICILIO CONTRACTUAL: AGUAZUL - CASANARE

OBJETO: **"ADQUIRIR LOS ELEMENTOS DE HARDWARE (DISCOS, MEMORIAS, PARTES Y HERRAMIENTAS) REQUERIDAS PARA REPOTENCIAR Y MANTENER FUNCIONALES LOS EQUIPOS DE COMPUTO, OPTIMIZANDO DE ESTA MANERA SU USO Y CONSERVACIÓN, MEJORANDO LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS CIUDADANOS".**

VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($36,239,665.00).

PLAZO: **UN (01) MES**

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de conformidad a:

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
202401025	18-09-2024	2.1.2.01.01.003.03.02 MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS.	$36.398.291	$36,239,665

FORMA DE PAGO: El municipio pagará al contratista el 100% del valor total del contrato mediante acta de liquidación, previa certificación de ingreso de los elementos al almacén municipal, certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato y presentación de informe de actividades, el cual deberá ir acompañado de: A). Registro Fotográfico B). Una factura con formalidades de Ley. C). Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF), cuando sea el caso.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para llevar a cabo, el contrato cuyo objeto es: **"ADQUIRIR LOS ELEMENTOS DE HARDWARE (DISCOS, MEMORIAS, PARTES Y HERRAMIENTAS) REQUERIDAS PARA REPOTENCIAR Y MANTENER FUNCIONALES LOS EQUIPOS DE COMPUTO, OPTIMIZANDO DE ESTA MANERA SU USO Y CONSERVACIÓN, MEJORANDO LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS CIUDADANOS",** es necesario ejecutar las siguientes actividades, conforme las especificaciones

técnicas y actividades establecidas para el efecto: **ACTIVIDADES:** 1. Realizar el suministro de los DISCOS, MEMORIAS, PARTES Y HERRAMIENTAS y demás elementos tecnológicos de acuerdo a las cantidades descritas en el Anexo No. 02 Especificaciones Técnicas. 2. Las demás que conformen al desarrollo del objeto contractual y normas vigentes.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO:

1. Certificado de ingreso de los elementos tecnológicos expedido por el Almacén Municipal.

2. Garantía de los accesorios y herramientas.

3. Informe con registro fotográfico de las actividades realizadas y de los elementos tecnológicos suministrados.

OBLIGACIONES: En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar el ingreso al almacén Municipal de los elementos tecnológicos y eléctricos de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas anexas al presente estudio Previo.

2. El contratista deberá asumir bajo riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

3. El proponente seleccionado debe garantizar que los elementos a entregar sean de primera calidad, originales, nuevos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y las fichas técnicas, que hacen parte integral del presente documento.

4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 el contratista debe cumplir con sus obligaciones frente al sistema integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF; para lo cual acreditará el pago de aportes.

5. Acatar las indicaciones que la supervisión le señale en cumplimiento del objeto contratado conforme al estudio previo, la propuesta y el contrato.

6. Las demás que de acuerdo con la invitación le están asignando al cumplimiento del contratista y las demás que por ley le correspondan.

7. El contratista se obliga para con el Municipio, a entregar los bienes objeto de suministro en condiciones de calidad y nuevos; por lo que, al presentarse inconsistencias en el producto, el contratista deberá realizar el cambio dentro del término que fije el supervisor del contrato.

8. El contratista se obliga a reemplazar los bienes que resulten defectuosos o que no satisfagan las necesidades de la entidad, sin que esto genere costo adicional para el Municipio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago.

3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.

4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la Profesional Universitaria Código 219 grado 04 del área de TIC, en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado mediante Resolución Municipal No.455 del 18 de diciembre de 2023 "Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la administración municipal".

GARANTIAS: Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
GARANTÍAS, COBERTURAS Y VIGENCIAS	CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO.	X		El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS	X		Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200–9.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

LIQUIDACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la Secretaria de despacho de la Secretaria General procederá a liquidar el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del contrato o vencimiento del plazo contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. El Municipio suscribirá acta de liquidación en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por EL (LA) CONTRATISTA y las actividades ejecutas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.

2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

3. Registro presupuestal.

4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura.

5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

6. 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: La doctora **CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO** en calidad de Secretario de Despacho de la Secretaria General, Teléfono (638) 6384000 - EXT. 312 / correo general@aguazul-casanare.gov.co.

SUSCRIPCIÓN: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.