ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No. 234-2025
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 029-CMNC-2025

TABLA DE CONTENIDO

1 DATOS GENERALES DEL PROCESO: 3
1.1NÚMERO DEL PROCESO: 3
1.2FUNDAMENTO LEGAL: 3
1.3OBJETO DEL CONTRATO: 3
1.4ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR: 3
2 ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO: 3
2.1TIPO DE CONTRATO: 3
2.2ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR 3
2.3OBLIGACIONES 7
2.3.1 DEL CONTRATISTA 7
2.3.2 DE LA ENTIDAD. 8
2.4VALOR DEL CONTRATO 8
2.5FORMA DE PAGO 12
2.6PLAZO DEL CONTRATO: 13
2.7LUGAR DE EJECUCIÓN: 13
2.8IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 13
2.9SUPERVISOR DEL CONTRATO: 13
2.10 GARANTÍAS: 14
3 INDEMNIDAD 14
4 MULTAS 15
5 CLÁUSULA PENAL 15
6 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO 15
7 CADUCIDAD 15
8 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 16
9 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 16
10 CESIÓN 16
11 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR 16
12 SUSPENSIONES: 16
13 SUBCONTRATOS: 16
14 LIQUIDACIÓN 17
15 DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 17
16 PERFECCIONAMIENTO: 17

ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No. 234-2025
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 029-CMNC-2025

San Vicente del Caguán Caquetá, 22 de mayo de 2025

Señores
GILDARDO LONDOÑO OSPINA
CC No. 17.655.308 expedida en Florencia Caquetá
Dirección: Calle 3 No. 6 -70 - Puerto Redondo, San Vicente del Caguán, Caquetá
Celular: 3214533196
Email: agrosierrastato@yahoo.com
San Vicente del Caguán, Caquetá

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta - Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 029-CMC-2025.

Cordial Saludo, el ordenador del gasto del Municipio de San Vicente del Caguán, considerando que:

a) El día, 19 de mayo de 2025 se publicó la Invitación Pública No. 029-CMC-2025. cuyo objeto correspondió a: SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CONSUMIBLES PARA FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN CAQUETÁ.

b) Que la entidad recibió propuesta del siguiente proponente:

No.	Nombre del Proponente	CC
1	GILDARDO LONDOÑO OSPINA	17.655.308 expedida en Florencia, Caquetá.

c) Que el Comité Evaluador en informe de evaluación del día 21 de mayo de 2025, determinó que el oferente GILDARDO LONDOÑO OSPINA identificado con cédula de ciudadanía No. 17.655.308 expedida en Florencia Caquetá, NO CUMPLIA, tal como se detalló en los ítems correspondientes, así las cosas, se solicitó allegar los documentos faltantes; dado lo anterior y teniendo en cuenta que el señor GILDARDO LONDOÑO OSPINA subsanó lo correspondiente al traslado del primer informe, se recomendó el día 22 de mayo de 2025 a través de informe de evaluación definitivo, ACEPTAR LA OFERTA del siguiente proponente:

Nombre	Tipo	CC
GILDARDO LONDOÑO OSPINA	Persona natural	17.655.308 expedida en Florencia, Caquetá.

d) Que el ordenador del gasto del Municipio de San Vicente del Caguán acoge la recomendación del Comité Evaluador por cuanto es la propuesta que cumple con las **Especificaciones o Condiciones Técnicas exigidas en la invitación pública** que nos ocupa.

En atención a lo anterior en mi calidad de Representante legal del MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, el día, 22 de mayo de 2025, me permito manifestarle de conformidad con el Acta del Comité Evaluador del 22 de mayo de 2025, que la oferta presentada por usted dentro del proceso de selección citado, ha sido ACEPTADA, razón por la cual se entenderá celebrado el respectivo contrato mediante la presente comunicación. Así mismo reiteramos que los estudios previos que soportan este proceso hacen parte integral del presente contrato, en consecuencia, ponemos en su conocimiento las condiciones a las que se supeditará la ejecución del objeto del mismo:

Esta aceptación se realiza con fundamento en las condiciones establecidas en los documentos de la Invitación Pública de la referencia, así como en su oferta presentada el día, 21 de mayo de 2025, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No. 234-2025
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 029-CMNC-2025

1 DATOS GENERALES DEL PROCESO:

1.1 NÚMERO DEL PROCESO: 029-CMNC-2025

1.2 FUNDAMENTO LEGAL:

Proceso de Mínima Cuantía Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.3 OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CONSUMIBLES PARA FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.

1.4 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

Realizar el suministro de repuestos y consumibles para las fotocopiadoras e impresoras, con su respectiva mano de obra, que permita dar cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos estipulados en las especificaciones técnicas.

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, los cuales hacen parte integral del presente.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios: materiales, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, los servicios y cantidades que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señaló en el Formulario – Propuesta económica.

2 ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:

2.1 TIPO DE CONTRATO:

Por el objeto y las actividades a desarrollar, se trata de un **contrato de suministro**, teniendo en cuenta la definición que consagra el artículo 968 del código de comercio, el cual estipula "*El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.*"

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR

El Contratista, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones derivadas del presente estudio, está en la obligación de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
RICOH MP 2851 SECRETARIA ADMISTRATIVA			
1	RODILLO FUSOR	UNIDAD	1
2	UÑAS FUSORAS	UNIDAD	1
3	PIÑONES UNIDAD DE REVELADO	UNIDAD	1
4	GUIA DEL DUPLEX ORIGINAL COMPLETA	UNIDAD	1

5	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
6	TONER COMPATIBLE REF.2851	UNIDAD	1
RICOH MP 5002 MP4500A HACIENDA			
7	TONER COMPITEBLE REF.5002	UNIDAD	1
8	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
9	KIT DE CAUCHOS X 6	UNIDAD	1
10	BUJE GRIS UNIDAD DE REVELADO	UNIDAD	1
11	UÑAS FUSORAS	UNIDAD	1
12	TARJETA DE RED MP 5002	UNIDAD	1
RICOH COLOR MPC 3004 CONTRATACION			
13	UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1
14	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
15	CILINDRO DE IMAGEN	UNIDAD	1
16	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
17	CAUCHOS ALIMENTADORES	UNIDAD	1
RICOH MP 3053 PLANEACION			
18	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
19	CILINDRO IMAGEN	UNIDAD	1
20	CUCHILLA DE LIMPIEZA	UNIDAD	1
21	REVELADOR	UNIDAD	1
22	RODILLO FUSOR	UNIDAD	1
23	TONER COMPITEBLE REF.3053	UNIDAD	1
24	GUIA DE PAPEL-TAPA UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1
25	UÑAS FUSORAS	UNIDAD	1
26	TAPA UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1
RICOH MP 2852 INCLUSION SOCIAL			
27	CILINDRO	UNIDAD	1
28	CUCHILLA DE LIMPIEZA	UNIDAD	1
29	REVELADOR	UNIDAD	1
30	RODILLO FUSOR	UNIDAD	1
31	PIÑONES UNIDAD DE REVELADO	UNIDAD	1
32	KIT DE CAUCHOS	UNIDAD	1
33	TOLVA	UNIDAD	1

34	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
HP LASER JET PRO MFP M521DN SECRETARIA ADMINISTRATIVA			
35	TONER	UNIDAD	1
36	UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1
37	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
SAMSUNG PROXPRES M4080FX INCLUSION SOCIAL			
38	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
39	UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1
40	TONER	UNIDAD	1
SAMSUNG PROXPRES M4080FX TRANSITO			
41	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
42	CHIP TONER 201L	UNIDAD	1
43	CILINDRO DE TONER	UNIDAD	1
44	CUCHILLAS	UNIDAD	1
45	REPARACION DEL LASER	UNIDAD	1
SAMSUNG M4072FDW			
46	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
47	RODILLO FUSOR M4072	UNIDAD	1
HP LASER JET PRO MFP M521DN VENTANILLA UNICA			
48	UNIDAD FUSORA LASER MFP 521DN		1
49	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
HP 400MFP 425DN AGROPECUARIA			
50	KIT DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	1
51	TONER 280A	UNIDAD	1
52	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
KIOCERA ECOSYS M3655IDM HACIENDA			
53	KIT DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	1
54	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
55	TONER TK3182	UNIDAD	1
EPSON L5590 ADMINISTRATIVA			
56	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
57	Cabezal/inyectores Epson Serie L210/355/575/3110/5190/5590	UNIDAD	1
BROTHER T920DW OFICINA TIC			
58	Cabezal/inyectores Epson Serie L210/355/575/3110/5190/5590	UNIDAD	1
59	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1

60	KIT DE RODILLOS RECOGIDA DE PAPEL	UNIDAD	1
BROTHER T920DW ARCHIVO			
61	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1
62	KIT DE RODILLOS RECOGIDA DE PAPEL	UNIDAD	1
63	Cabezal/inyectores Epson Serie L210/355/575/3110/5190/5590	UNIDAD	1
ESCANER			
64	KIT RODILLOS ESCANER EPSON DS - 530	UNIDAD	4
65	KIT RODILLOS ESCANER EPSON ES-580W	UNIDAD	1
66	KIT RODILLOS ESCANER BROTHER ADW 2500WE	UNIDAD	1
67	KIT RODILLOS ESCANER HP S2000 S2	UNIDAD	3
68	KIT RODILLOS ARRASTRE D EPAPEL ESCANER HP 7500 L2725-60002	UNIDAD	4
69	KIT DE MANTENIMIENTO MK-5200 PARA KYOCERA MA6000IFX	UNIDAD	2
70	Máquina De Limpieza ULTRASONIDO PARA CABEZALES	UNIDAD	1

Igualmente, el contratista deberá contar:

- **Calidad y Presentación de los servicios**

El contratista, durante el término de ejecución del respectivo contrato, deberá entregar los bienes y/o elementos que atiendan a los siguientes condicionamientos de calidad y presentación:

- Todos los bienes, tienen que ser nuevos y originales (no homologados ni remanufacturados), garantizando la calidad de los elementos suministrados. En caso de que se detecte alguna deficiencia, reemplazará sin costo alguno para el municipio el elemento defectuoso.

- Los bienes y/o elementos, deben estar en óptimas condiciones, ser de buena calidad marcas reconocidas en el mercado. Los bienes y/o elementos a suministrar deben estar en una óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas), en su empaque original, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según aplique.

- **Transporte**

Asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar el cumplimiento de la entrega de los bienes y/o elementos y mantenimiento en el lugar de ejecución del contrato.

- **Reposición de Bienes y/o elementos**

El contratista deberá reponer o cambiar aquellos bienes y/o elementos deteriorados, incompletos, en aparente mal estado y que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos previos, en un término no superior a 24 horas una vez comunicada la eventualidad, quedando los costos que genere esta actuación, a cargo del contratista.

- **Canal de Comunicación**

El contratista dispondrá de un correo electrónico exclusivo para la solicitud de pedido de los bienes y/o elementos objeto del contrato, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo que, no se presenten dificultades en el suministro del servicio técnico y entrega de bienes y/o elementos por tal motivo.

2.3 OBLIGACIONES

2.3.1 DEL CONTRATISTA

2.3.1.1 GENERALES

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos municipales a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

2.3.1.1 ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. Suministrar los repuestos y consumibles para el mantenimiento preventivo y correctivo a las fotocopiadoras e impresoras del Municipio de San Vicente del Caguán, de manera oportuna.
3. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos, a través del suministro e instalación de repuestos nuevos, originales y de buena calidad.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.
5. Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.
6. Realizar las reparaciones con herramienta y equipo idóneo.

7. El contratista se compromete a dejar totalmente limpio el área de trabajo una vez terminados los trabajos de mantenimiento correspondiente.
8. Responder por las imperfecciones de los repuestos y/o elementos suministrados y hacer las reposiciones a que haya lugar sin costo alguno para el municipio en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.
9. Entregar los bienes y/o elementos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.
10. Contar con todos los recursos humanos, técnicos y físicos para poder cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
11. Asumir los gastos de transporte de los materiales y/o elementos objeto del presente contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ENTIDAD.
12. Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal del contrato, esto con el fin de no sobrepasar el valor estimado del proceso contractual.
13. Cumplir oportunamente con la realización de los servicios técnicos requeridos de acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
14. Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe el CONTRATANTE en relación con el contrato.
15. Garantizar que su equipo de trabajo cuente con los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional conforme a la normatividad vigente.
16. Adoptar todas las medidas de seguridad, durante la ejecución del contrato y todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
18. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

2.3.2 DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.4 VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 39.858.000) M/CTE,** incluido IVA, todos los impuestos y descuentos de ley, de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

RICOH MP 2851 SECRETARIA ADMISTRATIVA					
1	RODILLO FUSOR	UNIDAD	1	$ 296.667	$ 296.667
2	UÑAS FUSORAS	UNIDAD	1	$ 324.000	$ 324.000
3	PIÑONES UNIDAD DE REVELADO	UNIDAD	1	$ 20.000	$ 20.000
4	GUIA DEL DUPLEX ORIGINAL COMPLETA	UNIDAD	1	$ 317.000	$ 317.000
5	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 286.667	$ 286.667
6	TONER COMPATIBLE REF.2851	UNIDAD	1	$ 208.333	$ 208.333
RICOH MP 5002 MP4500A HACIENDA					
7	TONER COMPITEBLE REF.5002	UNIDAD	1	$ 208.333	$ 208.333
8	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 280.000	$ 280.000
9	KIT DE CAUCHOS X 6	UNIDAD	1	$ 420.000	$ 420.000
10	BUJE GRIS UNIDAD DE REVELADO	UNIDAD	1	$ 90.667	$ 90.667
11	UÑAS FUSORAS	UNIDAD	1	$ 324.000	$ 324.000
12	TARJETA DE RED MP 5002	UNIDAD	1	$ 1.800.000	$ 1.800.000
RICOH COLOR MPC 3004 CONTRATACION					
13	UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1	$ 1.043.333	$ 1.043.333
14	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 280.000	$ 280.000
15	CILINDRO DE IMAGEN	UNIDAD	1	$ 297.667	$ 297.667
16	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 280.000	$ 280.000
17	CAUCHOS ALIMENTADORES	UNIDAD	1	$ 343.333	$ 343.333
RICOH MP 3053 PLANEACION					
18	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 280.000	$ 280.000
19	CILINDRO IMAGEN	UNIDAD	1	$ 297.667	$ 297.667
20	CUCHILLA DE LIMPIEZA	UNIDAD	1	$ 83.467	$ 83.467
21	REVELADOR	UNIDAD	1	$ 308.333	$ 308.333
22	RODILLO FUSOR	UNIDAD	1	$ 296.667	$ 296.667
23	TONER COMPITEBLE REF.3053	UNIDAD	1	$ 211.667	$ 211.667
24	GUIA DE PAPEL-TAPA UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1	$ 200.000	$ 200.000
25	UÑAS FUSORAS	UNIDAD	1	$ 324.000	$ 324.000
26	TAPA UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1	$ 285.000	$ 285.000
RICOH MP 2852 INCLUSION SOCIAL					
27	CILINDRO	UNIDAD	1	$ 297.667	$ 297.667
28	CUCHILLA DE LIMPIEZA	UNIDAD	1	$ 83.467	$ 83.467

29	REVELADOR	UNIDAD	1	$ 323.333	$ 323.333
30	RODILLO FUSOR	UNIDAD	1	$ 296.667	$ 296.667
31	PIÑONES UNIDAD DE REVELADO	UNIDAD	1	$ 140.000	$ 140.000
32	KIT DE CAUCHOS	UNIDAD	1	$ 420.000	$ 420.000
33	TOLVA	UNIDAD	1	$ 356.667	$ 356.667
34	SERVICIO TÉCNICO	UNIDAD	1	$ 280.000	$ 280.000
HP LASER JET PRO MFP M521DN SECRETARIA ADMINISTRATIVA					
35	TONER	UNIDAD	1	$ 232.667	$ 232.667
36	UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1	$ 943.333	$ 943.333
37	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 180.000	$ 180.000
SAMSUNG PROXPRES M4080FX INCLUSION SOCIAL					
38	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 180.000	$ 180.000
39	UNIDAD FUSORA	UNIDAD	1	$ 950.000	$ 950.000
40	TONER	UNIDAD	1	$ 376.667	$ 376.667
SAMSUNG PROXPRES M4080FX TRANSITO					
41	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 180.000	$ 180.000
42	CHIP TONER 201L	UNIDAD	1	$ 206.667	$ 206.667
43	CILINDRO DE TONER	UNIDAD	1	$ 63.333	$ 63.333
44	CUCHILLAS	UNIDAD	1	$ 52.667	$ 52.667
45	REPARACION DEL LASER	UNIDAD	1	$ 80.000	$ 80.000
SAMSUNG M4072FDW					
46	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 180.000	$ 180.000
47	RODILLO FUSOR M4072	UNIDAD	1	$ 190.000	$ 190.000
HP LASER JET PRO MFP M521DN VENTANILLA UNICA					
48	UNIDAD FUSORA LASER MFP 521DN		1	$ 2.716.667	$ 2.716.667
49	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 180.000	$ 180.000
HP 400MFP 425DN AGROPECUARIA					
50	KIT DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
51	TONER 280A	UNIDAD	1	$ 171.667	$ 171.667
52	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 180.000	$ 180.000
KIOCERA ECOSYS M3655IDM HACIENDA					
53	KIT DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
54	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 246.667	$ 246.667
55	TONER TK3182	UNIDAD	1	$ 838.333	$ 838.333
EPSON L5590 ADMINISTRATIVA					
56	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 170.000	$ 170.000

57	Cabezal/inyectores Epson Serie L210/355/575/3110/5190/5590	UNIDAD	1	$ 766.667	$ 766.667
BROTHER T920DW OFICINA TIC					
58	Cabezal/inyectores Epson Serie L210/355/575/3110/5190/5590	UNIDAD	1	$ 830.000	$ 830.000
59	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 170.000	$ 170.000
60	KIT DE RODILLOS RECOGIDA DE PAPEL	UNIDAD	1	$ 540.000	$ 540.000
BROTHER T920DW ARCHIVO					
61	SERVICIO TECNICO	UNIDAD	1	$ 170.000	$ 170.000
62	KIT DE RODILLOS RECOGIDA DE PAPEL	UNIDAD	1	$ 540.000	$ 540.000
63	Cabezal/inyectores Epson Serie L210/355/575/3110/5190/5590	UNIDAD	1	$ 828.333	$ 828.333
ESCANER					
64	KIT RODILLOS ESCANER EPSON DS - 530	UNIDAD	4	$ 175.000	$ 700.000
65	KIT RODILLOS ESCANER EPSON ES-580W	UNIDAD	1	$ 182.400	$ 182.400
66	KIT RODILLOS ESCANER BROTHER ADW 2500WE	UNIDAD	1	$ 144.667	$ 144.667
67	KIT RODILLOS ESCANER HP S2000 S2	UNIDAD	3	$ 441.667	$ 1.325.000
68	KIT RODILLOS ARRASTRE D EPAPEL ESCANER HP 7500 L2725-60002	UNIDAD	4	$ 330.000	$ 1.320.000
69	KIT DE MANTENIMIENTO MK-5200 PARA KYOCERA MA6000IFX	UNIDAD	2	$ 3.128.833	$ 6.257.667
70	Máquina De Limpieza ULTRASONIDO PARA CABEZALES	UNIDAD	1	$ 460.000	$ 460.000
SUB-TOTAL					**$ 33.494.118**
IVA					**$ 6.363.882**
TOTAL					**$ 39.858.000**

Nota 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes, relacionados en la tabla anterior, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.

2.5 FORMA DE PAGO.

El pago del valor contratado se hará de la siguiente forma:

- El Municipio realizará a favor del contratista, pagos parciales, una vez se suministren los repuestos y mantenimiento respectivo y/o servicios previamente requeridos por el supervisor del contrato, dando cumplimento a cabalidad del objeto y de sus obligaciones a entera satisfacción del Municipio, acompañado de la entrega de los informes que contengan los bienes o servicios contenidos en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por el supervisor del contrato. Para el pago, el contratista acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los aportes parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato, debe pasar cuenta de cobro o factura y demás soportes legales.

  El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC - Programa Anual Mensualidad de Caja.

a) <u>A cargo del contratista</u>:

1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
2. Informe detallado de actividades desempeñadas para cumplimiento de las obligaciones, en caso de ser necesario.
3. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
4. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***<u>personas jurídicas</u>***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente.
7. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

<u>b) A cargo del supervisor del contrato</u>:

Formato vigente con sus anexos correspondientes de informe de supervisión.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.

La entidad no pagará:

- ✓ Elementos o servicios no contratados.
- ✓ Elementos o servicios rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.
- ✓ Servicios, ítems o cantidades no ejecutadas o suministradas.
- ✓ Servicios, ítems o cantidades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor.

2.6 PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar el valor del contrato, sin exceder de la presente vigencia.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.

2.8 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000000476 del 24 de abril de 2025, imputable a la fuente 1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de libre destinación, artículo: mantenimiento y reparaciones, código presupuestal 2.1.2.02.02.008.007 por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 39.858.000,00) M/CTE.**

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será el secretario administrativo del municipio o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.
5) y las siguientes:

- **a.** Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- **b.** Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- **c.** Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- **d.** Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- **e.** Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- **f.** Organizar y administrar el recibo de bienes.
- **g.** Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

h. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
i. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
j. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
k. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
l. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes.
m. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
n. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
o. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
p. Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
q. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
r. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
s. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

2.10 GARANTÍAS:

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes.	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los servicios.	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Cinco (5%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

3 INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

4 MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio Ie impondrá multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la obligación u obligaciones a cargo del contratista. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el contratante requerirá al contratista para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.

Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, el contratante impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que el contratante adeude al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En todo caso, el procedimiento no puede estar en contravía a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Se causará multa equivalente a 12,28 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

5 CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

6 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

7 CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato y cuando el contratista incurra con ocasión del presente contrato en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley.

8 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

9 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las actividades contratadas o por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

10 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

11 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

12 SUSPENSIONES:

El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.

13 SUBCONTRATOS:

El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa del Municipio, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Municipio podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

14 LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

15 DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Para todos los efectos legales, esta comunicación junto con la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, y todos los documentos producidos en virtud del proceso de contratación de mínima cuantía No. **029-CMC-2025**, constituyen el CONTRATO DE SUMINISTRO No. 234 del 22 de mayo de 2025.

16 PERFECCIONAMIENTO:

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aprobación en el SECOP II, para la ejecución se requiere, la expedición del Registro Presupuestal, el pago total de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la posterior suscripción del acta de inicio.

Para constancia de lo anterior, se aprueba en la plataforma SECOP II. El veintidós (22) de mayo de 2025.

Aprobó por el municipio:
LUIS TRUJILLO OSORIO
Alcalde Municipal

Aprobó por el contratista:
GILDARDO LONDOÑO OSPINA
C.C. No. 17.655.308 expedida en Florencia Caquetá

Proyectó y revisó:
ANGIE PAOLA VIVAS BEDOYA
Abogada Oficina de Contratación