INVITACIÓN PÚBLICA - SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-014-2025
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 98 DEL 26 DE MARZO DE 2025

El Municipio de Macheta, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una vez evaluada la oferta presentada dentro de la invitación pública citada en la referencia, comunica a **RICARDO ANDRES MALAGON VILLAGRAN** identificado con **CC N° 80.543.761** expedida en Zipaquirá**,** que **ACEPTA** su oferta en forma expresa e incondicional con las siguientes características:

OBJETO:	**CONTRATAR EL ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES REQUERIDAS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MACHETA**
CONDICIONES TÉCNICAS:	

OFERTA ECONOMICA

OBJETO: **"CONTRATAR EL ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES REQUERIDAS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MACHETA."**

Para el desarrollo del objeto del presente estudio se necesitará que el contratista cuente con la idoneidad suficiente y la capacidad para desarrollar el objeto a contratar, que debe ser entregado de conformidad a las condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:

ITEM	ELEMENTO/DESCRIPCION	UJNIDAD DE MEDIDA	CANT.	Valor Promedio / Mes
1	RICOH MP 501 1.Tiempo de calentamiento: 60 segundos Velocidad de primera impresión: 6 segundos 2.Velocidad de impresión continua: A4: 50 páginas por minuto A4 dúplex: 50 páginas por minuto 3.CPU: Intel Atom Processor Bay Trail: 1,46GHz 4.Memoria: Estándar: 2 GB 5.Unidad de disco duro: Estándar : 320 GB Dimensiones (An x Pr x Al): 475 x 504 x 645 mm Peso: 28 kg 6.Fuente de energía: 120 - 240 V, 50/60 Hz 7.Proceso de copia: Escaneo por rayo láser e impresión electrofotográfica 8.Copia múltiple: Hasta 999 copias 9.Resolución: 600 x 600 dpi 10.Zoom: Desde 25% hasta	Unidad	3	$ 550.000

	400% en incrementos de 1% 11.Lenguaje de la impresora: Estándar: PCL5e, PCL6, Adobe® PostScript® 3™, Impresión directa de PDF Opciones: XPS Resolución de impresión: Máximo: 1.200 x 1.200 dpi 12.Interfaz: Estándar: Ranura SD, Bluetooth, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T Opciones: USB 2.0, IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g), USB Server for Second Network Interface 13.Capacidad de impresión móvil: Apple AirPrint™ Protocolo de red: TCP/IP Entornos Windows®: Windows® Vista, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2003, Windows® Server 2003R2, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows®			

	Server 2012, Windows® Server 2012R2 Entornos Mac OS: Macintosh OS X v10.7 o posterior Entornos UNIX: UNIX Sun® Solaris: 9, 10 HP-UX: 11.x, 11i v2, 11i v3 SCO OpenServer: 5.0.7, 6.0 RedHat® Linux Enterprise: 4, 5, 6 IBM® AIX: V 5L, V5.3, V6.1, V7.1 Entornos SAP® R/3®: SAP ® R/3® Fuentes de código de barras y OCR compatibles 14. Velocidad de escaneo: ARDF: Máx. 60 originales por minuto Resolución: Máximo: 600 dpi Tamaño del original: A4, A5, B4, B5, B6, A6 Drivers incluidos: TWAIN de red Tamaño de papel recomendado: Bandeja(s) de papel estándar: A4, A5, A6, B4, B5, B6 Capacidad entrada papel: Estándar: 600 hojas Máximo: 2.600 hojas Capacidad salida papel: Estándar: 500 hojas Gramaje papel: 60 - 220 g/m² 15. Capacidad del tóner: Negro: 25.000 impresiones minimo 16. Equipo debe ser de escritorio			

	17. Debe sacar un listado de consumo que pueda sacar mensual el gasto por usuario y entregar un informe de los mismos mensual 18. Debe no tener mas de 10 años de antigüedad 19. Deben proveer un estabilizador eléctrico para evitar daños eléctricos. 20. Consumo de energía: Máximo: 1.500 W o inferior Modo Lista: 90,7/88,6 W o menos Modo en reposo: Alimentación eléctrica (Menos de 1,1 W) TEC (Consumo eléctrico típico): 2,8/3,3 kWh Temporizador ahorro energía: 1,1 W 21. Intuitivo panel de 10" minimo a color con iconos de acceso rápido para sacar cedula y escáner en pdf y jpg			



RICARDO ANDRES MALAGON VILLAGRAN

CC 80.543.761 DE Zipaquirá

No. de celular: 3172719657

Correo electrónico: ricarmal@gmail.com

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	En desarrollo del presente contrato, el Contratista se compromete a las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Mantener informado al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que ocurra durante la ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, 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 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
14. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
15. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
16. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Todos los equipos deben ser alistados y probados en su totalidad antes de ser instalados y su funcionalidad debe ser del 100%, con excelente presentación en el hardware.
2. Realizar las instalaciones de los equipos alquilados y la configuración de estos, migración de la información actual a los que se vallan a instalar.
3. Mantener los equipos en forma operativa de manera continua, garantizando la calidad y velocidad de impresión requerida.
4. Dar soporte técnico según los requerimientos del supervisor.

	5. Mantener el suministro suficiente de tóner o tinta con el fin de que no se suspenda el servicio de impresión en ningún momento. 6. Realizar la asistencia técnica en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Macheta en un término de 8 horas una vez reportada la falla y en caso de ser necesario el cambio del equipo, este debe ser reemplazado por uno de características iguales o superiores a las del equipo que se encuentre dañado, en un tiempo máximo de 1 día hábil siguiente a la ocurrencia del daño. 7. En caso de que la entidad requiera excluir el servicio de alquiler algunos equipos y servicios ya contratados, o incluir nuevos equipos el contratista estará en disposición de efectuar los trámites correspondientes. Estos cambios no alteran el presupuesto total asignado para el presente proceso. 8. Al finalizar el contrato se debe contar con un tiempo prudente para la devolución (No mayor a 15 días calendario), ese tiempo se empleará para realizar la copia de información y su devolución. 9. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.
VALOR DEL CONTRATO:	El Municipio de Machetá ha establecido un valor estimado o presupuesto oficial de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) MONTO AGOTABLE,** para la ejecución del contrato, que incluye todos los impuestos, tasas y costos asociados. Este valor ha sido calculado como referencia para cubrir la totalidad de los recursos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, incluyendo insumos, materiales, herramientas, mano de obra y cualquier otro gasto en que los proponentes puedan incurrir. Es importante tener en cuenta que la propuesta económica de los oferentes no podrá exceder este valor estimado. Cualquier oferta económica que supere este monto será descalificada, ya que no cumple con los lineamientos establecidos por el Municipio para la contratación. Este enfoque busca asegurar que el proyecto se ajuste al presupuesto disponible, sin comprometer la calidad de los servicios o bienes que se van a proveer.

AFECTACION PRESUPUESTAL	El valor de la presente comunicación de aceptación se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal: **NUMERO O CÓDIGO**: 2025000145 **FECHA**: 3 de marzo de 2025 **RUBRO/FUENTE**: 2.1.2.01.01.003.03.02 – 1.2.1.0.00 **NOMBRE**: Ingresos Corrientes de libre destinación **VALOR**: $ 8.000.000 **EXPEDIDA POR**: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
FORMA DE PAGO:	El Municipio de Machetá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato, mediante **pagos mensuales**, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de macheta efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. **PARÁGRAFO 1.** Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor. **PARÁGRAFO 2.** La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 3.** El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. **TASA IMPOSITIVA** El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia. El proponente interesado está en la obligación de verificar en la secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso. **CARGAS ADMINISTRATIVAS.**

<table>
<tr><td></td><td>El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN:</td><td>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS:</td><td>De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>10% del valor del contrato.</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. En todo caso, el contratista deberá garantizar la vigencia de este amparo hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO</td><td>10% del valor del contrato.</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.</td></tr>
</table>

Nota 1: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.</td></tr>
<tr><td>MULTAS</td><td>(i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, la Agencia Nacional de Infraestructura podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla.</td></tr>
</table>

	(iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.
SUPERVISOR DESIGNADO:	El Municipio de MACHETA ejercerá la supervisión y el control del Contrato a través del de la **OFICINA DE ALMACEN** o quien haga sus veces o quien designe por escrito el Alcalde Municipal, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Municipio de MACHETA, adoptado mediante la Resolución No. 040 del 2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Para constancia se firma una vez leído y aceptado por quienes en ella intervinieron en la plataforma SECOP II