COMPLEMENTO CONTRATO No. 1.120.60-17.13- 11436 -2025

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA
NIT.	890399029-5
ORDENADOR GASTO:	MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA
CONTRATISTA:	ENIGMA DEVELOPERS SAS BIC
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT – 805.020.318-2
REPRESENTANTE LEGAL	EDILBERTO PACHECO POSSO CC. 16.803.426

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y LA ADQUISICION DE TONERS NUEVOS GENERICOS Y/O REMANUFACTURADOS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA CON EL FIN DE RESPONDER CON EFICACIA Y OPORTUNIDAD A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROCESOS MISIONALES"

CLÁUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes:

El mantenimiento correctivo, está orientado a reponer por repuestos nuevos aquellos que cumplieron su ciclo o que por servicio se hace necesario cambiarlos, mientras que el preventivo es el que se realiza antes de que ocurra una falla o avería, con la finalidad de mantener los equipos trabajando, reduciendo las posibilidades de ocurrencias o fallas.

A. Las actividades mínimas que se deben ejecutar cuando se realizar el servicio de Mantenimiento Preventivo son:

1. El mantenimiento preventivo de las impresoras de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca se realizará de acuerdo con el plan de mantenimiento fijado por el supervisor del contrato, con un cronograma y en un tiempo establecido.
2. Revisión de la ubicación de las impresoras, observando sus condiciones eléctricas y ambientales. En caso de ser necesario efectuar cambios de posicionamiento de los equipos, la recomendación se realizará por escrito.
3. Revisión del sistema y de los componentes internos de las impresoras de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca.
4. Limpieza general del equipo, retirando los excesos de polvo y de tinta que pudieran encontrarse fuera o dentro de los equipos.
5. Lubricar los disipadores, kit de piñones, buses de dates, cabezales y fuente(s) de poder, garantizando que se movilicen libremente en caso de requerirse.
6. Realizar la actualización del firmware con el software propiedad de cada una de las impresoras, para realizar la configuración y actualización cuando la intervención lo requiera.
7. Suministrar el servicio técnico en la fecha y hora estipulada, según programación previa acordada con la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca.
8. Realizar por escrito recomendaciones técnicas sobre el mantenimiento preventivo y la limpieza cotidiana de los equipos, impartidas al personal de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

9. Instalación de los insumos requeridos por las impresoras para su adecuado y óptimo funcionamiento.

B. Las actividades mínimas que se deben ejecutar cuando se realiza el servicio de Mantenimiento Correctivo son:

1. Suministrar e instalar los repuestos necesarios de manera oportuna, debidamente sellados, nuevos y con el respectivo certificado emitido por el distribuidor autorizado de cada marca de impresora. No se aceptan repuestos homologados, ni remanufacturados; todo repuestos o implemento necesario para el mantenimiento correctivo debe ser abierto en presencia del personal de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca. Debe realizarse el cambio de los componentes desgastados o dañados.
2. Instalación de los repuestos adquiridos, la cual no generará costos adicionales a la entidad.
3. Suministrar el servicio técnico correctivo en un plazo de 4 horas, contado desde el recibo del reporte de avería de equipo. Si se requiere un término mayor, el proponente debe informar por escrito cuales son las actividades que fundamentan la ampliación de dicho plazo.
4. El mantenimiento correctivo, la instalación de repuestos y en general el suministro del servicio, se realizan en el lugar de operación del equipo, sin necesidad de que los mismos sean trasladados fuera de sus instalaciones. En caso contrario el proponente debe informar por escrito cuales son las razones del traslado.
5. En caso de que se requiera trasladar un equipo fuera de las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca por un mantenimiento especializado, el contratista deberá reemplazar dicho equipo por uno de similares o superiores características, asumiendo los costos del reemplazo.
6. El contratista efectuará el transporte, instalación, prueba y puesta en funcionamiento del equipo en el lugar acordado con la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca, en caso de traslado por mantenimiento correctivo especializado.
7. El contratista tiene el deber de realizar un seguimiento a través del mantenimiento preventivo, de los componentes o mecanismos que a lo largo de la ejecución del contrato presentarán mayores desgastes y por tanto requieren de cambios periódicos, siendo de imperativa observancia para el contratista contar con dichos elementos o repuestos en su inventario. El contratista debe hacer énfasis en los repuestos que sean de dificultosa adquisición.
8. El contratista será responsable por los retrasos que se presenten en el suministro del servicio de mantenimiento correctivo, al aducir que no cuenta con los elementos requeridos para las reparaciones y puesta en funcionamiento de los equipos, en las situaciones donde en los mantenimientos preventivos se puedan diagnosticar el nivel de los principales repuestos que se deban adquirir como stock de prevención y el contratista no manifieste ninguna previsible necesidad de adquisición. Caso distinto, será que el contratista manifieste la necesidad de adquisición de un repuesto y la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca decida no autorizar dicha adquisición, siendo este completamente imputable al Departamento.

C. Aspectos comunes a ambos mantenimientos (preventivo y correctivo) que deben ser tenidos en cuenta por parte del contratista:

1. Realizar el mantenimiento preventivo de todos los equipos consistente en: desmonte total, limpieza general, ensamble, ajustes y calibraciones finales.
2. Para la realización de los mantenimientos correctivos, el contratista deberá presentar al supervisor de la ejecución contractual cotización de los repuestos a adquirir, que no se encuentren en el listado anterior con el fin de analizar la razonabilidad de los precios del mercado. Si lo anterior es ajustado, el supervisor autorizará por medio escrito.
3. Realizar el mantenimiento correctivo según el informe establecido en la obligación anterior y con autorización previa del supervisor por equipo.
4. Las partes que sean necesarias para el cambio deberán ser productos nuevos, con empaques sellados.
5. Los costos que generen el transporte de los técnicos y partes nuevas serán responsabilidad del contratista.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

6. El contratista tendrá un tiempo de 48 horas a partir de la comunicación del supervisor para hacer cambio de partes que se identifiquen en malas condiciones.

A continuación, se relacionan las impresoras que hacen parte de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, a las cuales dependiendo de su estado se les realizará el mantenimiento respectivo:

NO.	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	UBICACIÓN EXACTA DEL ACTIVO
1	Impresora	HP	LASERTJ 404 M401	Ventanillas - Buenaventura
2	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX622	Ventanillas - Buenaventura
3	Impresora	HP	LASER JET ESTERPRISE M506	Ventanillas - Buga
4	Impresora	KYOSERA	ECOS45 P3060dn	Ventanillas - Cali
5	Impresora	HP	LASER JET PRO ENTERPRISE M608	Ventanillas - Cali
6	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Ventanillas - Cali
7	Impresora	HP	LASER JET PRO 600 M602	Ventanillas - Cali
8	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Ventanillas - Cali
9	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Ventanillas - Cali
10	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Ventanillas - Cali
11	Impresora	HP	LASER JET ENTERPRICE M606	Ventanillas - Cali
12	Impresora	Lexmark	LEXMARK MS826	Ventanillas - Cali
13	Impresora	HP	LASER JET PRO ENTERPRISE M608	Ventanillas - Cali
14	Impresora	Lexmark	LEXMARK MS826	Estampillas
15	Impresora	Lexmark	LEXMARK MS826	Ventanillas - Cali
16	Impresora	Lexmark	LEXMARK MS826	Ventanillas - Cali
17	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX622	Ventanillas - Cali ofi 1
18	Impresora	HP	LASER JET PRO ENTERPRISE M608	Ventanillas - Cali
19	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Ventanillas - Cali
20	Impresora	HP	LASER JET PRO 600 M602	Ventanillas - Cali aventura
21	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Ventanillas - Cali Carrera
22	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Ventanillas - Cartago
23	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Ventanillas - Cartago
24	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Ventanillas - Florida
25	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Ventanillas - Jamundí
26	Impresora	HP	LASERTJ 402 M401	Ventanillas - Palmira
27	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Ventanillas - Palmira
28	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Ventanillas - Roldanillo
29	Impresora	HP	LASER JET P2055dn	Ventanillas - Sevilla
30	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Ventanillas - Sevilla
31	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX622	Ventanillas - Tuluá
32	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Ventanillas - Zarzal
33	Impresora	Lexmark	LEXMARK MS826	Ventanillas - Zarzal
34	Impresora	HP	LASER JET PRO ENTERPRISE M607	liquidación y Devoluciones
35	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX622	liquidación y Devoluciones
36	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	liquidación y Devoluciones
37	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	liquidación y Devoluciones
38	Impresora	Lexmark	LEXMARK T652dn	liquidación y Devoluciones
39	Impresora	HP	LASER JET PRO 600 M602	liquidación y Devoluciones
40	Impresora	Lexmark	LEXMARK MS826	liquidación y Devoluciones
41	Impresora	HP	LASER JET P2055dn	liquidación y Devoluciones

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

NO.	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	UBICACIÓN EXACTA DEL ACTIVO
42	Impresora	HP	LASER JET ENTERPRICE M608	liquidación y Devoluciones
43	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX622	Ventanillas
44	Impresora	HP	LASER JET ENTERPRICE M608	Cobranzas
45	Impresora	Lexmark	LEXMARK MS826	Cobranzas
46	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX622	Cobranzas
47	Impresora	HP	LASER JET ENTERPRICE M608	Cobranzas
48	Impresora	HP	LASERTJ 404 M401	Cobranzas
49	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Cobranzas
50	Impresora	KYOSERA	ECOS45 P3060dn	Jurídica
51	Impresora	HP	LASER JET PRO MFP M521dn	Jurídica
52	Impresora	HP	LASER JET PRO MFP M521dn	Gestión documental
53	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX721	Gestión documental
54	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX721	Gestión documental
55	Impresora	HP	LASER JET ENTERPRICE M606	Notificaciones
56	Impresora	KYOSERA	ECOS45 P3060dn	Notificaciones
57	Impresora	Lexmark	LEXMARK MS826	Notificaciones
58	Impresora	HP	LASER JET PRO 600 M602	Gerencia
59	Impresora	Lexmark	LEXMARK MX721	Gerencia
60	Impresora	HP	LASER JET PRO MFP M521dn	Gerencia
61	Impresora	HP	LASER JET PRO M404DW	Grupo Operativo
62	Impresora	HP	LASER JET PRO MFP M521dn	Grupo Operativo
63	Impresora	HP	LASER JET PRO 400 M40IN	Grupo Operativo
64	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Contratación
65	Impresora	HP	LASER JET PRO M404DW	Contratación
66	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Ventanillas - Tuluá
67	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - CC Aventura Plaza
68	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - Roldanillo
69	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - Sevilla
70	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - Buga
71	Impresora	HP	LASER JET PRO M402DW	Ventanillas - Tuluá
72	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - Cali
73	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - Cali
74	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - Cali
72	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - Cali
73	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 400 401dn	Ventanillas - Cali
74	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 402 dn	Ventanillas -Cartago
75	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 402dn	Ventanillas Tuluá
76	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET Enterprise M-612	Gerencia
77	Impresora	HP	IMPRESORA HP LASERJET 506dn	Contratación
78	Impresora		ECOSIS P3060dn	Calidad sade
79	Impresora	Epson	IMPRESORA Work Force Pro WF-6090	Grupo operativo

D. Garantía técnica

El contratista debe garantizar, la idoneidad de los bienes, de conformidad con los requerimientos técnicos expresados en los estudios previos y la solicitud de oferta, comprometiéndose a suministrar los bienes objeto del presente proceso en óptimas condiciones, dicha garantía se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato. La garantía técnica deberá amparar lo

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

siguiente:

1. Calidad de los bienes.
2. Incumplimiento del mantenimiento.
3. Incumplimiento de los aspectos técnicos
4. Que sea por término de ejecución del contrato y que ampare los numerales anteriores.

E. Las actividades mínimas que se deben ejecutar para el suministro de consumibles de impresión son:

1. Una vez realizado el mantenimiento correctivo y durante el periodo de garantía de este, el contratista debe sustituir todos los repuestos que resulten defectuosos, con iguales o superiores especificaciones sin costo alguno. El contratista deberá indicar en los informes relativos el mantenimiento correctivo, la garantía de las partes y del servicio prestado.
2. En la medida que se requiera la adquisición de repuestos y/o elementos necesarios para el mantenimiento correctivo de las impresoras de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca, el contratista deberá presentar cotización, la cual será aprobada previamente por el supervisor del contrato, quien verificará y dejará constancia del valor de mercado del respectivo repuesto.
3. Cumplir, ejecutar, tramitar y entregar los productos, actividades, bienes y/o servicios contenidos en los estudios y documentos previos con sus anexos, propuesta, protocolos, contrato y todos los documentos que hacen parte del proceso.
4. Suministrar al CONTRATANTE los siguientes consumibles de impresión; en las cantidades y referencias requeridas por EL CONTRATANTE.

CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN NUEVOS Y REMANUFACTURADOS				
ITEM	REFERENCIA TONER REMANUFACTURADOS	PESO/GRS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (CANTIDAD DE PÁGINAS DE IMPRESIÓN)	CANTIDAD
1	Tóner HP CF 226X	1,0 kg aprox	aprox. 9000 pág	1
2	Tóner HP CF 226A	0,7 kg aprox	aprox. 3100 pág.	1
3	Tóner HP CE390 X	2,45 kg aprox	aprox. 24000 pág.	1
4	Tóner HP CF 287X	1,0 kg aprox	aprox. 18000 pág.	1
5	Tóner HP CF 287A	0,7 kg aprox	aprox. 8550 pág.	1
6	Tóner HP CF280X	1,0 kg aprox	aprox. 6900 pág.	1
7	Tóner Kyocera TK 1175	1,0 kg aprox	aprox. 12000 pág.	1
8	Tóner Kyocera TK3192	1,0 kg aprox	aprox. 25000 pág.	1
9	Tóner HP CF237A	1,9 kg aprox	aprox. 11000 pág.	1
10	Tóner HP CF237X	1,2 kg aprox	aprox. 25000 pág.	1
11	Tóner HP CE505X	1,0 kg aprox	aprox. 6500 pág.	1
12	Toner Lexmark T650 - T652 - T654 - T656	2,0 kg aprox	aprox. 25000 pág.	1
13	Tóner HP CE 255X	1,0 kg aprox	aprox. 12500 pág.	1
14	Tóner HP CE 255A	1,0 kg aprox	aprox. 6000 pág.	1
15	Tóner HP CF281X	1,9 kg aprox	aprox. 19000 pág.	1
16	Tóner HP CF281A	1,0 kg aprox	aprox. 10500 pág.	1
17	Toner HP CE258A	0,5 kg aprox	aprox. 3000 pág.	1
18	Toner Lexmark 58D2000	1,2 kg aprox	aprox. 7500 pág.	1
19	Toner Lexmark 58D1000	1,0 kg aprox	aprox. 15000 pág.	1
20	Toner Lexmark 56F4U00	1,05 kg aprox	aprox. 25000 pág.	1
21	Tóner HP CF147A	1,05 kg aprox	aprox. 11000 pág.	1
22	Cartucho Epson color Negro 63071A	202ML	202ML	1
23	Cartucho Epson color Cyan 63081A	69ML	69ML	1
24	Cartucho Epson color Yellow 63081A	69ML	69ML	1
25	Cartucho Epson color Magenta 63081A	69ML	69ML	1
26	Tóner Kyocera TK 3144	2.0 Kg	aprox. 21000 pág.	1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

5. Entregar en un término de 2 horas hábiles los toners y demás suministros que le sean solicitados.
6. Garantizar durante la ejecución del contrato, el suministro de los consumibles de impresión de manera efectiva, con disponibilidad inmediata, con polvo biodegradable, proporcionando la mejor calidad de imagen, mejor duración de uso, bajos costos de mantenimiento y más impresiones.
7. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca para la ejecución del contrato o carta de aceptación.
8. Contar con un sistema de control para la remanufactura que tenga como mínimo la fecha, cantidad, calidad, peso y tipo, al momento de la entrega de los tóneres, el proveedor deberá contar con un equipo de medición para validar el peso de los tóneres suministrados.
9. Reemplazar los consumibles de impresión en caso de que por alguna circunstancia especial no cumpla las especificaciones de pureza, calidad y funcionamiento fijadas por el contratante, para lo cual se debe tener en cuenta que las hojas impresas deben salir sin manchas, rayas e imperfecciones.
10. Garantizar que los consumibles de impresión que se suministren son de excelente calidad y cumplen con las respectivas normas técnicas y estrictamente con las características de acuerdo con las referencias descritas.
11. Realizar la instalación del tóner, dejando en funcionamiento cada impresora en el momento del cambio del tóner, debiendo quedar limpia de residuos.
12. Cambiar sin costo adicional el tóner instalado, si éste no imprime como mínimo el 70% de impresiones requeridas.
13. Garantizar que durante el servicio de remanufactura de los consumibles de impresión, el personal del contratista no mueva o retire las impresoras de las oficinas del departamento y si por cualquier circunstancia tuvieren que hacerlo, será de entera, única y exclusiva responsabilidad del contratista, los daños y/o averías que produzcan o sufran las mismas, debiendo responder por estas entregando unas de idénticas o mejores condiciones, estado y especificaciones técnicas.
14. Mantener durante la ejecución del contrato, los valores ofertados en la propuesta.
15. Correr con todos los gastos de transporte de los elementos solicitados al sitio de en el Departamento del Valle del Cauca, indicado por EL CONTRATANTE.
16. Realizar el corte de seguimiento y control del servicio prestado de manera mensual.
17. La remanufactura debe constar de: reemplazo de cilindro Fotoconductor, cuchilla de limpieza, rodillo de carga, rodillo Magnético, cuchilla de carga, limpieza general chip para conteo de impresiones y carga de tóner. En todo caso es responsabilidad del contratista garantizar el correcto funcionamiento de los tóneres una vez se le haya realizado el servicio de remanufactura.
18. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales.

Se aclara que los tóneres remanufacturados deben contener su correspondiente recarga con polvo biodegradable, además estar libres de polvo residual acumulado, que pueda ocasionar manchas en el momento de imprimir.

CLÁUSULA TERCERA: VALOR. El valor de la presente contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($245.970.000) incluido IVA y todos los costos directos, e indirectos, deducciones, tributos inherentes, estampillas que conlleven la ejecución y liquidación del contrato. Lo cual se encuentra amparado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No.: 3500003147 del 25 de febrero de 2025. Total a apropiar: DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($245.970.000)

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. El Departamento del Valle del Cauca – Unidad Administrativa Especial de Impuesto, Rentas y Gestión Tributaria, cancelará el valor del contrato en pagos parciales, de la siguiente forma: i) El trámite para el pago de la factura se realizará una vez al mes, ii) Cada factura se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la misma y previa presentación de un informe de gestión por parte del contratista, así como la

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

certificación del supervisor del contrato en el cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo facturado durante el mes.

Todo pago a que se obliga Departamento del Valle del Cauca en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial. Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria (trámite primera cuenta)
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato

De acuerdo con los ítems del CDP será el presupuesto asignado tanto para todo lo relacionado con el mantenimiento de las impresoras como el suministro de consumibles. Así las cosas, el futuro contratista durante la ejecución del contrato deberá observar el límite presupuestal que se tiene para cada servicio, como se expone a continuación:

Descripción del servicio	Presupuesto asignado por monto agotable
Mantenimiento preventivo y correctivo	CIEN MILLONES DE PESOS MCTE (100.000.000 COP)
Suministro de consumibles de impresión	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (145.970.000 COP)

*Una vez agotado el presupuesto en cada ítem no podrá prestar más el servicio que haya terminado el presupuesto.

NOTA 1: Es deber tanto del contratante como del contratista observar los límites presupuestales de acuerdo a las apropiaciones de los ítems de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, para efectos de poder llevar a cabo el trámite de los pagos correspondientes y derivados de la celebración del presente proceso de contratación.

NOTA 2: Es deber del supervisor, verificar que las solicitudes de pedido respeten los límites presupuestales de conformidad con los cdps relacionados por lo cual, cuando se haya agotado el presupuesto en cada línea presupuestal.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobrarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental a que haya lugar. A continuación, se relacionan las Estampillas que deben ser consideradas a la hora de estimar los precios Unitarios, además de los impuestos, tributos, etc.

Concepto Estampillas	Porcentaje
Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro-cultura	1%
Estampilla Pro-desarrollo	2%
Estampilla Pro-hospitales	1%

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Estampilla Pro-pacifico	0,50%
Derechos de Sistematización	1%
Estampilla Pro-Univalle	2%
Estampilla Pro-Uceva	0,50%
Tasa Pro-deporte	2,50%
Estampilla Pro-Electrificación	0,20%
Total Estampillas	12,70%

CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso de selección, los cuales hacen parte integral del presente Contrato. 5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Departamento del Valle del Cauca UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, si fueron solicitadas. 5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 5.4 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestada con la aceptación del contrato en la plataforma transaccional que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. 5.5 El Contratista está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio. 5.8 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la normativa vigente aplicable, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO. El plazo del presente Contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II..

CLÁUSULA SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA. 7.1. Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en el presente Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga a:

1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y específicas en las condiciones pactadas. (2) Presentar los informes requeridos por EL SUPERVISOR (3) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado, así como de los trabajos que realice, ya que son propiedad del CONTRATANTE y sólo pueden ser utilizados para fines propios de la presente contratación. (4) Suministrar los productos y prestar los servicios que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por EL CONTRATANTE, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del CONTRATANTE en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. (5) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la ley 80 de 1993 y

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

demás normas reglamentarias y concordantes. (6) Realizar cambio de régimen ante la DIAN para ajustar sus actividades al presente contrato dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación EL CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT. (7) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental, así como manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley General de Archivo y entregar (cuando aplique) inventariada las carpetas y/o documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad, y así mantener actualizados los documentos del expediente contractual. (8) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago del valor del contrato derivados de la ejecución de este. (9) Serán de propiedad del CONTRATANTE los resultados de la información, formatos, estudios, diseños, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato, cuando se produzcan y a ello hubiere lugar. (10) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al SUPERVISOR del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. (11) Presentar oportunamente las facturas con los requisitos exigidos por la Ley como las planillas de pago correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y parafiscales, éstos últimos cuando aplique) por lo que debe mantener al día pago correspondiente a los sistemas de seguridad social con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes de sí y del personal administrativo que hace parte de la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en las leyes y normas sobre la materia y las requeridas por EL CONTRATANTE. (12) Suministrar los bienes requeridos y prestar el servicio de manera oportuna de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Entidad. (13) Cumplir las instrucciones y ejecutar las órdenes expedidas por la Gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, su Subgerencia o la Supervisión en cumplimiento del objeto contractual. (14) Cumplir con el contenido de los Estudios y Documentos Previos, la propuesta y las obligaciones generales del contrato y la invitación pública. (15) Cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulan en las Actas de Compromiso Contractual que firmen con EL SUPERVISOR, para poder tramitar el pago.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS GENERALES DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. 9.1. Revisar, rechazar y solicitar los ajustes que los servicios. 9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 9.3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. 10.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 10.2. Pagar el valor del servicio, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 10.4. 4. Ejecutar las directrices y lineamientos necesarios durante la ejecución del contrato, con su respectivo seguimiento y monitoreo para una correcta ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA. es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA. en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la normatividad aplicable vigente, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

UNILATERAL DEL CONTRATO. Departamento del Valle del Cauca UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA. puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA. estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Departamento del Valle del Cauca UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA. puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 15.1. Por incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del Contrato, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del supervisor impartidas para que se corrijan defectos observados en la ejecución del Contrato o para que se tomen las medidas de seguridad en previsión de accidentes, o en la tardanza para presentar la garantía única, si a ello diere lugar se aplicará el uno por mil (1/1000) del valor del Contrato por cada día calendario de incumplimiento, los cuales autoriza EL CONTRATISTA, se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor del Contratista en las actas a cobrar y de ser procedente, en el Acta Final.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a nombre del Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, a título de indemnización, una suma equivalente a el veinte por ciento (20%) El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DEL COBERTURA DEL RIESGO. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	10%	Por la duración del contrato y cuatro meses mas
Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del Servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	10%	Por la duración del contrato y seis (06) meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes *(Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)*	tiene por objeto cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos: a. La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.	10%	Por la duración del contrato y seis (06) meses mas

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
	b. El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.		
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Amparo por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista	5%	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.17 del Decreto 1082 de 2015)	Responsabilidad por daños a terceros	200 SMMLV	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

Dicha Garantía Única deberá ser presentada para aprobación por parte de EL CONTRATANTE dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación de la oferta o del contrato. B. Si el contrato o la carta de aceptación surte alguna modificación, adición, prórroga u otra variación la Garantía Única deberá ser ajustada en las mismas proporciones. C. EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado. D. Serán beneficiarios tanto EL CONTRATANTE como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad de EL CONTRATISTA o sus subcontratistas. E. EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la Garantía Única durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y posterior a su liquidación, so pena de que EL CONTRATANTE haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato. F. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada cuando en razón de las sanciones impuestas, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuya o agote, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. G. EL CONTRATISTA deberá ampliar la Garantía Única, cuando se produzca Adición en Dinero, Prórroga en Tiempo u Otrosí que implique modificación a la Garantía, para lo cual deberá notificar a la Aseguradora dentro de los dos (2) días siguientes a la expedición del documento que Adiciona, Prorroga o Modifica –Otrosí-, para la respectiva aprobación por parte de EL CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es independiente al Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA 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 del Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CESIÓN. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA.

CLAUSULA VIGÉSIMA: SUBCONTRATACIÓN: El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación o actividad que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En consecuencia, el Contratista no podrá subcontratar función alguna sin la autorización previa y escrita Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, salvo que ésta sea necesaria para atender una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifique suficientemente. 20.1. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato. 20.2: El Contratante no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

del Contratista. 20.3. Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, 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. El Contratista mantendrá indemne al Departamento del Valle del Cauca UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique y pruebe debidamente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las demás previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA Nombre: MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA Cargo: Gerente Dirección: Carrera 6 entre Calle 9 y 10 Teléfono: 602-6206000 Correo electrónico: mramirez@valledelcauca.gov.co	QUACK DE COLOMBIA S.A.S. Nit.: 900343131-3 Domicilio principal: Cali AV 6 # 14 NORTE - 17 Municipio: Cali - Valle Correo electrónico: eventos@quack.com.co Teléfono comercial 1: 4012172 Teléfono comercial 2: 4012172 Teléfono comercial 3: 3104565051

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, estará a cargo de un supervisor que será designado por el Ordenador Gasto UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, antes del inicio de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: 26.1. Los estudios y documentos previos. 26.2. La oferta presentada por el Contratista. 26.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 26.4. Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes dentro del Sistema

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Electrónico de Contratación Pública. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, y la aprobación de las garantías del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. El contrato será ejecutado en la sede del CONTRATANTE, en el Distrito de Santiago de Cali -Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestion Tributaria del Departamento del Valle del Cauca. Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, Republica Colombia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAFT. EL CONTRATISTA certifica al CONTRATANTE que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc. Y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores o socios llegaren a ser 1) Vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. 2) Incluidos en las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas u otras listas públicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo o 3) Condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos; EL CONTRATANTE tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho EL CONTRATISTA pueda reclamar judicial o extrajudicialmente indemnización alguna, por cuanto tales causas se tendrían como justas para la terminación del mismo por parte de EL CONTRATANTE de igual forma, EL CONTRATISTA declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del contrato, proceden de actividades lícitas. EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar AL CONTRATANTE, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como el de actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que EL CONTRATANTE requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida, en los términos acordados en la presente cláusula.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Elaboró: Faysuly Manrique Libreros - Abg. Contratista - Rol Estructurador Jurídico
Nelly Jhoana Lagarejo González – Contratista - Rol Estructurador Financiero
Jose Fernando Castaño Campo - Contratista - Rol Estructurador Técnico

Reviso: Henry Devia Prado – Subdirector técnico de oficina jurídica de la Unidad de rentas

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.