ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 059 – CMNC -2025

EL ALCALDE DEL MUNCIPIO DE SUCRE – CAUCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en particular las que le confieren los artículos 315 y 211 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 1150 de 2007,

ACEPTA LA OFERTA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

<table>
<tr><td>No. de proceso:</td><td>059 – CMNC -2025</td></tr>
<tr><td>Fundamento Legal:</td><td>Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021.</td></tr>
<tr><td>Objeto y sus especificaciones:</td><td>“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E INSUMOS DE OFICINA QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA MESA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE SUCRE – DEPARTAMENTO DEL CAUCA.”. Las condiciones y especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista son las siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>BIEN</th><th>DESCRIPCIÒN</th><th>CANT</th><th>UNIDAD MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Impresoras de inyección de tinta</td><td>Impresora multifunción a color, EcoTank l5590 con wifi 110V</td><td>1</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Tintas</td><td>Tinta original para impresora color magenta T544520-4P</td><td>3</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Tintas</td><td>Tinta original para impresora color amarillo T544520-4P</td><td>3</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Tintas</td><td>Tinta original para impresora color cyan T544520-4P</td><td>3</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Tintas</td><td>Tinta original para impresora color negro T544520-4P</td><td>3</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Resmas de papel tamaño carta</td><td>Resma de papel tamaño carta x 500 hojas dimensiones 21.6 x 27.9 cm, 8.5 x 11 pulgadas 75g/m2, color blanco</td><td>12</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Computador portatil core i5</td><td>Portátil I CORE I5-13420H,RAM 16GB RAM 512GB SSD 15.3" FHD WUXGA</td><td>1</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Toner para impresora</td><td>Tóner 83A</td><td>4</td><td>Unidad</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución:</td><td>Lugar de ejecución: deberá efectuarse en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Domicilio contractual:</td><td>Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Sucre – Departamento del Cauca</td></tr>
<tr><td>Plazo:</td><td>El plazo de ejecución del objeto contractual será hasta el 31 diciembre de 2025, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>CDP:</td><td>Para amparar la presente contratación, la entidad territorial cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 828 expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:
<table>
<tr><td>RUBRO:</td><td colspan="3">0-1.0-0-0-0-ENTIDAD-0 410103801-410103801-1500-n/a-1.0-1.2.4.3.03-1-Actual-ENTIDAD-1</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL RUBRO:</td><td colspan="3">mesas de participación en funcionamiento</td></tr>
<tr><td>NO. CDP</td><td>828</td><td>VALOR DEL CDP:</td><td>$7,000,000.00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2. DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA

Oferente:	EZLIFE CORPORATION S.A.S.
Identificación o NIT:	900986156-6
R.L.	JAIME ALEXANDER OSORIO SARRIA, C.C. No. 1.062.281.414 de Santander de Quilichao (C),
Dirección:	Carrera 19 # 16N-49, Popayàn - Cauca
Correo electrónico:	jaimeosorio.movilidad@gmail.com
Valor de la propuesta:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($6.999.000)
Valor Total de la Aceptación de Oferta	SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($6.999.000)
Detalle de la propuesta:	

ITEM	BIEN	DESCRIPCIÒN	CANT	UNIDAD MEDIDA	V/UNIT	V/TOTAL
1	Impresoras de inyección de tinta	Impresora multifunción a color, EcoTank l5590 con wifi 110V	1	Unidad	$ 1.624.000	$ 1.624.000
2	Tintas	Tinta original para impresora color magenta T544520-4P	3	Unidad	$ 70.000	$ 210.000
3	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo T544520-4P	3	Unidad	$ 70.000	$ 210.000
4	Tintas	Tinta original para impresora color cyan T544520-4P	3	Unidad	$ 70.000	$ 210.000
5	Tintas	Tinta original para impresora color negro T544520-4P	3	Unidad	$ 70.000	$ 210.000
6	Resmas de papel tamaño carta	Resma de papel tamaño carta x 500 hojas dimensiones 21.6 x 27.9 cm, 8.5 x 11 pulgadas 75g/m2, color blanco	12	Unidad	$ 28.000	$ 336.000
7	Computador portatil core i5	Portátil I CORE I5-13420H,RAM 16GB RAM 512GB SSD 15.3" FHD WUXGA	1	Unidad	$ 2.519.000	$ 2.519.000
8	Toner para impresora	Tóner 83A	4	Unidad	$ 420.000	$ 1.680.000
TOTAL IVA INCLUIDO						$6.999.000

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Forma de pago:	**Forma de pago:** El Municipio pagará el valor del contrato, mediante **UN ÚNICO PAGO**, al cumplimiento del objeto contractual, correspondiente al valor total de la oferta aceptada, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, disponibilidad PAC - Programa Anual Mensualizado de Caja y cumplimiento de los siguientes requisitos: **a.** Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o corriente) **b.** Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

	c. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, 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. **d.** Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, 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. **e.** 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. **f.** Ingreso a almacen de los elementos entregados **A cargo del Supervisor del contrato:** **a)** Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago. **NOTA 1.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **NOTA 2.** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **NOTA 3.** El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscal, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Garantías:	El contratista deberá cargar a la plataforma de secop II dentro del día siguiente a la aceptación del presente contrato, garantía contractual contenida en un **contrato de seguro contenido en una póliza** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas. La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Sucre – Cauca, identificado con NIT. 817.003.440-5

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 del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	Plazo del contrato y un (1) año más

Obligaciones del	**Especificas:** En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las

contratista:	siguientes obligaciones específicas: 1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato conforme a los requerimientos exigidos por la entidad y según las condiciones y especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, la invitación pública, propuesta y demàs documentos que hacen parte integral del contrato 2. El contratista deberà garantizar las cantidades suficientes, para atender los ítems solicitados en las especificaciones tècnicas. 3. Atender los requerimientos que sobre la cantidad y calidad de los bienes, que efectúe el supervisor del contrato, los cuales deben ser nuevos y de buena calidad. 4. Entregar los bienes única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces. 5. Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a ocho (8) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor. 6. Llevar el control de los bienes y/o servicios solicitados, con el fin de evitar exceder el tope del valor previsto en el contrato que se llegare a suscribir. 7. Los precios de los bienes y/o servicios contratados no podrán incrementarse, por lo que el contratista deberá mantener los valores propuestos en su oferta, durante la ejecución del contrato. 8. El contratista deberà presentar un informe de ejecuciòn final. 9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato. 10. Las demás inherentes al contrato para un cabal cumplimiento del objeto contratado y su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación Pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento. **Generales:** **a.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. **b.** Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos. **c.** Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia. **d.** Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar. **e.** Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **f.** Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio. **g.** Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato. **h.** Efectuar y entregar los informes de ejecuciòn que le sean requeridos por el supervisor

	i. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante **j.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. **k.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal. **l.** Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de un (01) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato. **m.** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia. **n.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. **o.** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato. **p.** Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
Obligaciones del Municipio:	En virtud del contrato el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca se obliga a: 1. Constituir la Reserva Presupuestal del contrato. 2. Aprobar las Garantías exigidas. 3. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 4. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada. 5. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato. 6. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes. 7. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor. 8. Liquidar el contrato. 9. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.
Potestades excepcionales:	Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.
Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el cumplimiento defectuoso, el Municipio previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2007, y en el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% del valor del contrato, sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.
Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato, que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista, y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.
Personal del contratista:	El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.
Aportes al SGSS y parafiscales:	El contratista se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS y aportes parafiscales cuando corresponda.
Indemnidad:	El oferente aceptado se obligada para con la entidad contratante a dejarla indemne frente a reclamaciones de terceros por daños derivados de actuaciones u omisiones que le sean imputables a él en ejecución del negocio jurídico.

Perfeccionamiento, legalización y ejecución:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 y 8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la oferta y su aceptación constituyen el contrato; este se perfecciona con la suscripción de este. En consecuencia, de lo anterior, el contratista deberá desarrollar el objeto contractual bajo las condiciones señaladas en el Estudio Previo, la Invitación Pública y la Oferta presentada.
Supervisión	Será ejercida por quien ejerza como **Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria**, del Municipio, Cargo que en la actualidad desempeña el señor **JAIRO MAURICIO CHILITO**. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio: a) Hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. b) Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. c) Mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. d) Exigir del contratista la calidad de los servicios contratados y certificar como recibida a satisfacción la prestación parcial y total cuando efectivamente se verifique el cumplimiento. e) Exigir del contratista el cumplimiento de sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar. f) Informar y probar los hechos que constituyan incumplimiento para agotar el procedimiento de imposición de multas. g) Recomendar las medidas necesarias para conminar al contratista y al cumplimiento de lo pactado y sugerir las que se demanden para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.
Liquidación	Para el presente contrato se aplicará lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 217 del Decreto 019 de 2012.
Documentos de la carta de aceptación	Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios y documentos previos e invitación pública de que tratan la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015. 2) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3) Oferta del CONTRATISTA acompañada de los documentos requeridos. 4) Copia del Registro Presupuestal. 5) Las Actas y acuerdos suscritos entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.

Original Firmado
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal

Proyectò	Adriana Mamiam	Cargo	Apoyo gestion contractual	**Firma: ORIGINAL FIRMADO**
Revisò	Yanira Plsmag	Cargo	Abogada Contratista	**Firma: ORIGINAL FIRMADO**