ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CCV-531-2024

Villagarzón (P)

Señor:
ROBIN MESIAS HERNANDEZ APRAEZ
NIT 18102021-9
C.C. 18.102.021 de Villagarzón
Correo electrónico: electrohernandez@hotmail.com
Celular: 3156162851
Dirección: Carrera 7 # 1-17 Barrio Centro - Villagarzón

REFERENCIA	**"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON"**
ASUNTO	**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

Cordial saludo,

Por medio de la presente nos permitimos informar que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la propuesta presentada al proceso de la referencia, cumple con los requisitos exigidos en la invitación pública y por tal motivo, se procede a dar **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** bajo las condiciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas por la entidad en el proceso de marras.

Con la suscripción y publicación de la presente comunicación de **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, se entiende que ha quedado informado y por ende, constituye un contrato entre las partes.

Por lo anterior, esta comunicación de aceptación de oferta junto con la propuesta presentada constituye para todos los efectos a que haya lugar el contrato, el cual se regirá por la invitación y anexos del proceso de referencia, oferta presentada, y lo siguiente:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN**
CLASE DE CONTRATO	**COMPRA VENTA**
CONTRATISTA	**ROBIN MESIAS HERNADEZ APRAEZ** **NIT 18102021-9** C.C. No. 18.102.021 de Villagarzón
OBJETO	**"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON"**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($15.873.200,00) M/CTE**.
PLAZO DEL CONTRATO	Se estima por parte de la secretaria que para la realización del objeto contractual se necesita un plazo de hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Siempre que cualquiera de los plazos en días calendarios indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Remítase a las obligaciones expuestas en la invitación pública y estudios previos del proceso de selección de mínima cuantía **SGM-MC-020-2024**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el jefe de presupuesto así:

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	ICLD – RECURSOS PROPIOS 2.1.2.01.01.003.05.04 Partes y Piezas de los Productos de las Clases 2.1.2.02.01.003.03 Papelería 2.1.2.02.01.004.03 Tintas y Tóner
CONCEPTO	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO.
VALOR EN NÚMEROS	DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS

	<table><tr><td></td><td>MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 16.223.200,00)</td></tr></table> <table><tr><td>**No. de CDP**</td><td>22024001150</td><td>**Fecha**</td><td>22/10/2024</td></tr></table> No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional del área Presupuesto de la entidad.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato a suscribir será por la suma **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($15.873.200,00) M/CTE.** Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos, erogaciones e impuestos necesarios en que deba incurrir EL CONTRATISTA, para el cabal cumplimiento del objeto del contrato que se suscribe. La Entidad cancelará lo correspondiente al contratista como contraprestación a los elementos e insumos entregados objeto del contrato, previa legalización del mismo, así: El cien por ciento (100%) del valor del contrato será cancelado al contratista al hacer entrega de los bienes objeto del presente contrato, previa suscripción del acta de liquidación y verificación del cumplimiento de los requisitos legales, comprobante de ingreso a almacén municipal, acta de cumplimiento e informe de supervisión suscrito por el supervisor del contrato y planillas de pago de seguridad social del periodo correspondiente y/o certificación de aportes suscrita por el representante legal o por el contador. Lo anterior previa presentación de las facturas que correspondan a las cantidades de los bienes suministrados por el contratista, estipulando cantidades

	y precios de lo entregado y recibo a satisfacción del supervisor. Pagos que se efectuarán una vez de se dé cumplimiento al objeto del contrato, y se pagará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial en la Secretaría Financiera y ésta sea aceptada por la Entidad, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, radicado de documentación, y trámite administrativo y financiero a que haya lugar. Para el trámite de pago el contratista debe presentar los siguientes documentos: **a)** Factura de los bienes y/o servicios suministrados o documento que haga sus veces. **b)** Certificación de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato. **c)** Certificación de encontrarse el contratista a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista, conforme lo exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 La factura deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario: **a)** Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) **b)** Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes. **c)** Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

	d) Fecha de su expedición. **e)** Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios. **f)** Valor total de la operación **Del derecho de turno**. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
	OBLIGACIONES DE LAS PARTES **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a) Suministrar los elementos con el máximo de diligencia y responsabilidad, en los plazos pactados.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES	b) Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en los presentes estudios previos. c) Reemplazar los elementos que no cumplan con los estándares de calidad adecuados o no cumplan con las especificaciones del contrato. d) Presentar factura de venta o documento que haga sus veces, detallando los bienes suministrados según el objeto contractual, incluyendo los impuestos. e) Disponer de lo necesario para que el objeto contractual se cumpla a cabalidad. f) Atender los requerimientos que realice el supervisor, referente a la ejecución de las actividades. g) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. h) Presentar los documentos y/o soportes necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato i) El contratista se obliga a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con la normatividad vigente. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** a) **a** Entregar los elementos en las condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Gobierno Municipal b) Mantener comunicación con la entidad a través del supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto. c) Realizar las entregas en los tiempos establecidos para tal fin d) Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas relacionadas con las cantidades contratadas. e) El contratista tiene la obligación de garantizar todas las disponibilidades cantidades y

	calidades requeridas por el supervisor acorde al cronograma de entrega. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN (P):** **a)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **b)** Imponer las multas a las que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato y/o la ley. **c)** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **d)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **e)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman Parte **f)** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **g)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **h)** Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley. **i)** Las demás inherentes al objeto del presente contrato
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La vigilancia y control en la iniciación, ejecución y liquidación del contrato, estará a cargo del secretario de Gobierno Municipal o por quien la remplace o haga sus veces. La supervisión designada llevará a cabo el seguimiento y control del contrato y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo. Las principales atribuciones de la supervisión son:

	a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato b) Verificar el cumplimento de las normas tributarias c) Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen d) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera e) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes f) Exigir el cumplimiento y entrega de los elementos e insumos contratados, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por el Municipio en los pliegos de condiciones definitivos y en el contrato g) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad h) Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia i) Tramitar oportunamente el pago por parte del Municipio y a favor del contratista j) Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades para prestar el servicio; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como

	la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Villagarzón, contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de la Secretaria de gobierno del Municipio de Villagarzón – Putumayo
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
CLAUSULA EXCEPCIONALES	El Municipio de Villagarzón, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Villagarzón,

	sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en la comunicación de la aceptación de la oferta que constituye para efectos legales el contrato, la cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
MULTAS	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad. En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
PROCEDIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS	La declaración de imposición de multas y penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, Artículo 86 de la ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.
PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, EL CONTRATISTA dispondrá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, EL MUNICIPIO podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria la cual se cobrará por vía ejecutiva. PARÁGRAFO: Las multas y

	la cláusula penal pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.
CADUCIDAD	El Municipio de Villagarzón (P) se reserva el derecho de declarar la caducidad administrativa del contrato que se celebre si se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir su paralización, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000. La entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de otro Contratista, a quién a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para el contratista, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley, tal declaratoria será constitutiva del siniestro de incumplimiento, haciéndose efectiva la póliza respectiva.
MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS	Bajo la gravedad de juramento, el Contratista manifiesta que los orígenes de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

DOMICILIO CONTRACTUAL	El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villagarzón, Putumayo, zona urbana. Para todos los efectos se establece como domicilio contractual el Municipio de Villagarzón, Putumayo.
CESIONES	Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.
IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. Se deberá cancelar los impuestos de acuerdo a lo consagrado en el estatuto rentístico Municipal y demás normas que regulen el tema.
LIQUIDACIÓN	Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.
TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL	El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.
DOCUMENTOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Forman parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: 1. Estudios previos. 2. Invitación Pública, sus anexos y formularios: 3. Las especificaciones técnicas; 4. La propuesta del CONTRATISTA, 5. Los informes de evaluación.

	6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y, 7. Demás documentos propios, del proceso de selección. La presente aceptación de oferta se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y su publicación en el SECOP www.colombiacompra.gov.co y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, aprobación de pólizas y pago de impuestos y/o estampillas a favor del municipio por parte de EL CONTRATISTA.

CONDICIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD	CANT
1	Resmas de Papel Tamaño Oficio Bond – (500 hojas x Resma)	Unidad	3
2	Resmas de Papel Tamaño Carta Bond – (500 hojas x Resma)	Unidad	30
3	Agenda permanente	Unidad	2
4	Marcador tinta permanente, punta fina y resistente, colores surtidos.	Unidad	5
5	Marcador borrable para tablero, colores surtidos, punta fina	Unidad	8
6	Corrector tipo lápiz, secado rápido, punta metálica, trazo preciso.	Unidad	4
7	Paquete x 20 unidades de gancho legajador plástico transparente	Paquete	3
8	Caja de Bolígrafo de tinta negra x 12 unidades, 1.0 mm, tapón esmerilado y barril traslucido para el suministro de tinta visible. De alta calidad, marca reconocida. Tinta a base de colorantes orgánicos y solventes. Punta de latón y esfera de carbono de tungsteno.	Caja	5
9	Borrador doricolor B5	Unidad	10
10	Lápiz triangular 2HB	Caja	5
11	Carpeta 4 aletas propalcote oficio	Unidad	100
12	Memoria USB 32 Gb	Unidad	2
13	Tajalápiz c-dep rectangular	Unidad	10
14	Dispensador de cinta adhesiva para escritorio.	Unidad	1
15	Cosedora metálica	Unidad	1
16	Perforadora M -93 capacidad 60 hojas	Unidad	1
17	Caja de Resaltadores x 12 unidades. Colores surtidos (rosado, azul, verde, violeta, amarillo y naranja) a base de pigmento resistente a la atenuación, de punta resistente y biselada que permita tres trazos de cuerpo redondo tinta china.	Caja	3

18	Cinta adhesiva transparente. En material polipropileno. Dimensiones de 24mm x 40 S-B	Unidad	2
19	Kit de limpieza Monitor-PC	Unidad	2
20	Clip Metálico Estándar 100 Unidades x caja 30 mm de largo.	Caja	5
21	Clip Mariposa Caja X 50 color gris, 3 mm de largo.	Caja	3
22	Cajas Para Archivo X200 reglamentaria Tipo Nevera Largo x Ancho x Altura: 40 cm x 20.5 cm x 26.5 cm. Tamaño oficio. Material cartón. Contramarcada en la portada.	Caja	10
23	Calculadora 8 DIG	Unidad	1
24	Baterías tamaño AA recargables cilíndrica con una capacidad de 1.300 mAh, de níquel-metal hidruro (Ni- MH).	Par	8
25	Señal de botiquín de 30 x 15 cm. Color verde-blanco. Con adhesivo para pared.	Unidad	1
26	Kit Dotación de Botiquín Semi-Industrial para primeros auxilios. Contenido mínimo: Una venda elástica en rollo de 4x5, Una gasa (caja), Un rollo de esparadrapo tipo tela 1x5, Un rollo de esparadrapo micro poroso 1x5, Dos sobres de gasas tejidas estériles, Una bolsa de algodón x 25gr. Un frasco de alcohol x 350 ml, Una bolsa de aplicadores x 20 unidades, Una bolsa de baja lengua x 10 unidades, Una linterna pequeña, sobres de suero oral, Un manual de primero auxilios, Un frasco de agua oxigenada, Tres apósito ocular, Un frasco de yudopovina solución, Un termómetro digital, Una caja de curas x 8 unidades, Dos jeringas de 3m, Un silbato, Una sulfadiazina de plata, Un suero fisiológico por 30 ml, Unas tijeras, Dos tapabocas, Dos pares de guante desechables, Dos toallas higiénicas. Productos de buena calidad y sin vencimiento próximo mínimo posterior a 6 meses.	Unidad	1
EQUIPOS			
27	Computador All in One CORE i5 8RAM /512 GB SSD 23,8"	Unidad	1
28	Dispensador y enfriador de agua, agua fría- caliente	Unidad	1
29	Micrófono mesa alámbrico BMG2-SN	Unidad	14
30	Impresora L3250	Unidad	1
31	Celular / 8 Ram / 256 GB	Unidad	1
TINTAS			
32	Tinta para impresora BT5001M, 48ML MAGENTA. Color Negro.	Botella	1
33	Tinta BT5001C, 48 ML, CIAN	Botella	1
34	Tinta BT5001Y, 48 ML, AMARILLA	Botella	1
35	Tinta para impresora marca BTD60BK, 108 ML, NEGRA	Botella	3

VALOR DE LA OFERTA SELECCIONADA

El valor establecido para el presente contrato es por la suma de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($15.873.200,00) M/CTE., de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista, discriminada de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UND	CANT	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
1	Resmas de Papel Tamaño Oficio Bond – (500 hojas x Resma)	Unidad	3	$28.000	$84.000
2	Resmas de Papel Tamaño Carta Bond – (500 hojas x Resma)	Unidad	30	$23.000	$690.000
3	Agenda permanente legis junior T cuero catleya	Unidad	2	$59.000	$118.000
4	Marcador tinta permanente Sharpie, punta fina y resistente, colores surtidos.	Unidad	5	$4.000	$20.000
5	Marcador borrable expo para tablero, colores surtidos, punta fina	Unidad	8	$2.400	$19.200
6	Corrector tipo lápiz, secado rápido, punta metálica, trazo preciso. Offi esco	Unidad	4	$1.150	$4.600
7	Paquete x 20 unidades de gancho legajador plástico transparente, TRITON	Paquete	3	$3.800	$11.400
8	Caja de Bolígrafo de tinta negra x 12 unidades, 1.0 mm, tapón esmerilado y barril traslucido para el suministro de tinta visible. De alta calidad, marca reconocida. Tinta a base de colorantes orgánicos y solventes. Punta de latón y esfera de carbono de tungsteno.	Caja	5	$8.400	$42.000
9	Borrador doricolor B5	Unidad	10	$500	$5.000
10	lapiz ARTESCO triangular 2HB	Caja	5	$7.000	$35.000
11	Carpeta 4 aletas propalcote oficio	Unidad	100	$5.000	$500.0000
12	Memoria USB 32 Gb	Unidad	2	$45.000	$90.000
13	Tajalápiz c-dep rectangular Artesco	Unidad	10	$1.300	$13.000
14	Dispensador de cinta adhesiva para escritorio.	Unidad	1	$28.000	$28.000
15	Cosedora gde offi esco metálica	Unidad	1	$47.900	$47.900
16	Perforadora Artesco M -93 capacidad 60 hojas	Unidad	1	$175.000	$175.000
17	Caja de Resaltadores x 12 unidades. Colores surtidos (rosado, azul, verde, violeta, amarillo y naranja) a base de	Caja	3	$16.000	$48.000

	pigmento resistente a la atenuación, de punta resistente y biselada que permita tres trazos de cuerpo redondo tinta china.				
18	Cinta adhesiva transparente. En material polipropileno. Dimensiones de 24mm x 40 S-B Primavera	Unidad	2	$2.000	$4.000
19	Kit de limpieza Monitor-PC	Unidad	2	$10.000	$20.000
20	Clip Metálico Estándar 100 Unidades x caja 30 mm de largo.	Caja	5	$1.100	$5.500
21	Clip Mariposa Tritón Caja X 50 color gris, 3 mm de largo.	Caja	3	$3.200	$9.600
22	Cajas Para Archivo X200 reglamentaria Tipo Nevera Largo x Ancho x Altura: 40 cm x 20.5 cm x 26.5 cm. Tamaño oficio. Material cartón. Contramarcada en la portada.	Caja	10	$16.000	$160.000
23	Calculadora OFFI ESCO 8 DIG	Unidad	1	$9.300	$9.300
24	Baterías tamaño AA recargables cilíndrica con una capacidad de 1.300 mAh, de níquel-metal hidruro (Ni- MH).	Par	8	$42.000	$336.000
25	Señal de botiquín de 30 x 15 cm. Color verde-blanco. Con adhesivo para pared.	Unidad	1	$12.000	$12.000
26	Kit Dotación de Botiquín Semi-Industrial para primeros auxilios. Contenido mínimo: Una venda elástica en rollo de 4x5, Una gasa (caja), Un rollo de esparadrapo tipo tela 1x5, Un rollo de esparadrapo micro poroso 1x5, Dos sobres de gasas tejidas esteriles, Una bolsa de algodón x 25gr. Un frasco de alcohol x 350 ml, Una bolsa de aplicadores x 20 unidades, Una bolsa de baja lengua x 10 unidades, Una linterna pequeña, sobres de suero oral, Un manual de primero auxilios, Un frasco de agua oxigenada, Tres apósito ocular, Un frasco de yudopovina solución, Un termómetro digital, Una caja de curas x 8 unidades, Dos jeringas de 3m, Un silbato, Una sulfadiazina de plata, Un suero fisiológico por 30 ml, Unas tijeras, Dos tapabocas, Dos pares de guante desechables, Dos toallas higiénicas. Productos de buena calidad y sin vencimiento próximo mínimo posterior a 6 meses.	Unidad	1	$280.000	$280.000
	EQUIPOS				

27	Computador All in One ASUS CORE i5 8RAM /512 GB SSD 23,8"	Unidad	1	$3.470.000	$3.470.000
28	Dispensador y enfriador de agua Kalley, agua fría- caliente	Unidad	1	$1.200.000	$1.200.000
29	Micrófono Proel mesa alambrico BMG2-SN	Unidad	14	$425.000	$5.950.000
30	Impresora Epson L3250	Unidad	1	$1.083.700	$1.083.700
31	Celular Samsung A15 / 8 Ram / 256 GB	Unidad	1	970.000	$970.000
	TINTAS				
32	Tinta para impresora BROTHER BT5001M, 48ML MAGENTA. Color Negro.	Botella	1	$72.000	$72.000
33	Tinta BROTHER BT5001C, 48 ML, CIAN	Botella	1	$72.000	$72.000
34	Tinta BROTHER BT5001Y, 48 ML, AMARILLA	Botella	1	$72.000	$72.000
35	Tinta para impresora marca BROTHER BTD60BK, 108 ML, NEGRA	Botella	3	$72.000	$216.000
					$15.873.200

GARANTÍAS:

Dentro de un plazo de 3 días hábiles siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

La garantía única se formalizará en una de las clases de garantías constituida por el CONTRATISTA a favor del Municipio de Villagarzón con Nit 800.054.249-0, que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082 de 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las

garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el respectivo registró presupuestal, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

	Nombre	***Cargo***	***Firma***
Proyectó y Revisó:	*Juliana Chamorro Rodríguez*	*Abogada Asesora Contratación SGM*	*(original firmado)*