SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No. 000305 DE 2026.

Garzón, 05 de febrero del 2026.

Señor:
CARLOS ELISERIO PARGA RIVAS
C.C. NO. 79.408.213 Bogotá D.C.
Garzón, Huila

ASUNTO: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MGSGGMCPS-006-2026.

OBJETO: ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONER PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA

Respetado señor,

De la manera más atenta y respetuosa, me permito informarle que, una vez agotado el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, conforme a los parámetros del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el respectivo Decreto 1082 de 2015, en el proceso de contratación MGSGGMCPS-006-2026 en el cual se llevó a cabo el siguiente procedimiento precontractual:

Que en la página del SECOP II, el día 28 de enero del 2026 se publicó los estudios previos e invitación, otorgando dentro del cronograma el plazo para la manifestación de interés de limitar la convocatoria MiPymes hasta las 06:00 p.m., del día Veintinueve (29) de enero de 2026.

Que, durante el plazo establecido, se recibieron DOS (02) solicitudes de limitación a MIPYMES territorial MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA, por parte de:

PROVEEDOR	CEDULA DE CIUDADANIA	OBJETO SOCIAL PERSONAS JURIDICAS ACTIVIDAD ECONOMICA RUES PERSONA NATURAL	PRESENTA CERTIFICADO POR EL TITULAR Y CONTADOR	DOMICILIO REGISTRADO CAMARA DE COMERCIO	FECHA DE MATRICULA MERCANTIL	CUMPLE/ NO CUMPLE
FERNANDO BARRERO CAMACHO	12.195.549	Actividades de servicios relacionados con la impresión, comercio al por menor de libros, periódico, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados, publicidad, comercio al por mayor de computadores,	SI PR4ESENTA	GARZÓN HUILA	24 de enero de 2023	CUMPLE

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No. 000305 DE 2026.

		equipo periférico y programas de informática.				
CARLOS ELISERIO PARGA RIVAS	79.408.213 de Bogotá D.C.	Actividades: 4659-4741-7730-8219 Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo, comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador, comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos, comercio al por menor de pr4endas de vestir y sus accesorios.	SÍ PRESENTA	Garzón Huila	Matricula No. 238694 del 14/12/1	CUMPLE

Y UNA (01) solicitud de limitación a MIPYMES TERRITORIO NACIONAL, por parte de:

PROVEEDOR	CEDULA DE CIUDADANIA	OBJETO SOCIAL PERSONAS JURIDICAS, ACTIVIDAD ECONOMICA RUES PERSONA NATURAL	PRESENTA CERTIFICADO POR EL TITULAR Y CONTADOR	DOMICILIO REGISTRADO CAMARA DE COMERCIO	FECHA DE MATRICULA MERCANTIL	CUMPLE/NO CUMPLE
GLOBAL TRAINING GROUP S.A.	900304599-1	Suministro de materiales de oficina, organización y logística de eventos, formulación y gestión de proyectos, prestación de servicios de asesoríay consultoría estratégica en toda clase de servicios de comunicaciones, publicidad, mercadeo relacional, propaganda	SI PRESENTA	CALI VALLE	06 de agosto de 2009	CUMPLE

		comercial, promoción, ventas y áreas afines a las anteriores pudiendo en consecuencia, prestar todos los servicios necesarios y complementarios a las mismas incluyendo diseño gráfico, páginas web, venta y diseño de software, e-learning.				

Que una vez realizada la verificación de los documentos remitidos por los oferentes que solicitaron limitación de MiPymes territorial municipio de garzón huila, se observó que los oferentes antes mencionados, cumplieron con los requisitos definidos en la invitación y el Decreto No.1860 del 2021.

Frente a la solicitud de manifestación de MiPymes territorio nacional, el oferente cumplió con la documentación definida en el Decreto 1860 del 2021, pero fue necesario aclarar, que la misma normatividad establece que debe ser mínimo dos (02) solicitudes de MiPymes.

En consecuencia, se limitó solo a MIPYMES TERRITORAL MUNICIPIO DE GARZON HUILA. fecha Veintinueve (29) de enero de dos mil veintiséis (2026).

Que el oferente YULY NATHALY CARDENAS BEDON, presentó observaciones respecto a SOLICITUD MIPYMES TERRITORIAL-DOMICILIO CALI- VALLE.

Que mediante memorial de fecha 29 de enero del 2026., la entidad dio respuesta de lo solicitado.

Que, dentro del proceso de recepción de propuestas, se registró en el SECOP II la radicación de UNA (01) OFERTA:

NO.	PROPONENTE	VALOR TOTAL
1	CARLOS ELISERIO PARGA VARGAS C.C. NO. 79.408.213 DE BOGOTÁ D.C.	VALOR TOTAL PROPUESTA ($ 49.000.000) VALOR TOTAL PRECIOS UNITARIOS ($ 20.425.194)

Que mediante acto administrativo No. 116 del 02 de febrero del 2026, se conformó el comité evaluador.

Que el comité evaluador realizó la verificación preliminar JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA, del proponente CARLOS ELISERIO PARGA RIVAS., por el valor total de precios unitarios por la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 20.425.194) MCTE., conforme se establece en la **IPMC No. MGSGGMCCC-006-2026.**

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No. 000305 DE 2026.

Encontrándose que este **CUMPLE PARCIALMENTE** con los requisitos de carácter jurídico, por lo que se dio traslado del informe para los fines pertinentes.

Que dentro del plazo correspondiente el proponente SUBSANÓ efectivamente los requisitos a los que había lugar dentro del plazo correspondiente.

Que la entidad expidió el informe de VERIFICACION FINAL frente a los documentos JURIDICOS.

Que encontrándose cumplidos todos los requisitos JURÍDICOS, TÉCNICOS y ECONÓMICOS, definidos en la invitación y demás documentos precontractuales, se procede a suscribir la presente COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA OFERTA, conforme lo establece el Decreto 1082 del 2015, de la siguiente forma:

CRISTIAN ANDRÉS RUIZ MORALES mayor de edad, vecino y domiciliado en Garzón - Huila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.852.320 expedida en Garzón - Huila, en calidad de SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, nombrado mediante el Decreto No. 044 del 31 de enero del 2025, posesionado mediante Acta No. 1250 del 01 de febrero del 2025, quien obra en nombre y representación del Municipio como ordenador del gasto conforme a las facultades delegadas mediante Decreto No. 0207 del 24 de diciembre de 2020, modificado parcialmente mediante decreto 004 del 2025, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE GARZON – HUILA, identificado con el Nit. No. 891.180.022-6, debidamente delegado para contratar, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la Mínima Cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*", dada la recomendación del evaluador jurídico-técnico-económico en el informe de evaluación definitivo de seleccionar la oferta más favorable para la entidad, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Garzón a través de la Secretaría General y de gobierno acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de mínima cuantía MGSGGMCPS-006-2026, cuyo objeto es ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONER PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA., presentada por **CARLOS ELISERIO PARGA RIVAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.408.213 de Bogotá D.C., correspondiente a la única oferta presentada y que cumple a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

La presente aceptación, equivalente al contrato, se suscribe previo estudios y documentos suscritos por la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso Contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

1.OBJETO: ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No. 000305 DE 2026.

COMO LA RECARGA DE TONER PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.

2.CONTRATISTA:
CARLOS ELISERIO PARGA RIVAS
C.C. NO. 79.408.213 DE BOGOTÁ D.C.

3.DOMICILIO CONTRATISTA: CALLE 6 SUR NO. 15-91G Los Samanes- Garzón, Huila

4.VALOR DEL CONTRATO: El valor pactado en el contrato que se deriva de la Invitación Pública de Mínima Cuantía número **MGSGGMCPS-006-2026,** es por la suma total de precios unitarios de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 20.425.194)** y por un valor total de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES ($49.000.000) MCTE**

5.ESPECIFICACIÓN TECNICA:

REFERENCIA	CANT.	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
ALQUILER DE VEINTE (20) IMPRESORAS LAS CUALES DEBEN CONTAR CON EL SERVICIO DE IMPRESIÓN POR PAGINA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Especificaciones técnicas Funciones: Impresión Panel de control: QVGA LCD (gráficos en color) de 6,86 cm (2,7 pulgadas), rotativa (ángulo ajustable) con teclado numérico de 24 teclas Tecnología de impresión: Láser Velocidad de impresión: Negro (A4, normal): Hasta 52 ppm; Negro (A4, a doble cara): Hasta 43 ppm Salida de la primera página: negro (A4, listo): En solo 5,4 segundos; Negro (A4, suspensión): En solo 7,9 segundos Resolución de impresión Negro: (óptimo): Hasta 1200 x 1200 ppp; Tecnología: FastRes 1200; 1200 x 1200 ppp Ciclo de trabajo mensual: Hasta 375 000 páginas (A4); Volumen de páginas mensual recomendado: De 5000 a 30 000 Impresión a doble cara: Automática (estándar) Velocidad del procesador: 1,2 GHz **Conectividad** Estándar: 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 2 hosts USB 2.0 de alta velocidad; 1 puerto de red Gigabit/Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Bolsillo de integración de hardware Memoria Estándar: 512 MB; máximo : 1,5 GB, memoria MÁX., cuando el accesorio de 1 GB DIMM está instalado **Dimensiones y peso** Dimensiones de la impresora (An x P x Al): Mínimos: 431 x 466 x 380 mm; máximo: 431 x 1040 x 453 mm Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 597 x 497 x 539 mm Peso de la impresora 21,6 kg (47,5 lb.)	1	POR PAGINA	$ 115

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No 0 0 0 3 0 5 DE 2026.

Nota: Cada impresora se debe entregar configurada y puesta en red de trabajo. Cada impresora incluye insumos (PAPEL, TONER) y sus respectivos mantenimientos			

ALQUILER DE ESCANER

REFERENCIA	CANT.	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
ALQUILER DE DOS (02) ESCANER, DIGITALIZACION POR PAGINA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Velocidades de producción: 80 ppm/160 ipm Capacidad del alimentador: Hasta 80 hojas de 80 g/m² (20 libras) papel ** La capacidad real del alimentador puede variar según el peso del papel que se escanea. Conectividad: USB 3.2 Gen. 1x1, Compatible con USB 2.0, Red inalámbrica 802.11 b/g/n y Ethernet 10/100. Tamaño máximo del documento: 216 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.) Tamaño mínimo del documento: 52 mm x 52 mm (2,05 pulg. x 2,05 pulg.) Grosor y peso del papel: Papel de 27 a 433 g/m² (7,2 a 160 lb), Grosor de las tarjetas rígidas de hasta 1,25 mm (0,05 pulg.) Resolución máxima de captura óptica: 600 dpi Lectura de códigos de barras: Codabar, Código 128, Código 3 de 9, EAN -13, EAN-8, Intercalado 2 de 5, PDF417, QR, UPC-A, UPC-E Dimensiones y peso: Peso: 3,3 kg (7,2 lb) Profundidad: 204 mm (8,0 pulg.), sin incluir las bandejas de entrada y de salida Ancho: 312 mm (12,3 pulg.) Altura: 182,5 mm (7,2 pulg.), sin incluir la bandeja de entrada Profundidad con la bandeja de entrada: 269 mm (10,6 pulg.) Altura con la bandeja de entrada: 231,6 mm (9,1 pulg.) Formatos de archivo de salida: BMP, JPEG, TIFF de una página, Microsoft Excel, Microsoft Word, TIFF de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG, RTF Nota: Cada escaner se debe entregar configurado y puesto en red de trabajo. Cada escaner incluye sus respectivos mantenimientos en caso de ser necesario.	1	POR PAGINA	$ 79

SUMINISTRO DE TONER ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT.	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF217 A	1	UNIDAD	$ 780.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF219 A	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF230A	1	UNIDAD	$ 700.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF230X	1	UNIDAD	$ 1.100.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF232A	1	UNIDAD	$ 690.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 26A	1	UNIDAD	$ 990.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 26X	1	UNIDAD	$ 1.600.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE410A	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE411A CIAN	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE412A YELLOW	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE413A MAGENTA	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 35A	1	UNIDAD	$ 350.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 55A	1	UNIDAD	$ 1.500.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 58A	1	UNIDAD	$ 900.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 664 NEGRA	1	UNIDAD	$ 1.200.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 78A	1	UNIDAD	$ 530.000

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No. 000305 DE 2026.

TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 80A / HP 80X	1	UNIDAD	$ 600.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 83A	1	UNIDAD	$ 490.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 85A	1	UNIDAD	$ 350.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 89A / HP 89X	1	UNIDAD	$ 720.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 89X	1	UNIDAD	$ 1.000.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 206A	1	UNIDAD	$ 590.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF SAMSUNG MLT D108	1	UNIDAD	$ 590.000

SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA TONER DE IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT.	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
CILINDRO PARA TONER	1	UNIDAD	$ 50.000
CUCHILLA PARA TONER	1	UNIDAD	$ 40.000
MAGNETICOS PARA TONER	1	UNIDAD	$ 35.000
RECARGA DE TONER TAMAÑO (A)	1	UNIDAD	$ 90.000
RECARGA DE TONER TAMAÑO (X)	1	UNIDAD	$ 150.000

SUMINISTRO DE TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT.	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
TINTA ORIGINAL T664 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 C	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 M	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 Y	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2110A) BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2111A) CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2112A) YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2113A) MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON T7741	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BTD60 BK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000

SUMA TOTAL PRECIOS UNITARIOS			$ 20.425.194

Valor total precios unitarios: **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($20.425.194)**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No. 000305 DE 2026.

Valor total del contrato: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) MCTE**

6.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

Los recursos para financiar el valor del contrato serán sufragados por el Municipio de Garzón Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026, de acuerdo con los siguientes conceptos:

	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.01.003	1.2.1.0.01 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$ 15.000.000	2026000299
	2.1.2.02.02.007	1.2.1.0.02 SOBRETASA A LA GASOLINA	$ 34.000.000	

7.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:

7.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones.
2. Conformar la organización administrativa y técnica requerida para darle cumplimiento al presente contrato.
3. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensión - reinicio de común acuerdo con el supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato. sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en cumplimiento al mismo.
4. Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato.
5. Destinar los recursos económicos aportados por El Municipio para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato.
6. Atender en todo tiempo, las recomendaciones realizadas por el supervisor delegado por el Municipio.
7. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.
8. Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, el CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal.

9. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
11. Garantizar que se cumpla con los elementos de seguridad industrial y seguridad en el trabajo en la ejecución del contrato.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
13. Cargar toda información, soportes, documentos de la etapa de ejecución y liquidación del proceso contractual por el Secop II.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Dar aplicación al régimen vigente de Inhabilidades e Incompatibilidades respecto la ejecución del presente contrato interadministrativo.
16. Entregar los respectivos elementos requeridos por la entidad al almacén municipal, conforme a las características requeridas en la ficha técnica.
17. La administración designará un funcionario para elaborar un acta de visita que le realice al proponente a fin de verificar la disponibilidad de los equipos para la ejecución del contrato, así mismo el supervisor podrá realizar durante la ejecución del contrato visitas a fin de verificar la disponibilidad de los equipos.
18. Las demás obligaciones análogas que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Brindar el alquiler o arrendamiento las impresoras como escáner en el momento que sea solicitado por el Municipio, con las medidas preventivas y correctivas, con el respectivo suministro de papel, hasta agotar el monto total del presupuesto oficial total.
3. Suministrar los elementos requeridos según las condiciones técnicas exigidas para el mismo, en el momento que sea solicitado por el Municipio, los mismos deberán ser de óptima calidad.
4. Brindar las recargas de tóner para impresoras de propiedad del municipio, hasta agotar el monto total del presupuesto oficial total.
5. Realizar la prueba técnica de funcionamiento de las impresoras.
6. Soportar la relación de entrega a través de las facturas correspondientes.
7. Garantizar que los elementos sean de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta. Cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio de Garzón Huila, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
8. Entregar en el plazo y sitio convenidos los elementos objeto del presente contrato, libre de cualquier gravamen.
9. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones.
10. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

11. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del Contrato y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
12. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario, para que el objeto del contrato se cumpla.
13. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Alcaldía, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
14. Cumplir con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
15. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
16. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
19. Reportar inmediatamente al EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
20. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde a la naturaleza del contrato. Tener el personal vinculado al contrato afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARP)
21. Contar con personal profesional que realice la asistencia preventivo y correctivos de las impresoras alquiladas, con disponibilidad 24/7.
22. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.
23. Las demás requeridas por el supervisor del contrato.

7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

8.LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Garzón Huila.

9.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EL PRESENTE CONTRATO SERÁ EJECUTADO EN UN TÉRMINO DE **SEIS (06) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO**, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

EL PLAZO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026; DE TAL FORMA QUE SI LLEGADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y EL CONTRATO NO SE HUBIERE EJECUTADO EN SU TOTALIDAD TANTO EL CONTRATISTA COMO EL

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No. 000305 DE 2026.

CONTRATANTE ACEPTAN LIQUIDAR EL CONTRATO LIBERANDO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE GARZÓN LA SUMA NO EJECUTADA. ESTA OBLIGACIÓN DEBE QUEDAR CONSIGNADA EN EL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA.

10.FORMA DE PAGO:

El Municipio de Garzón Huila, cancelará la ejecución del contrato mediante **PAGOS PARCIALES O PROPORCIONALES POR FRACCIÓN**, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, factura o documento de cobro y certificado de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas,

Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de caja (PAC).

11.GARANTÍAS:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER., el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **MUNICIPIO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

El contratista debe presentar una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor del Municipio de Garzón Huila. Dicha garantía debe contener lo siguiente:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales indemnizaciones laborales	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No. 000305 DE 2026.

Calidad del Bien	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad del Servicio.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir del inicio del contrato.

Nota 1: El CONTRATISTA deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, de la presente cláusula.

Nota 6: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 7: El CONTRATISTA se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el CONTRATISTA.

Nota 9: El CONTRATISTA se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 10: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el CONTRATISTA.

Nota 11: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato el MUNICIPIO O advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al CONTRATISTA la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el MUNICIPIO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER No 000305 DE 2026.

12.MULTAS:

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN podrá declarar la caducidad. c) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GARZÓN, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

13.EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Garzón y el contratista.

14.CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo a lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, el Municipio podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

15.CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos.

16.INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Garzón, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo Costos y

gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

17.CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

18.DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada, en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica – condiciones técnicas de los elementos.

19.SUPERVISIÓN: De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** de Garzón Huila.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda 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.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Que la persona que ejercerá control, vigilancia y cumplimiento del futuro contrato será el **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO**, o al funcionario que éste designe para su apoyo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicho certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.

4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar a la oficina de contratacion, el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General, el informe final de ejecución firmado por el supervisor y el acta de liquidación la cual deberá acompañar con su firma el ordenador del gasto, este último documento para ser publicado en el SECOP.

20.CESIONES Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Garzón.

21.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. El Municipio publicará el respectivo Contrato en la plataforma SECOP II, para que en un plazo no superior a tres (3) días hábiles el contratista lo acepte, descargue y realice la expedición de pólizas y realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; la respectiva aprobación de pólizas de garantías y la suscripción del acta de inicio respectiva.

Atentamente,

CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Revisó sobre texto legal:
MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR
Jefe oficina contratación

Revisó sobre texto legal:
PR ASESRORÍAS Y CONSULTORES S.AS.
R/L: ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS
Asesor en Contratación SGYG

Proyectó y revisó parte técnica y económica:
CRISTIAN FERNANDO MARTINEZ SANCHEZ
Contratista Profesional SGYG

Hoja final: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MGSGGMCPS-006-2026.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila