**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° CMC-SGOB-022-2025**

Montería, Julio de 2025.

Señora
**PIER PAOLO POLO HERRERA**
C.C. N° 1.064.985.646 de Cereté – Córdoba
Representante Legal de **GRUPO MECEV S.A.S.**
NIT 901.800.096 - 8

**REF:** COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – INVITACIÓN PUBLICA CMC-SGOB-022-2025.

**DANIEL EDUARDO PATRÓN PÉREZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número N° 10.772.542 de Montería – Córdoba, quien obra en calidad de Alcalde Municipal Encargado, según Decreto N° 0271 del 28 de Julio de 2025, en representación del **MUNICIPIO DE MONTERÍA,** con NIT 800.096.734 - 1, en uso de sus facultades constitucionales y legales, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, le informa al señor **PIER PAOLO POLO HERRERA,** con cedula de ciudadanía Nº 1.064.985.646 de Cereté – Córdoba, representante legal **GRUPO MECEV S.A.S.,** con NIT 901.800.096 – 8, en adelante **"EL CONTRATISTA"**, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA N° CMC-SGOB-022-2025.**

El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

**PRIMERA: OBJETO:** ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS U OFICINA Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS CON DESTINO A LAS COMISARÍAS DE FAMILIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

**SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación N° CMC-SGOB-022-2025, los cuales hacen parte integral del contrato.

**TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para la celebración y ejecución del contrato, el contratista dará cumplimiento a las siguientes:

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El servicio a suministrar debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

| N° | DESCRIPCION | PRESENT ACION |
|---|---|---|
| 1 | ALMOHADILLA DACTILAR DE FORMA REDONDA DIÁMETRO MAYOR A 40 Y MENOR O IGUAL A 60 MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO. | UNIDAD |
| 2 | ALMOHADILLA PARA SELLO DE FORMA RECTANGULAR DIMENSIONES MAYOR A 50 X 70 Y MENOR O IGUAL A 70 X 100 MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLASTICO. | UNIDAD |
| 3 | BANDA ELASTICA EN CAUCHO, REFERENCIA 8, POR 30G. | CAJA |
| 4 | BANDERITAS DE 1/2 PULGADA X 5 COLORES NEÓN. | PAQUETE X 100 UND |
| 5 | BASE METÁLICA RETRÁCTIL PARA PORTÁTIL 7 / 8 POSICIONES, ESTUCHE, ESTRUCTURA EN METAL CON SOPORTES EN GOMA, ANCHO O FRENTE 18 CENTÍMETROS, ALTO 15 CENTÍMETROS, FONDO 25.5 CENTÍMETROS, MATERIAL PVC + ALUMINIO, 81890 | UNIDAD |
| 6 | BISTURÍ ELABORADO EN PLASTICO TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 18 MM CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA. | UNIDAD |
| 7 | BLOCK IRIS CARTA 40 HOJAS. | UNIDAD |
| 8 | BOLÍGRAFO GEL INKJOY RETRACTIL 0.7MM. X 12 UNIDADES | CAJA |
| 9 | BOLIGRAFO UNIGOLD UNIDAD X 6 UNIDADES | CAJA |
| 10 | BORRADOR PARA LAPIZ TIPO NATA TAMAÑO MEDIANO. | UNIDAD |
| 11 | BORRADOR PARA TABLERO TIPO FELPA SINTÉTICA BASE EN MADERA MEDIDAS 4 X 12 CM POR 1 UND. | UNIDAD |
| 12 | CARTUCHO DE TÓNER HP 151A NEGRO LASERJET ORIGINAL | UNIDAD |

## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° CMC-SGOB-022-2025

| | | |
|---|---|---|
| 13 | CARTULINA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO CON CARATULA Y CONTRA CARATULA CON RANURAS PARA COLOCAR EL GANCHO LEGAJADOR EN DOS POSICIONES: VERTICAL Y HORIZONTAL ELABORADOS EN CARTÓN ESPECIAL. | UNIDAD |
| 14 | CARTULINA PLANA DE 170 G TAMAÑO 50X70. | UNIDAD |
| 15 | CARTULINA X 1/8 PLANA EN COLORES SURTIDOS. | PAQUETE |
| 16 | CHINCHES DE CABEZA PLASTIFICADA, POR CAJA DE 50 UNID. | CAJA |
| 17 | CINTA 3NSTAR RIBBON TRANSF. TÉRMICA / 110MM X 74MT. PARA LTT214 | UNIDAD |
| 18 | CINTA DE ENMASCARAR MULTIPROPOSITO, DIMENSIONES (12MMX40MM). | ROLLO |
| 19 | CINTA DE ENMASCARAR MULTIPROPOSITO, DIMENSIONES (48MMX40M). | ROLLO |
| 20 | CINTA DE PAPEL SATINADAS 9X25, 9×50, 9×100 Y 6×50 SON DE UN ANCHO DE 30 Y 18 MILÍMETROS DE GROSOR EN VARIEDAD DE COLORES Y UNA CANTIDAD DE CINTA QUE VA DESDE 50 YARDAS O 45 METROS HASTA 100 O 90 METROS. LA TEXTURA O BRILLO ES LA MISMA DEL SATI. | ROLLO |
| 21 | CINTA DOBLE FAZ 18MMX3M. | ROLLO |
| 22 | CINTA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE, DIMENSIONES (12MMX40M), NO IMPRESA. | ROLLO |
| 23 | CINTA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE, DIMENSIONES (48MMX40M), NO IMPRESA. | ROLLO |
| 24 | CINTA TZE LAMINADA EN NEGRO SOBRE BLANCO DE 0.94 (24MM) X13.1 (4M). | ROLLO |
| 25 | CORRECTOR LIQUIDO PRESENTACION EN LAPIZ DE 12,5 CM CON PUNTA DE ACERO | UNIDAD |
| 26 | COSEDORA OE-338 / OFFI - ESCO – METÁLICO, CAPACIDAD 20 HOJAS TIPÓ DE GANCHO 26/24-6. | UNIDAD |
| 27 | COSEDORA PARA GRAPAS INDUSTRIAL, CON CAPACIDAD DE MAS DE 50GRAPAS, CON CAPACIDAD DE COSIDO PARA MAXIMO 150 HOJAS. | UNIDAD |
| 28 | DIADEMAS AURICULAR CON USB AURICULAR H390, INCLUYE EXTENSORES USB PARA EXTENDER LA LONGITUD DEL CABLE, ALMOHADILLAS ACOLCHADAS DE DIADEMA Y CONTROLES DE VOLUMEN Y MUTE, MICRÓFONO GIRATORIO, CANCELACIÓN DE RUIDO, COMPATIBLE CON WINDOWS 2000, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7 Y MAC OS X.COLOR NEGRO | UNIDAD |
| 29 | DISCO COMPACTO GRAVABLE DE 700 MB 80 MINPOR 1 UND CD. | UNIDAD |
| 30 | DVD DISCO OPTICO DE UNA ESCRITURA DE 4,8 GB. | UNIDAD |
| 31 | ESCARCHA BRILLANTINA PARA MANUALIDADES DECORATIVA X 5 GRAMOS EN COLORES SURTIDOS | TUBO |
| 32 | F0LDER COLGANTE DE VARILLA METALICA RECUBIERTA EN NYLON EN CARTÓN DE 300 G/M2 CON CAPACIDAD DE HASTA 350 HOJAS CON PORTA GUIA PLASTICA PRESENTACIÓN POR 1 UND TAMAÑO OFICIO COLOR CAFÉ. | UNIDAD |
| 33 | FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL ELABORADO EN PVC DE ALTA DENSIDAD SELLO RECTANGULAR DE TAMAÑO MAYOR O IGUAL A 40 X 20 Y MENOR A 60 X 40 SENCILLO. | UNIDAD |
| 34 | FOLDER CELUGUIAS OFICIO HORIZONTAL - VERTICAL EN CARTÓN DE 300 G/M2 CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS CON PORTAGUIA PLASTICA FIJA. | UNIDAD |
| 35 | FOMI 1/8 PAQUETE SUTIRDO 10 COLORES. | PAQUETE |
| 36 | FUNDA 14 ACTIVE MOBILITY INTERIOR ACOLCHADO, RESISTENTE AL AGUA (35.56 CM) | UNIDAD |
| 37 | FUNDA PORTA DISCOS COMPACTOS PARA 1 UNIDAD MATERIAL PLASTICO Y FELPA. | UNIDAD |
| 38 | GANCHO TIPO CLIP ESTANDAR, EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO DE 30 MM POR 100 UND. | CAJA |
| 39 | GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO ES 30 MM POR 50 UND. | CAJA |
| 40 | GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO POR 5000 UNIDADES. | CAJA |
| 41 | GANCHO TIPO LEGAJADOR, GANCHO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE, POR 20 JUEGOS. | CAJA |
| 42 | GLOBOS R-12 COLORES SURTIDOS. X 50 UNIDADES | PAQUETE |
| 43 | GLOBOS R-9 COLORES SURTIDOS. X 50 UNIDADES | PAQUETE |
| 44 | GUIA PARA TRAZO TIPO REGLA EN PLASTICO UNIDAD MILIMETRADA DE 30 CM POR 1 UND. | UNIDAD |
| 45 | GUIAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR DE TAMAÑO (105) 279 X 22 CM POR 5 UND TEXTO DE LAS PESTAÑAS | PAQUETE |

## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° CMC-SGOB-022-2025

| | | |
|---|---|---|
| | NINGUNO CON 5 PERFORACIONES PESTAÑA SIN COLORES. | |
| 46 | LAMINA DE FOMI 50X70 COLORES SURTIDOS. | UNIDAD |
| 47 | LANA ESCOLAR DE 10 GRAMOS COLORES SURTIDOS PAQ X 10 UNDS IDEAL PARA MANUALIDADES, TEJIDOS, BORDADOS, ETC. ALTA SUAVIDAD Y RESISTENCIA USO DINÁMICO Y DIDÁCTICO. | ROLLO |
| 48 | LAPICEROS DESECHABLES TINTA HUMEDA, PUNTA TIPO ROLLER, TINTA VARIOS COLORES EN PLASTICO PRESENTACIÓN POR 12 UND CON TAPA. | CAJA |
| 49 | LAPICEROS DESECHABLES, TINTA VARIOS COLORES EN PLASTICO PRESENTACIÓN POR 12 UND CON TAPA. | CAJA |
| 50 | LAPICES DE COLORES TRIANGULARES X 12 MINA GRUESA Y RESISTENTE DE 4MM. NO TÓXICOS | CAJA |
| 51 | LAPIZ EN MADERA MINA NEGRA NO. 2 X 12 UNIDADES | CAJA |
| 52 | LIBRO COSIDO DE TAMAÑO 21,5 X 33 CM PAPEL BOND 60G, TAPA EN CARTON PLASTIFICADO. 300 FOLIOS RAYADOS. | UNIDAD |
| 53 | LIBRO COSIDO DE TAMAÑO 21.5X33 CM DE 300 HOJAS EN PAPEL BOND DE 60G/M2 CON DISEÑO DE HOJA RAYADA 600 FOLIOS Y PASTA EN CARTON DURO PLASTIFICADO. | UNIDAD |
| 54 | LIBRO COSIDO DE TAMAÑO 21.5X33 CM DE 50 HOJAS EN PAPEL BOND DE 60G/M2 CON DISEÑO DE HOJA RAYADA 100 RAYADO<br>100 FOLIOS Y PASTA EN CARTON DURO PLASTIFICADO. | UNIDAD |
| 55 | LIBRO DE ACTAS PAPEL BOND 60G, TAPA EN CARTON PLASTIFICADO. 200 FOLIOS RAYADOS. | UNIDAD |
| 56 | LIMPIADOR PARA TABLERO ACRILICO 120ML | FRASCO |
| 57 | MARCADOR NO PERMANENTE DESECHABLE DE PUNTA BISELADA ACRILICA PARA HACER LINEAS DE APROX 4 MM POR 1 UND. | UNIDAD |
| 58 | MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE DE PUNTA REDONDA ACRILICA PARA HACER LINEAS DE APROX 4MM POR 1 UND. | UNIDAD |
| 59 | MARCADOR PUNTA FINA PERMANENTE DELGADO NEGRO | UNIDAD |
| 60 | MEMORIA MICRO SD CLASE 10 128 GB + ADAPTADOR SD | UNIDAD |
| 61 | MEMORIA MICRO SD CLASE 10 256 GB + ADAPTADOR SD | UNIDAD |
| 62 | MEMORIA USB 16GB CARCASA DE METAL. | UNIDAD |
| 63 | MOUSE 2 BOTONES Y RUEDA DE NAVEGACION CONEXIÓN USB. | UNIDAD |
| 64 | MOUSE ÓPTICO ERGONÓMICO AVANZADO RECARGABLE MX VERTICAL – RESOLUCIÓN 4000 DPI – INTERFAZ USC -C | UNIDAD |
| 65 | NOTAS ADHESIVAS DE 7.6 CM X 7.6 CM X 450 HOJAS (5 COLORES) | PAQUETE |
| 66 | NUMERADOR PARA ENTINDADO MANUAL. 8 DIGITOS DE 4MM EN 8 BANDAS. PVC DE ALTA DENSIDAD. | UNIDAD |
| 67 | PAPEL BOND 60GR TAMAÑO 70X100. | PLIEGO |
| 68 | PAPEL BOND DE 75 G/M2 TAMAÑO OFICIO, POR RESMA DE 500 HOJAS. X 10 UNIDADES | CAJA |
| 69 | PAPEL BOND, DE 75 G/M2 TAMAÑO CARTA POR RESMA DE 500 HOJAS. X 10 UNIDADES | CAJA |
| 70 | PAPEL PERIODICO, DE 60 G/M2, POR PLIEGO, POR 1 UND. | PLIEGO |
| 71 | PAPEL SEDA 40 G/M2 POR PLIEGO POR 1 UND. | PLIEGO |
| 72 | PAPEL SILUETA 75 G/M2 POR PLIEGO POR 1 UND. | PLIEGO |
| 73 | PAPELERA DE 35 CM METÁLICA EN MALLA, NEGRA CARACTERÍSTICAS: • MATERIAL: METAL • DISEÑO EN MALLA DE COLOR NEGRO • MEDIDA: 35 CM | UNIDAD |
| 74 | PARLANTES ALTAVOZ PARA PC: CONECTOR DE ENTRADA: AUXILIAR. POTENCIA DE SALIDA: 5 W, INTERFAZ: USB + 3,5 MM.CANTIDAD DE PARLANTES: MÍNIMO 2. | UNIDAD |
| 75 | PEGANTE EN BARRA EN PRESENTACION DE 40GR SIN GLICERINA. | BARRA |
| 76 | PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTCION DE 250 G SIN GLISERINA SECADO RAPIDO. | FRASCO |
| 77 | PERFORADORA ABRE 2 HUECOS GRANDE OFFIESCO 350 SEMI INDUSTRIA, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS CON<br>SISTEMA DE BLOQUEO. | UNIDAD |
| 78 | PERFORADORA DE TAMAÑO MAYOR A 10 Y MENOR O IGUAL A 30 CM, 3 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MENOR O IGUAL A 10, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO. | UNIDAD |
| 79 | PINCEL PLANO, EN PELO ARTIFICIAL, TAMAÑO NO. 12 PRESENTACIÓN POR UNIDAD. | UNIDAD |
| 80 | PING PONG X 50 UNIDADES. | BOLSA |
| 81 | PLANILLERO EN ACRILICO, TAMAÑO OFICIO, SISTEMA DE SUCCION CON GANCHO METALICO Y SIN REPISA. | UNIDAD |

## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° CMC-SGOB-022-2025

| | | |
|---|---|---|
| 82 | PLUMONES COLORES SURTIDOS. X 12 UNIDADES | PAQUETE |
| 83 | PORTALAPICES CIRCULAR NEGRO DISEÑO CILINDRO LONGITUD 10CM MEDIDAS: 10 CM x 8.2 CM x 8.2 CM | UNIDAD |
| 84 | REGULADORES AUTOMÁTICOS, CON TENSIÓN DE 110 Y 120 V Y SEIS PASOS AUTOMATICOS DE SALIDA. | UNIDAD |
| 85 | RESALTADOR DESECHABLE CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G DE PUNTA BISELADA ACRÍLICA PARA HACER LINEAS DE APROX. 2<br>- 5 MM POR 1 UND. | UNIDAD |
| 86 | SACAGRAPAS PARA GRAPA NO.26/6 ELABORADO EN METAL Y PLASTICO CON UN PESO MENOR O IGUAL A 33 G. | UNIDAD |
| 87 | SACAPUNTAS ELABORADO EN PLASTICO CON 1 ORIFICIO DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 MM SIN DEPÓSITO FORMADE USO MANUAL SIN DISPOSITIVO PARA SUJECIÓN EN SUPERFICIES. | UNIDAD |
| 88 | SET ORGANIZADOR ESCRITORIO + BANDEJA TRIPLE + PAPELERA. SET CONTIENE: 1. BANDEJA TRIPLE METÁLICA COLOR NEGRO.1. ORGANIZADOR DE ESCRITORIO METÁLICO COLOR NEGRO.1. PAPELERA DE PISO METÁLICA COLOR NEGRO. | SET |
| 89 | SILICONA LIQUIDA X 30 ML | FRASCO |
| 90 | SILICONA LIQUIDA EN PRESENTACION POR 100ML. | FRASCO |
| 91 | SILICONA TRANSPARENTE, DE 1,1 CM DE DIAMETRO, 30 CM DE LARGO. | UNIDAD |
| 92 | SOBRE 20A OFICIO X 500 UDN. | PAQUETE |
| 93 | SOBRE DE MANILA 10.5 X 16.5 CM X 100 UNIDADES. | PAQUETE |
| 94 | SOBRE DE MANILA CARTA 22,5 X 29 X 100 UNIDADES. | PAQUETE |
| 95 | SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO 27 X37 CM X 100 UNIDADES. | PAQUETE |
| 96 | SOBRE DE MANILA OFICIO 25 X 35 CM X 100 UNIDADES. | PAQUETE |
| 97 | TABLERO 0.80 X1.20 BORDES ENCHAPADOS EN CAUCHO. | UNIDAD |
| 98 | TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 0,80 X120 LAMINA FORMICA BORRABLE, BANDEJA PORTA ELEMENTO. | UNIDAD |
| 99 | TACO DE PAPEL COLOR SURTIDOS 9X9 CM DE 400 HOJAS. | PAQUETE |
| 100 | TAPETE ALFOMBRILLA DE MOUSE, ACOLCHADO CÓMODO E INFERIOR DE GOMA ANTIDESLIZANTE Y DIMENSIONES: 42 CM X 90 CM X 3 CM | UNIDAD |
| 101 | TAPETE PAD MOUSE CON ALMOHADILLA SOPORTA MUÑECAS COLOR NEGRO | UNIDAD |
| 102 | TECLADO ALFANUMÉRICO CON TIPO DE CONEXIÓN USB. | UNIDAD |
| 103 | TECLADO ERGONÓMICO INALÁMBRICO BLUETOOTH WAVE KEYS – QWERTY – MEMBRANA – 750 G IDIOMA ESPAÑOL | UNIDAD |
| 104 | TIJERA OFICINA ELABORADA EN ACERO INOXIDABLE Y PLASTICO LONGITUD DE 11CM PUNTA ROMA. | UNIDAD |
| 105 | TIJERA OFICINA ELABORADA EN ACERO INOXIDABLE Y PLASTICO LONGITUD DE 6,5 NEGRA. | UNIDAD |
| 106 | TONER HP LaserJet Enterprise M528dn CF289A ORIGINAL | UNIDAD |
| 107 | TONER HP LaserJet Enterprise M528dn CF289X ORIGINAL | UNIDAD |
| 108 | UPS CAPACIDAD 2000 VA/W,ENTRADA: VOLTAJE 110/120 V, RANGO DE VOLTAJE 90 - 145 VAC, FRECUENCIA 60 HZ + / - 5 %, SALIDA: VOLTAJE 120 V, TOMAS: 6 TOMAS NEMA 5-15R REGULADAS, DIMENSIONES (ALTO, ANCHO Y PROFUNDIDAD) (MM) 195X139X365 | PAQUETE |
| 109 | VINILO 125 GR COLORES SURTIDOS | FRASCO |
| 110 | CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X200 CON SISTEMA DE APERTURA FRONTAL TIPO NEVERA CALIBRE 620 CAJA TROQUELADA DE FACIL ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES NI ADHESIVOS | UNIDAD |
| 111 | CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X300, CON SISTEMA DE BASE Y TAPA, CALIBRE 620 PERFORACIONES PARA MANIPUACION, CAJA TROQUELADA DE FACIL ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES NI ADHESIVOS | UNIDAD |
| 112 | JUEGOS DE TAPAS FABRICADAS EN CARTON YUTE DE 600 GRAMOS,LA CONTRATAPA VA CON ALETA VERTICAL TOTAL, PERFORACIONES REDONDAS PARA EL GANCHO, CON REFUERZO EN TELA SINTETICA, INCLUYENDO GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS DE 7 CENTIMETROS | UNIDAD |
| 113 | EQUIPO MÓVIL CELULAR PREPAGO (VER FICHA TÉCNICA) | UNIDAD |
| 114 | COMPUTADOR AIO CON LICENCIA OFIMÁTICA PERPETUA INSTALADA (VER FICHA TÉCNICA) | UNIDAD |
| 115 | IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL (VER FICHA TÉCNICA) | UNIDAD |
| 116 | ESCÁNER DE DOCUMENTOS (VER FICHA TÉCNICA) | UNIDAD |

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° CMC-SGOB-022-2025**

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas de los siguientes ítems:

| **113. EQUIPO MÓVIL CELULAR** | |
|---|---|
| Una sola SIM | |
| Color | A definir con la entidad |
| **Sistema operativo:** | |
| Nombre del sistema operativo | Android |
| **Memoria:** | |
| Memoria interna | Mínimo 128 GB |
| Memoria RAM | Mínimo 8 GB |
| **Conectividad:** | |
| Red móvil | 5G |
| Con conector USB | Sí |
| Con Wi-Fi | Sí |
| Con GPS | Sí |
| Con Bluetooth | Sí |
| Tipo de conector de carga | USB-C |
| Con NFC | Sí |
| **Procesador:** | |
| Velocidad del procesador | 2.4 GHz |
| Cantidad de núcleos del procesador | 8 |
| **Cámara:** | |
| Resolución de la cámara trasera principal | Mínimo 50 Mpx |
| Resolución de video de la cámara trasera | 3840 px x 2160 px |
| Resolución de la cámara frontal principal | Mínimo 13 Mpx |
| Cantidad de cámaras traseras | 3 |
| Cantidad de cámaras frontales | 1 |
| Con cámara | Sí |
| Zoom digital | 10x |
| Resolución de las cámaras frontales | 13 MP |
| Características principales de las cámaras | Autoenfoque |
| Resolución de la cámara gran angular | 7 Mpx |
| Tipos de cámaras traseras | Macro, Gran angular, Regular |
| Tipos de cámaras frontales | Regular |
| **Pantalla:** | |
| Tamaño de la pantalla | 6.6 " |
| Resolución de la pantalla | 1080 px x 2340 px |
| Tecnología de la pantalla | Super AMOLED |
| Con pantalla táctil | Sí |
| Tipo de resolución de la pantalla | Full HD+ |
| Frecuencia de actualización de la pantalla | 120 Hz |
| **Seguridad:** | |
| Con lector de huella digital | Sí |
| Con reconocimiento facial | Sí |
| **Batería:** | |
| Capacidad de la batería | 5000 mAh |
| Con carga rápida | Sí |
| Garantía: | 1 año |

| **114. COMPUTADOR AIO CON LICENCIA OFIMÁTICA PERPETUA INSTALADA** | |
|---|---|
| Procesador: | Intel Core I5 |
| Ram: | 16GB |
| Almacenamiento: | 512GB |
| Pantalla: | 23.8" |
| Sistema Operativo: | Windows 11 Pro |
| Garantía: | 3 años en sitio |

| | |
|---|---|
| Color: | A definir con la entidad |
| Licencia: | Ofimática perpetua instalada |

| **115. IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL** | |
|---|---|
| Tipo de impresora | Multifuncional |
| Tecnología de impresión | Láser |
| Funciones de la impresora | Impresión-Copia-Escaneado-Fax |
| Ciclo de trabajo mensual | 80000 Páginas |
| Velocidad B/N | 41-50 PPM |
| Impresión Duplex Automático | Sí |
| Bandejas | 2 |
| Conexiones | Red,USB,Wifi |
| Pantalla | 2.7" |
| Velocidad a Color | No |
| Opciones De Escaneo (ADF) | Sí |
| Procesador Impresora | 1200 MHz |
| Tamaño de papel | A4,A5,A6,B5(JIS) |
| Color | A definir con la entidad |
| Garantía | 1 año en sitio |

| **116. ESCÁNER DE DOCUMENTOS** | |
|---|---|
| Alimentación del papel: | ADF con capacidad para 100 páginas |
| Tecnología de digitalización | Dispositivo de carga acoplada en color |
| Fuente de luz: | LED |
| Grosor de las tarjetas de identificación: | Hasta 1,25 mm |
| Modo de página larga: | 200 ppp: 6000 mm (236”) |
| | 300 ppp: 5540 mm (218”) |
| | 600 ppp: 1500 mm (59”) |
| Tamaño de digitalización: | Máx. 216 x 356 mm (8,5 x 14”) |
| | (anchura de papel de hasta 242 mm [9,5”]) |
| | Mín. 50 x 50 mm (2 x 2”) |
| Velocidad de digitalización: | 60 PPM/120 IPM (color, A4, 200 ppp) |
| | 45 PPM/90 IPM (color, A4, 300 ppp) |
| Grosor del papel: | De 27 a 413 g/m² (de 7 a 110 lb) |
| Resolución óptica: | 600 ppp |
| Resolución de salida: | 75, 100, 150, 200, 300, 400 y 600 ppp |
| Detección de alimentación múltiple: | Sensor ultrasónico |
| Formatos de salida: | B/N, escala de grises, color de 24 bits |
| Formatos de archivo: | BMP, PNG, GIF, JPEG, PDF, PDF que permite realizar búsquedas |
| | TIFF de varias páginas, TIFF, RTF, TXT, XPS, |
| | DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, HTML. |
| Software incluido: | Avision Button Manager V2, Avision AVScan X |
| | Nuance PaperPort SE 14 |
| Interfaz y controladores: | USB 3.1 Gen 1/TWAIN, ISIS, WIA |
| Fuente de alimentación: | Entrada: 100~240 VCA, 50/60 Hz |
| | Salida: 24 V, 2 A |
| Consumo de energía: | Funcionamiento: 33 W Suspensión: 2 W |
| | Preparado: 7,5 W |
| | Apagado: 0,3 W |
| Consumo de energía: | Temperatura de funcionamiento: De 10 ºC a 35 ºC (de 50 ºF a 95 ºF) |
| | Humedad de funcionamiento: Del 10 % al 85 % |

| | |
|---|---|
| Factores medioambientales: | Espera: <45 dB Funcionamiento: <55 dB |
| Ruido acústico: | Espera: <45 dB Funcionamiento: <55 dB |
| Dimensiones (AN x FO x AL): | Máx.: 316 x 680 x 239 mm (12,4 x 26,8 x 9,4”) |
| | Mín.: 316 x 191 x 168 mm (12,4 x 7,5 x 6,6”) |
| Ciclo de servicio diario recomendado: | Hasta 10,000 hojas |
| Color | A definir con la entidad |
| Garantía | 1 año en sitio |

**Nota 1:** El proveedor deberá ofrecer los bienes y servicios de acuerdo a las especificaciones mínimas descritas anteriormente**.**
**Nota 2:** El proveedor deberá hacer entrega de los bienes y realizar los servicios en un tiempo máximo de 24 horas luego de la Entidad realice la solicitud.
**Nota 3:** El proveedor deberá hacer cambio de los bienes suministrados cuando presenten daños o deterioros en un tiempo máximo de 24 horas luego de la Entidad le comunique el hecho. En caso de que se verifique que un bien no cumple con los requerimientos técnicos solicitados en el proceso, el mismo debe ser reemplazado de inmediato a solicitud del supervisor, por otro que cumpla con los requisitos técnicos correspondientes

**Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, se deberá entregar con los informes:** a. Certificación de entrada a almacén municipal de los bienes de acuerdo a las solicitudes realizadas por la Entidad. b. Evidencia fotográfica por cada uno de los bienes entregados.

**3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Realizar el informe de ejecución, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
4. Constituir a su costa las garantías de cumplimiento del contrato.
5. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
6. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social, hasta que entre en vigencia el Decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
7. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuestos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales ocurrencias a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas u correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.
9. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

**3.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Hacer entregar de los bienes objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones contenidas en el estudio previo y a la propuesta presentada, conforme a las cantidades requeridas por el supervisor. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, se deberá entregar con los informes: a. Certificación de entrada a almacén municipal de los bienes de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Entidad.
2. Entregar a la Coordinación del Área de Compras de la administración Municipal, en los horarios de atención previstos por esa dependencia, los bienes objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos que haga la Administración.

3. Entregar los bienes requeridos por el supervisor del contrato dentro de 24 horas posteriores a su solicitud.
4. Mantener durante su ejecución del contrato, los precios propuestos.
5. Hacer la sustitución de los bienes, cuando los entregados presente algún tipo de vencimiento o deterioro que impida su correcto consumo.
6. Construir una garantía única de acuerdo con lo previsto en el estudio previo.
7. Respecto al ítem COMPUTADOR AIO, el proveedor deberá otorgar la garantía del fabricante, la cual no podrá ser inferior a tres (3) años, como lo indica la ficha técnica.
8. Respecto a los ítems EQUIPO MÓVIL CELULAR, ESCANER DE DOCUMENTOS e IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL, el proveedor deberá otorgar la garantía del fabricante, la cual no podrá ser inferior a UN (1) año, como lo indica la ficha técnica.
9. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplido correspondiente.
4. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

**QUINTA: RESPONSABILIDAD:** El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

**SEXTA: VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($120.000.000 M/CTE.), MONTO AGOTABLE**, incluye todos los costos y gastos directos e indirectos que se puedan generar con la celebración del contrato.

**SÉTIMA: FORMA DE PAGO:** El valor de este contrato se pagará así: Mediante actas parciales de ejecución, previa ejecución del mismo y previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de ejecución del contratista, acompañado de certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, ingreso a almacén (si aplica) y acta parcial de cumplimiento del supervisor en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, en compañía del acta de liquidación suscrita por las partes, la cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. **PARÁGRAFO TERCERO**. El contratista deberá en todo caso, a fin de tramitar el pago de las actas, acatar en estricto rigor los requerimientos que para todos los efectos formule la entidad a través del supervisor. **NOTA:** El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° CMC-SGOB-022-2025**

**OCTAVA: PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución será de **CUATRO (4) MESES.** Dicho plazo se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

**NOVENA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 25001670 del 26 de Junio de 2025, por valor de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($120.000.000 M/CTE**), expedido por el profesional universitario del Municipio.

**DÉCIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la Gerencia de Seguridad y Convivencia, funcionario que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

**DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS**: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá otorgar al MUNICIPIO DE MONTERÍA las siguientes garantías:

**a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | MUNICIPIO DE MONTERÍA, identificado con NIT 800.096.734 - 1 |
| Amparos, vigencia y valores asegurados | **a.** **EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO**, en cuantía igual al 10% del valor total aportado por el Municipio, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del contrato.<br>**b.** **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**, por una suma equivalente al 10% del valor total aportado por el Municipio, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del mismo. |
| Tomador | ● Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.<br>● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |
| Información necesaria dentro de la póliza | ● Número y año del contrato<br>● Objeto del contrato<br>● Firma del representante legal del contratista<br>● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.<br>Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los

eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

**DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba y el Domicilio contractual es el Municipio de Montería.

**DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías requeridas por la entidad.

**DÉCIMA CUARTA: DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato

En constancia se firma el presente contrato en el Municipio de Montería en el mes de Julio del año 2025.

Digitally signed by Daniel Patron

**DANIEL EDUARDO PATRON PÉREZ**
ALCALDE (E)
Decreto N° 0271 del 28 de Julio de 2025
**MUNICIPIO DE MONTERÍA**

**Proyectó jurídicamente:** Eduardo Estrada Coronado – Abogado Contratista SGOB

**Revisó y Aprobó:** Katia Cabrales B. – JOC